

Согласие на получение и обработку персональных данных.

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Приказа ИП Слепнева Е.Н. № 3 от 04.01.2018

Я, _____
(Ф.И.О.)

Паспорт серии _____ № _____, выдан (дата, кем)

Зарегистрированный по адресу: _____
(далее Субъект)

Разрешаю ИП Слепнева Е.Н. находящемуся по адресу: г.Иркутск, ул.Ленина, д.34 - (далее Оператор)

в связи с приёмом меня на должность _____

принимать, а так же хранить, и обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать, в течение периода действия трудового договора и после его прекращения, в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством, следующие мои персональные данные (вписать собственноручно **ДА, НЕТ**):

1. Фамилия, имя, отчество

- Публичное обращение по имени _____
- Публичное обращение по имени, отчеству _____
- Публичное обращение по фамилии _____
- Указание во внутреннем телефонном справочнике компании кроме должности _____
- Указание на пропуске на территорию организации полного наименования Ф.И.О. вместе с фотографией, который необходимо будет предъявить для прохода на территорию организации _____
- Внесение в бухгалтерские информационные системы организации _____
- Для публичного поздравления с днем рождения, юбилеями, рождением детей _____
- Для возможности приема товара, сопровождающихся росписями в ТТН и счетах-фактурах _____

2. Дата, месяц, год рождения, место рождения

- Для отражения данной информации в кадровых документах, в частности личной карточки Т-2 _____
- Для внесения в бухгалтерские информационные системы организации _____
- Для публичного поздравления с днем рождения, юбилеями, рождением детей _____

3. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

- Для отражения данной информации в кадровых документах, в частности личной карточки Т-2 _____

4. Сведения о семейном положении

- Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточки Т-2 _____
- Для предоставления данной информации в военные комиссариаты (в случае если Вы являетесь военнообязанным лицом) _____
- Для предоставления льгот, установленных действующими нормами законодательства, например при сокращении численности и других кадровых процедурах _____

5. Информация о ближайших родственниках

- Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточке работника Т-2 _____
- Для возможной связи в чрезвычайных ситуациях _____
- Для предоставления льгот и гарантий согласно действующему законодательству (например, предоставления отпусков без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам) и др. _____
- Для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных коллективным договором _____

6. Информация о наличии детей и их возрасте

- Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточке работника Т-2 _____
- Для предоставления льгот, установленных действующими нормами законодательства, например при сокращении численности и др. кадровых процедурах _____
- Для предоставления налоговых вычетов (при наличии детей в возрасте до 18 лет) _____
- Для публичного вручения новогодних подарков (при наличии детей до 12 лет) _____

7. **Информация о предыдущих местах работы (службы) с указанием периодов, места работы (службы), должностей, стаж работы**

- Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточке работника Т-2 об общем и непрерывном стаже _____
- Для расчета страхового стажа на оплату листов нетрудоспособности _____
- Для включения Вас в кадровый резерв, исходя из имеющегося у Вас предыдущего опыта работы и навыков _____

8. **Информация об образовании, квалификации, профессии**

- Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточке работника Т-2 _____
- Для учета преимущественного права в случае сокращения численности _____
- Для включения Вас в кадровый резерв исходя из имеющегося у Вас образования, квалификации _____
- Для предложения работнику переводов, соответствующих его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством _____

9. **Информация об учебных заведениях, в которых работник учился и повышал квалификацию и периодов учебы**

- Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточке работника Т-2 _____
- Для включения Вас в кадровый резерв _____

10. **Информация о знании иностранных языков (каких и степень знания)**

- Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточке работника Т-2 _____
- Для включения Вас в кадровый резерв исходя из имеющихся у Вас знаний иностранных языков _____
- Для предложения работнику переводов, соответствующих его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством _____

11. **Адрес места регистрации**

- Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности в личной карточке работника Т-2 _____
- Для отправки Вам официальных уведомлений (корреспонденции от работодателя) _____

12. **Фактический адрес проживания**

- Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности в личной карточке работника Т-2 _____
- Для отправки Вам официальных уведомлений (корреспонденции от работодателя) _____

- Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с Вами, в чрезвычайных ситуациях _____
- Для формирования заявки на развоз такси _____

13. Контактные телефоны

- для случаев экстренной связи с Вами _____

14. Идентификационный номер налогоплательщика

- Для внесения в бухгалтерские информационные системы организации _____
- Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности в личной карточке работника Т-2 _____

15. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

- Для внесения в бухгалтерские информационные системы организации _____
- Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности в личной карточке работника Т-2 _____

16. Сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании

- Для внесения в бухгалтерские информационные системы организации _____
- Для предоставления льгот и гарантий согласно действующему законодательству _____

17. Данные документов об инвалидности (при наличии)

- Для внесения в бухгалтерские информационные системы организации _____
- Для предоставления льгот и гарантий согласно действующему законодательству (например, при предоставлении ежегодного отпуска) _____

18. Данные медицинского заключения (при необходимости)

- Для внесения в бухгалтерские информационные системы организации _____
- Для предоставления льгот и гарантий согласно действующему законодательству, например при сокращении численности, переводе и др. кадровых процедурах _____

19. Сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах

- Для исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц _____
- Для предоставления сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ _____
- Для предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты _____

- Для предоставления сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами _____

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях) _____

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва

Обработка персональных данных, прекращается по истечении трудового договора работника. В дальнейшем бумажные и электронные носители персональных данных находятся на хранении в течение срока хранения документов, установленного действующим архивным законодательством.

В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ согласие на обработку персональных данных (полностью или частично) может быть отозвано Субъектом персональных данных на основании его письменного заявления с требованием о прекращении обработки его персональных данных. Оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Я согласен с тем, что по моему письменному требованию уведомление об уничтожении персональных данных будет вручаться мне (моему представителю) по месту нахождения обособленного подразделения Оператора. _____

В случае недееспособности Субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных даёт законный представитель Субъекта персональных данных.

В случае смерти Субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники Субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано Субъектом персональных данных при его жизни.

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов. В иных случаях передача персональных данных возможно только на основании письменного заявления Субъекта персональных данных. _____

Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

ИП Слепнева Е.Н.

Адрес: 664025, г.Иркутск, ул.Ленина, д.34

ИНН 380200669020

ОГРНИП 315385000078300

Свидетельство ИП 38 003742555 от 29.09.2015г МИФНС №17 по Иркутской области

Настоящее согласие действует с «9» января 2018г.

« _____ » _____ Г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)