СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

паспорт гражданина РФ серии \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с предоставлением резюме/трудоустройством в ООО «ВСК-ВЕКО» (ИНН / КПП: 6501147069/ 650101001), даю согласие, доверяю и уполномочиваю на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п.3, п.6, п.8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении-согласии:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

- сведения об образовании (оконченные учебные заведения и год окончания, специальности (направлении) и квалификации, повышении квалификации и переподготовке);

- сведения о выданных документах об образовании, об ученых степенях и ученых званиях, повышении квалификации и переподготовке;

- состав семьи и контактная информация ближайших родственников;

- место регистрации (постоянной и/или временной) и место фактического проживания, номер домашнего и сотового телефонов;

- данные паспорта гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина;

- данные заграничного паспорта (при необходимости направления в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации);

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- отношение к воинской обязанности и воинское звание;

- данные свидетельства о заключении/расторжении брака;

- данные свидетельств о рождении детей;

- результаты медицинского обследования;

- сведения о периодах трудовой деятельности;

- данные о доходах с предыдущих мест работы;

- документы о выполняемой работе, занимаемой должности, дате приёма, переводах на иные должности и основаниях назначения (перевода), содержании трудового договора, дате расторжении трудового договора;

- условия и размер оплаты труда, условия и размер оплаты труда при совмещении должностей, дополнительные вознаграждения и иные выплаты, начисляемые и выплачиваемые в период осуществления трудовой деятельности;

- документы, содержащие материалы служебных проверок, сведения о наложении дисциплинарных взысканий, повышению квалификации и переподготовке, аттестации;

- анкеты, резюме, фотографии;

- сведения о поощрениях, награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами;

- сведения о пребывании в отпусках, командировках;

- документы, оформляемые при пересечении границы Российской Федерации (визы, отметки о пересечении границы, миграционные карты) в рамках осуществления трудовой деятельности.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных аффилированной организации, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку персональных данных в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия трудоустройству, обучению, обеспечению личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя, обеспечения производственной деятельности предприятия. В указанных целях персональные данные могут быть обработаны работодателем:

- для формирования кадровых документов и для выполнения компанией всех требований действующего законодательства в процессе трудовых отношений, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.;

- при предоставлении гарантий в виду наличия несовершеннолетних детей, иных льгот, гарантий, компенсаций, установленных нормами законодательства;

- для отправки на адрес регистрации и/или адрес фактического проживания официальных уведомлений (корреспонденции от работодателя), а также при необходимости экстренной связи с работником или ближайшими родственниками;

- в информационной системе для осуществления расчетов работодателя с работником;

- при размещении фотографии, фамилии, имени, отчества, контактной информации на информационной доске или стендах компании, для формирования адреса корпоративной электронной почты, на внутреннем корпоративном сайте, при оформлении пропусков для получения доступа в помещения и/или на территорию компании, на сетевых ресурсах компании, во внутреннем телефонном справочнике компании;

- при создании и размножении визитных карточек с фамилией, именем и отчеством, рабочим телефоном (служебным сотовым телефоном), адресом электронной почты для осуществления трудовой функции;

- для оформления резюме и анкет в процессе осуществления работодателем своей деятельности.

- при передаче персональных данных для оформления банковской карты для расчетов по заработной плате;

- при оформлении документов, связанных со служебными командировками или поездками по распоряжению работодателя (бронирование и приобретение билетов, заказ гостиницы и т.д.);

- при осуществлении обязательного и/или добровольного страхования работника;

- при передаче персональных данных саморегулируемым организациям, в которых состоит работодатель, в целях подтверждения соответствия работодателя установленным требованиям;

- при передаче резюме, анкет, сведений о квалификации работника потенциальному заказчику при проведении предквалификационных отборов, тендеров, аукционов, торгов на бумажных и электронных носителях, в том числе, по телекоммуникационным каналам связи;

- при предоставлении персональных данных в целях получения работодателем лицензий, разрешений;

- при предоставлении информации в надзорные, контролирующие органы в случаях, предусмотренных законодательством.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня его отзыва в письменном виде.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать работодателя с предоставлением необходимых подтверждающих документов в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие (путем направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично под расписку представителю Компании) соответствующего письменного отзыва на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением «Об обработке и защите персональных данных работников».

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_