

Согласие на передачу моих персональных данных третьей стороне

Я, _____, настоящим
(Ф.И.О. сотрудника)

соответствии со ст. 86 ТК РФ согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на передачу моих персональных данных третьей стороне, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- год, месяц, дата и место рождения;
- домашний адрес (по регистрации) и телефон;
- адрес фактического проживания;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- образование;
- профессия;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- доходы, полученные мной в данном учреждении;
- сведения о воинском учёте;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

для обработки в целях: осуществления функций КГКУ «Центр содействия семейному устройству № 2 г. Владивостока» и предоставления отчётных форм по вопросам социального страхования, медицинского страхования, воинского учёта и т.д., оказания мне содействия в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации, продвижения по службе, а также в целях осуществления аккредитации на различные мероприятия (коллегии, совещания, форумы и т.п.) следующим лицам: по распоряжению руководителя и на усмотрение лиц, ответственных за защиту персональных данных согласно приказу КГКУ «Центр содействия семейному устройству № 2 г. Владивостока».

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового договора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных» в КГКУ «Центр содействия семейному устройству № 2 г. Владивостока», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Примечание:

1. Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность работника.
2. Письменное согласие работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии сотрудника отдела кадров.
3. Перечень персональных данных не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей получения согласия