

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Поликлиника № 4»
Управления делами Президента Российской Федерации**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

Н.Ю. Плешакова
«17» марта 2023 г.



2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

Е.Ю. Журавлева



2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного учреждения «Поликлиника № 4» Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Учреждение), принятым в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, в том числе главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

1.2. В Положении устанавливаются, в том числе:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры,

направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с даты его утверждения, указанной на первой странице Положения, и действует до его отмены локальным нормативным актом ФГБУ «Поликлиника № 4» или до введения нового положения об обработке персональных данных.

1.5. Внесение изменений в Положение производится локальным нормативным актом ФГБУ «Поликлиника № 4» после согласования (получения мотивированного согласия) первичного профсоюзного органа.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении в соответствии с настоящим Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в Учреждение;
- работники Учреждения;
- бывшие работники Учреждения;
- члены семей работников Учреждения – в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- иные лица, персональные данные которых Учреждение обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Согласно Положению персональные данные обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе при:

- содействии в трудоустройстве;
- ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
- оформлении награждений и поощрений;
- предоставлении со стороны Учреждения установленных

законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;

- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;

- обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;

- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

3.2. В соответствии с целью, указанной в п. 3.1 Положения, в Учреждении обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);

- пол;

- дата (число, месяц, год) и место рождения;

- фотографическое изображение;

- сведения о гражданстве;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);

- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);

- информация о владении иностранными языками;

- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);

- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;

- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории России (для иностранных граждан, пребывающих в России);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в России), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в России);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения.

3.3. Учреждение не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. До начала обработки персональных данных Учреждение уведомляет Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных (*Учреждение внесено в реестр Роскомнадзора – приказ Роскомнадзора от 02.08.2019 № 126, регистрационный номер 77-19-015126, ответственный за обработку персональных данных – Бродская Евгения Михайловна; дата начала обработки персональных данных в Учреждении – 28.02.1995*).

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»,

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.4. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

4.5. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

4.5.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

4.5.2. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

4.6. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Учреждении осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;

- копирования, сканирования оригиналов, копий документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.7.2. В Учреждении используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система поддержки рабочего места пользователя;
- система нормативно-справочной информации;
- система управления персоналом;
- система контроля удаленным доступом;
- информационный портал.

4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Учреждении прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки – в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к Учреждению с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки – не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить

субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение – случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)), в соответствии с номенклатурой дел.

5.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

6.1. Учреждение блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Учреждением, либо если Учреждение не вправе обрабатывать персональные

данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Учреждением. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флешнакопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения Учреждения, обрабатывающие персональные данные.

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом ФГБУ «Поликлиника № 4».

6.8.1. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием шредера. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные и (или) путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.8.3. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в п. п. 6.4, 6.5, 6.6 Положения, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;

- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанный электронными подписями (при наличии в Учреждении технической возможности).

Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом главного врача.

6.8.4. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их в отдел кадров для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

6.8.5. Уничтожение персональных данных, не указанных в п. 6.8.3 Положения, подтверждается актом, который оформляется непосредственно после уничтожения таких данных. Форма акта утверждается приказом главного врача.

7. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных Учреждение не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.1.1. Запрещено раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных по телефону.

7.2. С целью защиты персональных данных в Учреждении локальными нормативными актами назначается (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
 - перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные;
 - перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
 - форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- а также принимаются иные локальные нормативные акты в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства о неразглашении персональных данных.

7.4. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Учреждения, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.

7.5. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Учреждения, осуществляется по индивидуальным паролям.

7.6. В Учреждении используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.7. В Учреждении проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

7.8. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;

- за соответствием локальных нормативных актов требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

7.9. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее – инцидент).

7.9.1. В случае инцидента начальник отдела кадров Учреждения (а в период его временного отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности на основании приказа) в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;

- о его предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;

- о принятых мерах по устранению последствий инцидента;

- о представителе Учреждения, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

При направлении уведомления нужно руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

7.9.2. В течение 72 часов начальник отдела кадров Учреждения (а в период его временного отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности на основании приказа) обязан:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента;

- предоставить в Роскомнадзор сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

При направлении уведомления также необходимо руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

7.10. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. В этом случае отдел кадров уведомляет в письменной форме субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях.

7.11. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос. Функции по уведомлению осуществляют отдел кадров Учреждения.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются

к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела кадров



Д. В. Черноволов

Начальник юридического отдела



А. В. Мацкевич

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников (иных лиц)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
паспорт _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие федеральному государственному бюджетному учреждению «Поликлиника № 4» Управления делами Президента Российской Федерации, расположенному по адресу: 121151, гор. Москва, Кутузовский проспект, дом 20 (в дальнейшем – Работодатель) на автоматизированную, без использования средств автоматизации, а также смешанную обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), возраст, дата рождения;
- данные о документе, удостоверяющем личность (в том числе о паспорте);
- сведения о гражданстве;
- сведения об образовании, специальности, квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;
- занимаемая должность и (или) выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате и иных доходах;
- сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставления;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о результатах медицинского обследования, психиатрического освидетельствования и т.п.;
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания), номер телефона, адрес электронной почты;
- сведения о наличии судимости или наличии наказаний, влекущих невозможность осуществления определенной трудовой функции в соответствии с действующим трудовым законодательством; сведения о привлечении к административной ответственности;
- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
- сведения о поощрениях;
- сведения об особом социальном статусе (инвалидность, донор, беременность, член профсоюза и др.);
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.
- сведения об обязательном и дополнительном страховании моем и членов моей семьи;
- сведения о наличии государственных наград, допуске к государственной тайне, об изобретении и патентах;
- содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся меня;
- сведения об обязательном социальном страховании;

- сведения о постановке на учет физического лица, содержащиеся в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о личной жизни, включая личную и семейную тайны;
- сведения о наличии детей;
- сведения о состоянии здоровья членов семьи;
- сведения о наличии у меня иждивенцев;
- сведения о необходимости ухода за больным членом семьи;
- сведения об усыновлении (удочерении);
- сведения об иных фактах, дающих основание для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

Обработка моих персональных данных допускается в следующих целях:

- содействия мне в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мною работы;
- обеспечения сохранности имущества Работодателя;
- оформления трудовых отношений;
- осуществления мною трудовой функции и оплаты моего труда;
- предоставления гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Мне разъяснено, что для обработки персональных данных, содержащихся в настоящем Согласии, дополнительного согласия не требуется.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что давая настоящее Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие вступает в силу со дня его подписания мною, указанное в настоящем Согласии, и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при прекращении трудового договора Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных, указанных в настоящем Соглашении.

Требование о прекращении обработки персональных данных и об их уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрена обязанность их обработки, хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

« ____ » 20 ____ г. _____
Личная подпись _____ Фамилия, имя, отчество _____

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников (иных лиц)

СОГЛАСИЕ
субъекта на передачу его персональных данных
третьей стороне

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации даю согласие федеральному государственному бюджетному учреждению «Поликлиника № 4» Управления делами Президента Российской Федерации, расположенному по адресу: 121151, гор. Москва, Кутузовский проспект, дом 20 (в дальнейшем – Работодатель), на передачу моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных)

для обработки в целях

(указать цели обработки)

следующим лицам

(указать наименование организации или Ф.И.О. физического лица, которым сообщаются персональные данные)

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие вступает в силу со дня его подписания мною, указанное в настоящем Согласии, и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отзвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при прекращении трудового договора Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных, указанных в настоящем Согласии. Требование о прекращении обработки персональных данных и об их уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрена обязанность их обработки, хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

«___» ____ 20 ____ г.
Личная подпись

Фамилия, имя, отчество