

УТВЕРЖДАЮ:
Индивидуальный предприниматель
Хисамова Мария Александровна
«23» июня 2023 г.

ПРИКАЗ

Об утверждении перечня обрабатываемых персональных данных

Во исполнение гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ ч. 1 ст. 22 «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и других действующих нормативно правовых актов РФ

Приказываю:

1. Утвердить перечень персональных данных сотрудников, обрабатываемых в организации в составе:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес места жительства и фактического проживания;
- телефон;
- адрес электронной почты;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения документов об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже работы;
- сведения о предыдущих местах работы;
- сведения о воинском учете;
- сведения о наличии судимостей;
- результаты медицинского обследования на предмет годности, к осуществлению трудовых обязанностей;
- информация о владении иностранными языками;
- рекомендации, характеристики;
- привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным



работника;

- сведения об иждивенцах;
- состав семьи;
- аттестация;
- награды (поощрения), почетные звания;
- социальные льготы;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

2. Утвердить перечень персональных данных клиентов, обрабатываемых в организации в составе:

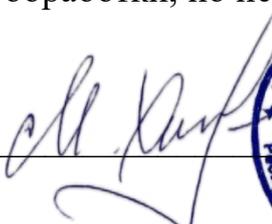
- фамилия, имя и отчество;
- паспортные данные;
- адрес места жительства и фактического проживания;
- телефон;
- дата рождения;
- адрес электронной почты;
- фото и видео материалы.

3. Определить следующие источники получения персональных данных:

- паспорт;
- страховое свидетельство;
- ИНН;
- военный билет;
- документы об образовании;
- медицинские книжки, медицинские заключения по итогам предварительных и периодических медицинских осмотров;
- анкеты, автобиографии сотрудников;
- фото и видеоматериалы, предоставленные сотрудниками.

4. Установить срок обработки персональных данных:

- клиентов – до достижения целей обработки;
- сотрудников – до достижения цели обработки, но не менее 5 лет.





М.А. Хисамова