

Утверждаю

Фонд поддержки лиц с нарушением развития
и интеллекта «Лучшие друзья»



Директор фонда
Денис Роза Мишель

«01» октября 2015 г.

Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом «О персональных данных» N 152-ФЗ от 27.07.2006 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», и другими нормативными правовыми актами, и призвано обеспечить права работников Фонда поддержки лиц с нарушением развития и интеллекта «Лучшие друзья» (далее, ФЛД), а также иных лиц при обработке их персональных данных.

2. Основные понятия

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Порядок работы с обращениями граждан регламентирован Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.3. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (ст. 85 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.4. Обработка персональных данных работников и иных физических лиц (клиентов, контрагентов, партнеров, добровольцев и пр.) – 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 (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. К персональным данным работника, получаемым далее, ФЛД (далее - Оператор ПД) и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,

- гражданство,
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- профессия (в том числе данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке),
- семейное положение и данные о составе и членах семьи,
- данные документов об инвалидности (при наличии),
- данные медицинского заключения (при необходимости),
- информация о предыдущих местах работы, стаже работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
- сведения о доходах и имущественном положении, в том числе о заработной плате, номере банковского счета/банковской зарплатной карты,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний и мобильный), а также контактная информация на случай экстренных ситуаций,
- адрес электронной почты (личный),
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- фотографии,
- ИНН

2.6. Перечень персональных данных физических лиц, не являющихся работниками ФЛД (клиентов, контрагентов, партнеров и иных физических лиц), определяется ФЛД в зависимости от характера правоотношений между ФЛД и субъектом персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные условия осуществления обработки персональных данных

3.1. ФЛД определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и иных физических лиц, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работников и иных физических лиц ФЛД осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Все персональные данные работников и иных физических лиц ФЛД может получить только от них самих, получив письменное согласие (Приложение 1, Приложение 4), за исключением предусмотренных действующим законодательством случаев, когда наличие письменного согласия субъекта персональных данных не требуется.

В случаях, когда ФЛД может получить необходимые персональные данные работников только у третьего лица, ФЛД должна уведомить об этом работников и получить от них письменное согласие. ФЛД обязан сообщить субъекту персональных данных о целях и правовом основании их обработки, 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 обработку, разъяснить предусмотренные федеральным законом права субъекта персональных данных.

3.3. Обработка ФЛД персональных данных клиентов, контрагентов, партнеров и иных физических лиц осуществляется лишь в тех целях и объеме, в которых этого требует установление и реализация правоотношений между ФЛД и субъектом персональных данных, в соответствии с действующим законодательством.

ФЛД осуществляет обработку персональных данных клиентов, контрагентов, партнеров и иных физических лиц при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, за

исключением предусмотренных действующим законодательством случаев, когда наличие письменного согласия субъекта персональных данных не требуется.

3.4. ФЛД не имеет права получать и обрабатывать биометрические персональные данные субъектов (характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность), в том числе фото- и видеоизображения, без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.5. Работники ФЛД или их представители обязаны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.6. Персональные данные работников и иных физических лиц являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы ФЛД, или любым иным лицом, в личных целях. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение №2). Соответствующие условия вносятся в Трудовой договор с работником.

3.7. ФЛД обеспечивает неограниченный доступ к настоящему Положению путем предоставления его копии для ознакомления по устному или письменному запросу физических или юридических лиц. Перед получением от субъекта персональных данных (работника, клиента, контрагента, партнера или иного физического лица) письменного согласия на обработку его персональных данных, ФЛД обеспечивает его возможность ознакомиться с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

В случае если впоследствии субъект персональных данных дает письменное согласие на обработку его персональных данных, в текст письменного согласия вносится отметка о том, что субъект персональных данных ознакомлен с настоящим Положением.

3.8. Субъекту персональных данных, дающему письменное согласие на обработку его персональных данных, разъясняется порядок его отзыва, а также то, что в случае отзыва субъектом своего согласия на обработку персональных данных, их обработка может быть продолжена ФЛД при наличии оснований, предусмотренных федеральным законом.

3.9. Работникам ФЛД запрещается ввод персональных данных в информационные системы под диктовку, а так же обработка персональных данных в присутствии лиц, не допущенных к их обработке.

4. Хранение, обработка и передача персональных данных

4.1. Персональные данные работников и иных физических лиц хранятся у сотрудника, выполняющего функции кадрового учета, под замком на бумажных носителях в специально отведенных шкафах. Персональные данные работников и иных физических лиц могут также храниться в электронном виде на локальных компьютерах, подключенных к локальной компьютерной сети.

Право доступа к персональным данным работников и иных физических лиц имеют только работники ФЛД, допущенные к обработке персональных данных. Доступ работников к персональным данным осуществляется согласно списку, утверждаемому приказом _____. Рабочие места, на которых обрабатываются персональные данные работников и иных физических лиц, расположены в отдельных помещениях, с ограниченным доступом.

Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, должен быть защищен средствами от несанкционированного доступа, а подключение к сети Интернет защищено с помощью антивирусного программного обеспечения.

4.3. Работник, выполняющий функции кадрового учета, вправе передавать персональные данные работников и других физических лиц бухгалтеру организации в случаях, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии и установленных

законодательством.

4.4. Работодатель обязан предоставлять персональные данные работников только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ. Приказом руководителя ФЛД назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

4.5. ФЛД может передавать персональные данные Работника и иных физических лиц третьей стороне, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работников и иных физических лиц, а также в случаях, установленных законодательством.

4.6. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя организации или лица, ответственного за обработку персональных данных.

4.7. Иные права и действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных, определяются должностными инструкциями.

5. Обязанности оператора персональных данных по хранению и защите персональных данных

5.1. ФЛД обязан осуществлять хранение, передачу и защиту персональных данных Работника и иных физических лиц только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.2. ФЛД обязан ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку (Приложение №3. Лист ознакомления Работников).

5.3. ФЛД обязан предоставлять персональные данные работника и иных физических лиц только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.4. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, ФЛД вправе получать и обрабатывать персональные данные работников об их личной жизни, только с их письменного согласия.

5.5. ФЛД обязан по требованию субъекта персональных данных предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.6. ФЛД не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.7. ФЛД не вправе предоставлять персональные данные субъекта в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных.

5.8. ФЛД обязан обеспечить субъектам персональных данных свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.9. ФЛД обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных работников и иных физических лиц от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Конфиденциальность, передача, трансграничная передача персональных данных.

6.1. Персональные данные работников и иных физических лиц являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы ФЛД или любым иным лицом в личных целях. Работники, имеющие доступ к персональным данным, подписывают Обязательство о конфиденциальности и неразглашении персональных данных (Приложение №2). Соответствующие условия вносятся в Трудовой договор с работником.

6.2. При передаче персональных данных субъектов (работников и иных физических лиц)

ФЛД обязана соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.3. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.4. К числу массовых потребителей персональных данных вне ФЛД относятся государственные и негосударственные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в рамках своей компетенции.

6.5. Деятельность ФЛД может включать в себя реализацию различных программ или проектов, финансирование которых осуществляется за счет средств иностранных граждан, организаций, органов власти иностранных государств. В рамках отчетности о реализации вышеуказанных программ или проектов ФЛД может осуществлять, в том числе, трансграничную передачу фамилии, имени, отчества, контактного номера телефона работников и иных физических лиц, задействованных в их реализации. Трансграничная передача персональных данных в рамках отчетности по реализуемым программам или проектам осуществляется ФЛД только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Формы отчетности и способ передачи отчетов, содержащих персональные данные субъектов, определяются организаторами программ или проектов и учитываются при получении ФЛД письменного согласия субъекта персональных данных.

7. Права и обязанности работника

7.1. Работники обязаны:

- передавать работодателю или его представителю комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

7.2. Работники имеют право на:

- получение полной информации о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по выбору;

- требование исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ. При отказе ФЛД исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить ФЛД в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- требование извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и клиентов

- 8.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 8.2. Каждый сотрудник ФЛД, получающий для работы конфиденциальный документ, указанный в п. 5.1, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 8.3. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных работников и иных физических лиц, виновные в нарушении норм привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1 к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных сотрудников Фонда «Лучшие друзья» и иных физических лиц

Директору Фонда «Лучшие друзья»

СОГЛАСИЕ

работника на обработку персональных данных

Я, _____
(ф.и.о. работника)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных Фонду «Лучшие друзья», расположенному по адресу: г. Москва, ул. Летниковская, д.11/10, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ, со всеми персональными данными, которые находятся в распоряжении Фонда «Лучшие друзья»:

1. Работодатель будет собирать, обрабатывать и передавать персональные данные с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления Работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений о сумме удержанного налога на доходы в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ДМС, для организации командировок, доставки корреспонденции по адресу Работника, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, включая, среди прочего, проведение опросов работников, обеспечение личной безопасности Работника, контроля качества работы, включая и обмен информацией, и подготовку отчетности для донорских организаций и головного офиса, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, моих персональных данных.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,
- гражданство,
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- профессия (в том числе данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке),
- семейное положение и данные о составе и членах семьи,
- данные документов об инвалидности (при наличии),
- данные медицинского заключения (при необходимости),
- информация о предыдущих местах работы, стаже работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
- сведения о доходах и имущественном положении, в том числе о заработной плате, номере банковского счета/банковской зарплатной карты,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний и мобильный), а также контактная информация на случай экстренных ситуаций,
- адрес электронной почты (личный),

- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- фотографии,
- ИНН

3. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

- Разрешаю Оператору (Работодателю) производить с моими персональными данными любые действия (операции), определенные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).
- Настоящим даю согласие на трансграничную передачу Персональных данных, в том числе на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов Персональных данных.

4. Согласие на передачу Персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моими Персональными данными между Оператором (Работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обработки Персональных данных и при условии соблюдения этими лицами конфиденциальности и безопасности Персональных данных.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Настоящее согласие на обработку моих Персональных данных действует в течение срока действия трудового договора между Работником и Работодателем и прекращается по окончании трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а Персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Я даю согласие на периодическое изменение объема моих Персональных данных в случае появления у Работодателя новых обязательств по отношению ко мне или государственным органам, а также с учетом возможных изменений действующего законодательства.

Настоящее согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом Персональных данных на основании его письменного заявления о его отзыве уполномоченному представителю Работодателя по адресу фактического местонахождения филиала в России с копией на электронную почту: не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты вступления соответствующего отзыва в силу.

Права и обязанности в области защиты Персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «___» _____ г.

_____/ф.и.о. работника/
(подпись)

«___» _____ г.
(дата)

НАСТОЯЩИМ Я ПОДТВЕРЖДАЮ, ЧТО Я ПОЛУЧИЛ(А) СВОЙ ЭКЗЕМПЛЯР НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Подпись _____

Ф.И.О. Работника _____

Дата _____

Приложение 2 к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных сотрудников Фонда «Лучшие друзья» и иных физических лиц

Директору Фонда «Лучшие друзья»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о конфиденциальности и неразглашении персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Обязуюсь, получая доступ к персональным данным работников Фонда «Лучшие друзья», обладающим потенциальной ценностью в силу их неизвестности третьим лицам, которые могли бы получить выгоду от разглашения или использования персональных данных, не передавать или не разглашать эти данные третьим лицам:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,
- гражданство,
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- профессия (в том числе данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке),
- семейное положение и данные о составе и членах семьи,
- данные документов об инвалидности (при наличии),
- данные медицинского заключения (при необходимости),
- информация о предыдущих местах работы, стаже работы и
- другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
- сведения о доходах и имущественном положении, в том числе о заработной плате, номере банковского счета/банковской зарплатной карты,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний и мобильный), а также контактная информация на случай экстренных ситуаций,
- адрес электронной почты (личный),
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- фотографии,
- ИНН

В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию о персональных данных работников или руководства, обязуюсь сообщить незамедлительно о данном факте, с указанием этого третьего лица, непосредственно Директору.

Информация не будет обладать признаком конфиденциальности, и я не буду иметь никаких обязательств в отношении данной информации, если последняя удовлетворяет одному из следующих пунктов:

- 1) представлена третьей стороне Директором;
- 2) разрешена к выпуску письменным разрешением (приказом) Директором;
- 3) раскрыта правительству по требованию правительственного органа, основанному на законодательстве РФ.
- 4) раскрыта по требованию официальных органов, государственных служб и ведомств на законном основании.

Я предупрежден(а), что буду ответственен(а) за умышленное или неумышленное разглашение, или использование персональных данных, если бы в отношении своих собственных персональных данных аналогичной важности соблюдал(а) осторожность, и если бы после обнаружения умышленного или неумышленного разглашения, или использования персональных данных я не прекратил(а) их умышленное или неумышленное разглашение, или использование.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения этого Обязательства, буду нести

дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения с работы в соответствии с пунктом 6 (в) части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также предусмотренную в соответствии с законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность в соответствии со статьей 137 Уголовного Кодекса Российской Федерации.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 3 к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных сотрудников Фонда «Лучшие друзья» и иных физических лиц

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных сотрудников Фонда «Лучшие друзья»

№ п/п	Ф.И.О работника	Должность	Дата	Личная подпись работника

Приложение 4
к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных сотрудников
Фонда «Лучшие друзья» и иных физических лиц

Директору Фонда «Лучшие друзья»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных и использование изображений

Я, _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных Фонду «Лучшие друзья» (далее - «Фонд»), расположенному по адресу: г. Москва, ул. Летниковская, д.11/10, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ, а также на использование моего изображения и моих высказываний (в том числе интервью), включая обнародование и в дальнейшем использование изображения полностью или фрагментарно в рекламных, информационных и иных материалах, в печатных изданиях, в сети интернет. Изображения не могут быть использованы Фондом способами, порочащими мою честь, достоинство и деловую репутацию.

4. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество,
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,
- гражданство,
- данные документов об инвалидности (при наличии),
- данные медицинского заключения (при необходимости);
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний и мобильный), а также контактная информация на случай экстренных ситуаций,
- адрес электронной почты (личный),
- фотографии,
- иные персональные данные, содержащиеся в электронных письмах, голосовых сообщениях и иных документах, созданных, хранимых или передаваемых с помощью компьютеров Фонда, или иных средств коммуникации (далее – «Персональные данные»).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Фондом «Лучшие друзья» в целях, связанных с уставными целями Фонда;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором и третьими лицами в соответствии с действующим законодательством в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), согласно п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором.

Права и обязанности в области защиты Персональных данных мне разъяснены.

_____/Ф.И.О./
« ____ » _____ г.

(дата)