



Утверждаю:  
Генеральный директор  
АО «ТВЦ «ПЛАНЕТА»  
\_\_\_\_\_ Телегин А.В.  
М.п.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обработке, хранении, защите и передаче персональных данных Акционерного общества «ТВЦ «ПЛАНЕТА»**

Настоящее Положение определяет порядок работы (хранения, обработки и передачи) персональных данных субъектов персональных данных (далее – субъектов ПД) в Акционерном обществе «ТВЦ «ПЛАНЕТА» (далее – Оператор) с целью защиты персональных данных от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты. Разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Федеральным законом №98-ФЗ от 29.07.2004 г. «О коммерческой тайне», Федеральным законом №125-ФЗ от 22.10.2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации».

#### **1. Общие положения.**

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно, информация, необходимая в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного субъекта персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес прописки/место жительства;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- образование, профессия;
- паспортные данные;
- данные трудовой книжки;
- данные военного билета;
- сведения о пенсионном страховании;
- ИНН;
- состояния здоровья;
- данные СНИЛС;
- сведения о воинском учете;
- номер телефона;

- изображение.

- **оператор персональных данных** (далее по тексту «Оператор») – акционерное общество «ТВЦ «Планета» в лице уполномоченных сотрудников, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции) совершаемые с персональными данными;

- **субъекты персональных данных** - сотрудники, бывшие сотрудники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников, клиенты и контрагенты (физические лица), представители и работники клиентов и контрагентов (юридические лица) АО «ТВЦ «Планета»;

- **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;

- запись;

- систематизацию;

- накопление;

- хранение;

- уточнение (обновление, изменение);

- извлечение;

- использование;

- передачу (распространение, предоставление, доступ);

- обезличивание;

- блокирование;

- удаление;

- уничтожение персональных данных субъектов персональных данных.

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных субъектов определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Оператора в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, к которым, с согласия субъектов персональных данных, предоставлен доступ неограниченному кругу лиц или на которые, в соответствии с федеральными законами, не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- **документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

- **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уничтожения персональных данных);
- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.2. Обработка данных субъектов персональных данных осуществляется для целей:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов;
- организации и ведения кадрового документооборота, в том числе рассмотрение резюме и подбор кандидатов на вакантные должности для дальнейшего трудоустройства;
- установления трудовых взаимоотношений с работниками, содействия обучению, продвижению по службе, проверки при назначении на должность, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- организации и учета корреспонденции;
- выполнения обязательств, предусмотренных трудовым договором, в том числе обеспечение оформления в кредитной организации расчетного счета и пластиковой карты в рамках зарплатного проекта;
- ведения кадрового и бухгалтерского учета;
- выполнения требований Трудового кодекса РФ и других нормативных актов РФ;
- заключения договоров с контрагентами и выполнения обязательств по таким договорам;
- организации пропускного режима на объектах АО «ТВЦ «Планета», в том числе оформление пропусков и удостоверений;
- организации функционирования корпоративного электронного почтового сервиса, электронного документооборота и информационного обмена;
- формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности;
- ведения учета лиц, выполняющих работы по гражданско-правовым и иным договорам, начисление выплат по ним;
- заключения и исполнения договоров с контрагентами, проверка полномочий представителей контрагентов;
- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством РФ, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Налоговую службу, а также в иные государственные органы;
- осуществления видов деятельности в соответствии с Уставом.

1.3. Правовым основанием для обработки персональных данных является совокупность правовых актов и внутренних документов оператора персональных данных,

во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку персональных данных. К таковым относятся:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон о средствах массовой информации;
- Федеральный закон об акционерных обществах;
- Федеральный закон о связи;
- Устав АО «ТВЦ «Планета»;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовые договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;
- иные договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных.

## **2. Персональные данные**

2.1. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Оператором, или любым иным лицом в личных целях.

2.2. Субъект персональных данных не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту своих персональных данных.

2.3. Оператор вправе обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия.

2.4. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

2.5. К персональным данным субъекта (Работника) персональных данных относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- место жительства и домашний телефон;
- паспортные данные;
- образование, специальность;
- стаж работы;
- предыдущие места работы;
- заболевания, затрудняющие выполнение Субъектом персональных данных трудовых функций;
- сведения, дающие право на получение компенсаций и льгот, предусмотренных

действующим законодательством;

- любая информация, относящаяся прямо или косвенно к субъекту персональных данных;
- иные сведения, с которыми Субъект персональных данных считает нужным ознакомить Оператора.

### **3.Получение, хранение, обработка и передача персональных данных.**

3.1. Персональные данные Субъекта персональных данных Оператор получает непосредственно от Субъекта персональных данных. Оператор вправе получать персональные данные Субъекта персональных данных от третьих лиц только при наличии письменного согласия Субъекта персональных данных.

3.2. Для оформления личного дела на Субъект персональных данных Оператор вправе запросить у него фотографии. При оформлении договорных отношений с контрагентами фотографии не требуются.

3.3. Оператор не вправе требовать от Субъекта персональных данных предоставления информации о политических, религиозных и иных убеждениях.

3.4. Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Субъекта персональных данных только в случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений либо партнерских, и с его письменного согласия.

3.5. Субъект персональных данных предоставляет Оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные Субъектом персональных данных, с имеющимися у Субъекта персональных данных документами.

3.6. При заключении трудового договора, в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или Субъект персональных данных поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у Субъекта персональных данных отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

3.7. При оформлении договорных отношений (договор подряда, договор оказания услуг, договор на размещение рекламы) если Субъектом персональных данных является физическое лицо предоставляется:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

В случае заключения договорных отношений с юридическими лицами берется согласие на обработку персональных данных с руководителя.

3.8. При изменении персональных данных, Субъект персональных данных уведомляет Оператора о таких изменениях, в срок, не превышающий 14-ти календарных дней с момента изменения персональных данных.

3.9. Оператор вправе затребовать от Субъекта персональных данных дополнительные документы:

- документы воинского учета в целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы (пп. "а" п. 30 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719);

– идентификационный номер налогоплательщика (свидетельство) (т.к. налоговые агенты обязаны вести учет начисленных и выплаченных налогоплательщикам доходов, исчисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации налогов, в том числе по каждому налогоплательщику, а также представлять в налоговый орган по месту своего учета документы, необходимые для осуществления контроля за правильностью исчисления, удержания и перечисления налогов (пп. 3 и 4 п. 3 ст. 24 НК РФ).

3.10. Вся информация, относящаяся к персональным данным Субъекта персональных данных – Работника оператора, вносится в личные карточки формы Т-2 и хранится в бумажном виде в сейфе в юридическом отделе или на рабочем месте, лица, исполняющего обязанности специалиста по кадрам, в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Ведение личных карточек Т-2 и ответственность за их сохранность возложены на юридический отдел.

3.12. Трудовые книжки хранятся в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16.03.2003г. № 225 (ред. от 25.03.2013) «О трудовых книжках».

3.13. Доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют генеральный директор, главный бухгалтер, сотрудники юридического отдела, сотрудники отдела кадров, экономист, руководитель структурного подразделения Субъекта персональных данных (контрагента) и бухгалтер - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ других сотрудников Оператора к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора.

3.14. Начальник юридического отдела, специалист по кадрам, по согласованию с генеральным директором Общества, могут передавать персональные данные субъекта персональных данных третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных законодательством.

3.15. При передаче персональных данных Субъекта персональных данных, Оператор должен соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные Субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия Оператора, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

– не сообщать персональные данные Субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных Субъекта персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

– предупредить лиц, получивших персональные данные Субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные Субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.16. Все сведения о передаче персональных данных Субъекта персональных данных учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.17. Оператор обязан предоставлять персональную информацию в Пенсионный фонд по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Обязанности Оператора и Субъекта персональных данных по хранению и защите персональных данных.**

##### **4.1. Обязанности Оператора персональных данных:**

4.1.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор и его представители при обработке персональных данных Субъекта персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных Субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Субъекту персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Субъекта персональных данных, Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- все персональные данные Субъекта персональных данных следует получать у него самого. Если персональные данные Субъекта персональных данных, возможно получить только у третьей стороны, то Субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить Субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение;

- Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Субъекта персональных данных только с его письменного согласия;

- Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- при принятии решений, затрагивающих интересы Субъекта персональных данных, Оператор не имеет права основываться на персональных данных Субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных Субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- сообщить Субъекту персональных данных о способах защиты и хранении персональных данных Субъекта персональных данных в Обществе, а также о возможных последствиях отказа Субъекта персональных данных на обработку и передачу персональных данных Оператору;

- ознакомить Субъекта персональных данных и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных, под расписку;

- осуществлять передачу данных Субъекта персональных данных только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные Субъекта персональных данных только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей;

- по требованию Субъекта персональных данных, представить ему полную информацию об обработке его персональных данных.

#### **4.2. Обязанности Субъекта персональных данных.**

##### **4.2.1. Субъект персональных данных обязан:**

- передавать Оператору комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- в срок, не превышающий 14-ти дней, сообщать Оператору сведения об изменении своих персональных данных.

#### **5. Права Субъекта персональных данных на защиту его персональных данных.**

5.1. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, со своими правами и обязанностями, касающимися обеспечения защиты персональных данных.

5.2. Субъект персональных данных в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Оператора, имеет право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Оператора, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований закона;
- обжалование в судебном порядке любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные Субъекта персональных данных, Субъект персональных данных вправе заявить Оператору, в письменном виде, о своей несогласии с соответствующим обоснованием:

- требовать от Оператора извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

#### **6. Доступ к персональным данным.**

##### **6.1. Внутренний доступ.**

Право доступа к персональным данным имеют:

- Генеральный директор;
- Заместитель генерального директора;
- Главный бухгалтер;
- Экономист;
- Начальник юридического отдела;
- Специалист по кадрам;
- руководитель структурного подразделения Субъекта персональных данных по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения);



– при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с директором;

– сотрудники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– сам Субъект персональных данных, носитель данных.

#### 6.2. Внешний доступ.

Персональные данные вне Организации Оператора могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

– налоговые инспекции;

– правоохранительные органы;

– органы статистики;

– страховые агентства;

– военкоматы;

– органы социального страхования;

– пенсионные фонды;

– подразделения муниципальных органов управления.

#### 6.3. Другие организации.

Сведения о Субъекте персональных данных или уже уволенном Субъекте персональных данных могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления Субъекта персональных данных.

#### 6.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные Субъекта персональных данных могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Субъекта персональных данных.

### **7. Защита персональных данных.**

7.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных Субъекта персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками юридического отдела, специалистом по кадрам, работниками бухгалтерии, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

7.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений Субъекта персональных данных.

7.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных Субъекта персональных данных, по телефону, факсу, электронной почте, без письменного согласия Субъекта персональных данных, запрещается.

7.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные Субъекта персональных данных, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

7.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

### **8. Конфиденциальность персональных данных Субъекта персональных данных**

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным Субъекта персональных данных, является конфиденциальной и охраняется законом.

Оператором, получающим доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, когда обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- 1) в случае обезличивания персональных данных;
- 2) в отношении общедоступных персональных данных.

8.2. Работа с персональными данными Субъекта персональных данных организовывается в строгом соответствии с требованиями к обработке и хранению информации ограниченного доступа.

8.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным Субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима конфиденциальности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

8.4. Система защиты конфиденциальных сведений предусматривает проведение регулярных проверок наличия документов и других носителей информации, содержащих персональные данные Субъектов персональных данных, а также соблюдение правил работы с ними.

8.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-тилетнего срока хранения, если иное не определено законом.

## **9. Ответственность Оператора и его сотрудников.**

9.1. Защита прав Субъекта персональных данных, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных Оператора, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

9.2. В случае нарушения Оператором и иными лицами норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных Субъекта персональных данных, они несут ответственность на основании ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.3. Генеральный директор за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Субъекта персональных данных, несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также возмещает Субъекту персональных данных ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные Субъекта персональных данных.

Разработано юридическим отделом – \_\_\_\_\_

Образец разрешения  
на обработку персональных данныхЯ, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(область, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Код подразделения \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Даю согласие Акционерному обществу «ТВЦ «ПЛАНЕТА» на получение, обработку и передачу моих персональных сведений, предоставляемых мною лично: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес прописки/места жительства, паспортные данные, семейное положение, сведения об образовании, профессии, данные трудовой книжки, данные военного билета (при наличии), номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, номер ИНН, сведения о трудовой деятельности, сведения о состоянии здоровья, номер телефона, изображение, а также иные документы, предусмотренные в целях правильного налогообложения доходов работника.

Для повседневной деятельности предприятия, заключения трудового договора или договора об оказании возмездных услуг, заполнения личной карточки Форма Т-2, дальнейшего повышения квалификации, продвижения по службе, обеспечения личной безопасности, бухгалтерской отчетности, контроля количества и качества выполненной работы, а также для составления информационных баз и справочников для внутреннего пользования Общества.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. С момента получения заявления, оператор персональных данных должен уничтожить или обезличить персональные данные, указанные в настоящем согласии, в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами АО «ТВЦ «Планета», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)