

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

серия _____ № _____
(документ, удостоверяющий личность)

выдан _____
(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «Закон») свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных оператору – АО «Портовый Альянс», юридический адрес: 115054, г.Москва, ул. Дубининская, д.53, стр.5 помещ. 10/5, ОГРН 1247700243075 (далее именуемое «Работодатель»), в том числе относящимся к специальным категориям ПДн, в объеме, порядке и на условиях, определённых настоящим согласием.

1. Цели обработки ПДн:

1.1. С целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, а именно:

- ведение кадрового и бухгалтерского учета;
- оформление наградений и поощрений;
- предоставление со стороны Работодателя установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- обеспечение со стороны Общества дополнительных видов социальной мотивации;
- начисление и уплата, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов;
- заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- осуществление контроля за количеством и качеством выполняемой работы;
- содействие работникам в получении образования;
- проведение и учет прохождения обязательного обучения в соответствии с законодательством;
- содействие работникам в продвижении по службе;
- включение в кадровый резерв;
- участие в волонтерской деятельности;
- участия в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, в т.ч. с распространением на корпоративных ресурсах Общества
- организация и ведения архивного кадрового делопроизводства;
- выдача спецодежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
- регистрация, предоставление доступа к программному обеспечению, используемому Работодателем;
- организация информационного обмена между работниками на внутренних информационных ресурсах Работодателя.

- 1.2. Обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере здравоохранения, исполнение санитарно-эпидемиологических требований и норм, обязательных для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также организации медицинских осмотров, санаторно-курортного обеспечения.
- 1.3. Обеспечение пропускного режима на территории (объектах) оператора.
- 1.4. Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции.

2. Перечень ПДн, на обработку которых дается согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- 3) дата рождения, место рождения;
- 4) гражданство;
- 5) фото и видео изображение;
- 6) биографические данные;
- 7) отношение к воинской обязанности и иные сведения, содержащиеся в документе воинского учета;
- 8) данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- 9) данные документов о подтверждении специальных знаний;
- 10) данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях;
- 11) сведения о знании иностранных языков;
- 12) семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- 13) сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;
- 14) данные документов об инвалидности (при наличии);
- 15) данные о состоянии здоровья (в том числе сведения о результатах медицинских осмотров, проводимых в рамках программ добровольного медицинского страхования, для согласования процедур и анализов, диспансеризации, проводимых в порядке со ст.46 Федерального закона от 21.11.2011г. ФЗ-323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»);
- 16) сведения о трудовой деятельности в объеме, установленном ст.ст. 66 и 66.1 Трудового кодекса РФ;
- 17) должность, квалификационный уровень;
- 18) сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах, банковских реквизитах;
- 19) адрес места жительства (регистрации и фактического проживания), дата регистрации по указанному месту жительства;
- 20) номер телефона (стационарный домашний, мобильный);
- 21) данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица (ИНН);
- 22) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 23) данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан;
- 24) данные загранпаспорта (серия и номер, когда и кем выдан, срок действия);
- 25) сведения миграционной карты (серия и номер, номер визы, срок пребывания);
- 26) сведения о налоговых отчислениях и вычетах;
- 27) свидетельства и иные документы, подтверждающие квалификационные разряды;
- 28) результаты тестирования;
- 29) результаты прохождения обучения;
- 30) результаты оценки компетенций и навыков;
- 31) индивидуальная оценка по результатам деятельности;
- 32) сведения о выполнении ключевых показателей эффективности;
- 33) адрес личной и предоставляемой Работодателем корпоративной электронной почты;
- 34) данные о занимаемых должностях, структурных подразделениях;
- 35) пол;
- 36) антропометрические данные (рост, размеры одежды и обуви при необходимости выдачи спецодежды, обуви и средств индивидуальной защиты);

37) сведения о наличии/отсутствии судимости, дисквалификации, лишении специального права (в случаях, предусмотренных законодательством РФ);

38) данные полиса добровольного медицинского страхования, полиса страхования от несчастных случаев и болезней в рамках программы страхования Работодателя (дата, номер полиса, программа страхования);

39) данные отчетов страховой компании об использовании денежных средств застрахованными лицами на основании полисов добровольного медицинского страхования, полиса страхования от несчастных случаев и болезней в рамках программы страхования Работодателя, включая, но не ограничиваясь: ФИО, дата рождения, пол, номер полиса страхования, размер страховой премии, наименование лечебно-профилактического учреждения, сведений о факте обращения за оказанием медицинской помощи, включая стоимость и вид предоставленной медицинской помощи, состоянию здоровья и диагнозе, иных сведений, полученных при медицинском обследовании и лечении;

40) данные, содержащиеся в документах, предоставляемых в целях подтверждения права на получение компенсаций, льгот и материальной помощи в соответствии с локальными актами Работодателя, включая, но не ограничиваясь: сведения о браке, о перемене имени, о рождении детей, об усыновлении, опекунстве; сведения о стоимости проезда к месту работы, проведения отпуска и обратно, об используемом для проезда личном транспортном средстве (марка, гос.номер, основание использования, владения транспортным средством), о стоимости оплаты топлива, о стоимости провоза багажа, платежей автострахования; сведения о стоимости найма жилья и обустройства в рамках релокационного пакета; о дате и месте прохождения (в том числе в отношении детей) санаторно-курортного лечения (наименование санаторного учреждения, дата, стоимость путевки), об обучении в учебных заведениях (в том числе в отношении детей); сведения о нетрудоспособности членов семьи; о сведения необходимости и стоимости лечения (в том числе в отношении членов семьи); сведения о факте кражи, пожара, стихийного бедствия и о пострадавшем при этом имуществе, включая данные о праве собственности на него; данные свидетельства о смерти близкого родственника, сведения о расходах на погребение;

41) также иные сведения, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса РФ.

3. Согласие на разглашение сведений в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» даю Работодателю свое согласие на передачу (предоставление) уполномоченным работником в целях, указанных в п. 1.2 Раздела 1 настоящего согласия, предоставленных сведений о факте обращения за оказанием медицинской помощи, включая название лечебно-профилактического учреждения, стоимость и вид предоставленной медицинской помощи, состоянию здоровья и диагнозе, иных сведений, полученных при медицинском обследовании и лечении.

4. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается мое согласие:

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5. Согласие на включение персональных данных в источники работодателя, в целях информационного обмена между работниками:

В целях информационного обеспечения и взаимодействия между работниками при выполнении должностных обязанностей даю согласие на включение моих ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество, должность, адрес корпоративной электронной почты, стационарный (рабочий) абонентский номер, фото во внутренние источники Работодателя (в том числе, адресные книги и справочники внутренних информационных систем и сайтов Работодателя).

6. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Согласие на обработку ПДн действует в течение всего срока действия трудового договора с момента его заключения с Работодателем и в течении 5 (пяти) лет с даты прекращения трудового договора. В дальнейшем бумажные носители ПДн, подлежащие хранению, находятся на архивном хранении (постоянно или 50 лет), иные бумажные носители уничтожаются, а ПДн на электронных носителях удаляются из информационных систем.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано мною на основании письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты ПДн мне разъяснены.

_____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) Ф.И.О.