

Открытое акционерное
общество «Бакалея Могилев»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
В.В.Федорчук

ПОЛИТИКА

г. Могилев



В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОАО «БАКАЛЕЯ МОГИЛЕВ»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика, разработанная в соответствии с абз.1 п.3 ст.17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 N 99-3 «О защите персональных данных», в целях обеспечения защиты прав человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.2. Политика определяет цели, принципы, условия и правила обработки персональных данных в ОАО «Бакалея Могилев», меры по обеспечению режима их защиты, права и обязанности субъектов персональных данных, а также права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

1.3. ОАО «Бакалея Могилев» является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных работников и других субъектов персональных данных.

1.4. Действие настоящей Политики не распространяется на отношения, касающиеся случаев обработки персональных данных:

физическими лицами в процессе исключительно личного, семейного, домашнего и иного подобного их использования, не связанного с профессиональной или предпринимательской деятельностью;

отнесенных в установленном порядке к государственным секретам.

1.5. Руководители структурных подразделений ОАО «Бакалея Могилев» несут персональную ответственность за обработку персональных данных, выполнение работниками требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов ОАО «Бакалея Могилев» в области обработки персональных данных.

1.6. В настоящей Политике используются понятия согласно Закону Республики Беларусь от 07.05.2021 N 99-3 «О защите персональных данных».

1.7. Все работники общества, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора ((контракта))), должны быть ознакомлены с Политикой под подпись.

1.8. Политика размещена в свободном доступе на официальном сайте

ОАО «Бакалея Могилев» и на информационном стенде.

ГЛАВА 2

ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.2 Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- обеспечение соблюдения законодательства Республики Беларусь;
- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Оператора;

- реализация трудовых отношений после их оформления;
- ведение кадрового делопроизводства;
- ведение бухгалтерского и налогового учета, оплата труда;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе,

- обеспечение личной безопасности работников,
- контроль количества и качества выполняемой работы,
- обеспечение сохранности имущества;

- привлечение и отбор кандидатов на работу в ОАО «Бакалея Могилев»;

- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;

- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;

- осуществление гражданско-правовых отношений;

- формирование справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности;

- осуществление пропускного режима.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

ГЛАВА 3

СОСТАВ И КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ОАО «БАКАЛЕЯ МОГИЛЕВ»

3.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.2. Оператор может обрабатывать ниже перечисленные

персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

3.2.1. Кандидаты для приема на работу в ОАО «Бакалея Могилев»:
фамилия, имя, отчество;
пол;
гражданство;
дата и место рождения;
контактные данные;
сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

3.2.2. Работники и бывшие работники ОАО «Бакалея Могилев»:
фамилия, имя, отчество;
пол;
гражданство;
дата и место рождения;
изображение (фотография);
паспортные данные;
адрес регистрации по месту жительства;
адрес фактического проживания;
контактные данные;
личный (идентификационный) номер;
сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
семейное положение, наличие детей, родственные связи;
сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
данные о регистрации брака;
сведения о воинском учете;
сведения об инвалидности;
сведения о прохождении медосмотра;
сведения об удержании алиментов;
сведения о доходе с предыдущего места работы;
сведения о социальных льготах и выплатах;
биометрические персональные данные (включая фотографии, изображения с камер видеонаблюдения, записи голоса);
иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3.2.3. Члены семьи работников ОАО «Бакалея Могилев»:
фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
сведения о регистрации по месту жительства;
сведения о месте фактического проживания;
иные персональные данные, предоставляемые в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3.2.4. Контрагенты ОАО «Бакалея Могилев» (физические лица):
фамилия, имя, отчество;
паспортные данные;
адрес регистрации по месту жительства;
контактные данные;
индивидуальный номер плательщика;
номер расчетного счета;
иные персональные данные, предоставляемые контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

3.2.5. Работники и иные представители контрагентов - юридических лиц:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);

должность;

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Оператором и контрагентом.

3.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

3.5. Документы, содержащие персональные данные:

1) анкета, автобиография, которые заполняются при приеме на работу (согласно Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26.03.2004 N 2);

2) копия документа, удостоверяющего личность;

3) личная карточка работника;

4) трудовая книжка или ее копия;

5) копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;

6) документы воинского учета;

7) справки о доходах с предыдущего места работы;

8) копии документов об образовании;

9) копии документов обязательного социального страхования;

10) трудовой договор (контракт);

- 11) подлинники и копии приказов по личному составу;
- 12) материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
- 13) копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- 14) другие документы, содержащие персональные данные.

ГЛАВА 4

ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Принципы обработки персональных данных:

- 1) обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- 2) обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных;
- 3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;
- 4) обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- 5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- 6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены их точность и достаточность, а в необходимых случаях и актуальность сведений, предоставляемых субъектом персональных данных, по отношению к целям обработки;
- 7) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

4.2. ОАО «Бакалея Могилев» осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

4.3. К обработке персональных данных допускаются работники общества, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

4.4. Обработка персональных данных осуществляется путем:
получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
получения персональных данных из общедоступных источников;
внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы общества;

использования иных способов обработки персональных данных.

4.5. ОАО «Бакалея Могилев» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством о защите персональных данных и настоящей Политикой.

4.6. Передача персональных данных третьим лицам, в том числе трансграничная передача, допускается только с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в налоговые органы, ФСЗН и другие органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

4.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;

- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;

- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах общества;

- создает необходимые условия для работы с персональными данными;

- организует учет документов, содержащих персональные данные;

- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;

- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

- организует обучение работников ОАО «Бакалея Могилев», осуществляющих обработку персональных данных.

4.9. Персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

4.10. Типовые формы документов, необходимых для обработки персональных данных, утверждаются генеральным директором общества. Работники ОАО «Бакалея Могилев» обязаны оформлять документы по утвержденным формам.

ГЛАВА 5

МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. ОАО «Бакалея Могилев» обеспечивает защиту персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами на основании принимаемых ими правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

5.2. Защита персональных данных обеспечивает предотвращение нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных при их обработке.

5.3. ОАО «Бакалея Могилев» собирает и обрабатывает персональные данные в порядке и в целях, предусмотренных законодательством и настоящей Политикой.

5.4. ОАО «Бакалея Могилев» не использует персональные данные для контроля поведения их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального или материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.

5.5. Субъект персональных данных не может отказаться от своих прав на защиту личной и семейной тайны.

5.6. ОАО «Бакалея Могилев» защищает персональные данные работников в целях:

- предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки и иных неправомерных действий с персональными данными;
- защиты конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных;
- обеспечения прав субъектов в области персональных данных;
- обеспечения сохранности имущества ОАО «Бакалея Могилев» и его работников.

5.7. ОАО «Бакалея Могилев» для защиты персональных данных:

- обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Республики Беларусь с использованием баз данных, находящихся на территории Республики Беларусь, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- разрабатывает и утверждает локальные правовые нормы о защите персональных данных;

- определяет и закрепляет перечень персональных данных;

- ограничивает доступ к информации, составляющей персональные данные, закрепляет порядок обращения с этой информацией, особые условия хранения материальных носителей и информации в электронном

виде;

ведет учет лиц, получивших доступ к персональным данным или лиц, которым предоставлена или передана такая информация, включает условия о правах, обязанностях и ответственности в области обработки и защиты персональных данных в трудовые договоры (контракты), заключенные с этими лицами. Перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку, утверждается приказом генерального директора.

обучает работников, получивших доступ к персональным данным, правилам обработки и методам защиты персональных данных с учетом Указа Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных». Периодически проверяет знания норм и требований в области защиты персональных данных;

применяет средства и методы технической защиты конфиденциальности информации: устанавливает замки, решетки, механические, электромеханические и электронные устройства охраны.

5.8. Допуск к конфиденциальным персональным данным включает:

ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, об ответственности за его нарушение, локальными правовыми актами ОАО «Бакалея Могилев» в области обработки и защиты персональных данных;

принятие работником обязанности соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, к которым он получает доступ;

принятие работником обязанностей по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений;

обучение методам и формам защиты конфиденциальной информации, принятым в ОАО «Бакалея Могилев»;

обязательство не использовать сведения конфиденциального характера в деятельности, не связанной с деятельностью ОАО «Бакалея Могилев».

С лицами, получающими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных, заключаются трудовые договоры (контракты) или дополнительные соглашения к трудовым договорам (контрактам) с условием об обеспечении конфиденциальности персональных данных (обязательство по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных).

5.9. Все документы, содержащие персональные данные, хранятся в режиме конфиденциальности. К ним имеют доступ только те лица, которые допущены к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных (функциональных) обязанностей. Конфиденциальное делопроизводство исключает ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

5.10. Работники, ответственные за учет и хранение

конфиденциальных документов, назначаются приказом генерального директора.

5.11. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается:

- знакомить с ними неуполномоченных лиц;
- использовать информацию из этих документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламе;
- предоставлять свой компьютер для работы другим работникам;
- оставлять документы на рабочем месте;
- не выключать компьютер.

ГЛАВА 6

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- 1) полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых подразделениями ОАО «Бакалея Могилев»;
- 2) доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- 3) уточнение своих персональных данных, их блокирование или удаление в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- 4) дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;
- 5) извещение всех лиц, которым ранее были сообщены их неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исправлениях или дополнениях;
- 6) отзыв согласия на обработку своих персональных данных;
- 7) обжалование в соответствии с законодательством действий ОАО «Бакалея Могилев» при обработке персональных данных или его бездействия;
- 8) осуществление иных прав, предусмотренных законодательством.

6.2. Субъекты персональных данных обязаны:

- сообщать в отдел правовой и кадровой работы о происшедших изменениях в анкетных данных не позднее двух недель с момента их изменения;
- проходить обучение и проверку знаний в области обработки и защиты персональных данных;
- соблюдать настоящую Политику;
- сохранять конфиденциальность полученных персональных данных.

При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку

персональные данные подлежат удалению, если иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных или законодательством.

ГЛАВА 7

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

ОАО «БАКАЛЕЯ МОГИЛЕВ»

7.1. ОАО «Бакалея Могилев» обязано принимать следующие необходимые и достаточные меры для выполнения обязанностей оператора, предусмотренных законодательством:

1) назначать лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

2) издавать документы, определяющие политику ОАО «Бакалея Могилев» в отношении обработки персональных данных, нормативные документы по вопросам обработки персональных данных, а также иные локальные правовые акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства и устранение последствий таких нарушений;

3) применять правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, удаления, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

4) разъяснять субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством;

5) блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством;

6) уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных;

7) представлять субъектам персональных данных по их просьбе или их представителям информацию, касающуюся обработки их персональных данных, в порядке, установленном законодательством и локальными правовыми актами ОАО «Бакалея Могилев»;

8) осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным правовым актам оператора.

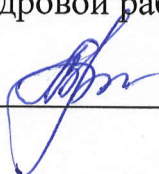
7.2. ОАО «Бакалея Могилев» имеет право:

получать достоверные персональные данные от субъекта персональных данных;

привлекать к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правовой и
кадровой работы


_____ Л.В.Цурпанова

АНКЕТА КАНДИДАТА

Ф.И.О. _____
 Дата рождения _____
 Образование _____
 Адрес и телефон _____
 Кандидат по профессии (на должность) _____

Предыдущие места работы:

1. последнее место работы;
2. последнее место работы (государственная организация), являющаяся местом работы в течение предшествующих 5 лет.

1. дата приема _____ - _____ дата _____ увольнения _____
 место работы _____

 должность (профессия) _____
 статья увольнения _____

2. дата приема _____ - _____ дата _____ увольнения _____
 место работы _____

 должность (профессия) _____
 статья увольнения _____

На обработку моих персональных данных и запросы характеристик с
 предыдущих мест работы

_____ /
 согласен (а)/не согласен (а)

_____ /
 дата _____ Г. _____ / _____
 подпись _____ Ф.И.О. _____

Уведомление субъекта персональных данных о предоставлении информации по обработке персональных данных до получения его согласия на обработку персональных данных

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ дата

До получения Вашего согласия на обработку персональных данных предоставляем Вам следующую информацию:

1) Открыток акционерное общество «Бакалея Могилев», находящееся по адресу: г. Могилев, ул.Залуцкого, 25, является оператором, осуществляющим обработку персональных данных;

2) цели обработки персональных данных: _____;

3) перечень персональных данных, на обработку которых запрашивается согласие субъекта персональных данных: _____;

4) срок, на который дается согласие субъекта персональных данных: _____;

5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых Вами дается согласие: _____;

6) общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: _____;

7) иная информация: _____.

Просим сообщить в письменной форме об ознакомлении с указанной информацией и о Вашем согласии (несогласии) на обработку Ваших персональных данных.

Уведомление получил(а)* _____

подпись, ФИО субъекта персональных данных

*заполняется в случае уведомления в письменной форме

Уведомление субъекта персональных данных о разъяснении его
прав, связанных с обработкой персональных данных

УВЕДОМЛЕНИЕ

дата

О разъяснении прав, связанных
с обработкой персональных данных

Разъясняем, что Вы как субъект персональных данных вправе:

отозвать согласие на обработку своих персональных данных
посредством подачи оператору заявления;

получать информацию, касающуюся обработки оператором своих
персональных данных, предусмотренную законодательством, путем
подачи оператору заявления;

требовать от оператора внесения изменений в свои персональные
данные в случае, если персональные данные являются неполными,
устаревшими или неточными, путем подачи оператору заявления;

получать от оператора информацию о предоставлении своих
персональных данных третьим лицам путем подачи оператору
заявления;

требовать от оператора бесплатного прекращения обработки своих
персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований
для обработки персональных данных, предусмотренных
законодательными актами путем подачи оператору заявления;

обжаловать действия (бездействие) и решения оператора,
нарушающие его права при обработке персональных данных,
в Национальный центр защиты персональных данных в порядке,
установленном законодательством об обращениях граждан и
юридических лиц;

реализовывать иные права, предусмотренные законодательством.

Для реализации прав, указанных в абзацах втором–шестом части
первой настоящего уведомления, субъект персональных данных подает
оператору заявление в письменной форме содержащее: фамилию,
собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта
персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);
его дату рождения, идентификационный номер (в случаях, если эта
информация указывалась субъектом персональных данных при даче
своего согласия оператору или обработка персональных данных

осуществляется без согласия субъекта персональных данных), при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность, изложение сути требований субъекта персональных данных, личную подпись субъекта персональных данных.

В случае дачи Вами согласия на обработку персональных данных

(указываются последствия дачи согласия)

В случае отказа в даче согласия _____

(указываются последствия отказа в даче согласия)

Уведомление получил(а)* _____

подпись, ФИО субъекта персональных данных

*заполняется в случае уведомления в письменной форме

Приложение 4

Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Открытое акционерное общество
«Бакалея Могилев»

дата

Я, _____,
фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, дата
рождения, идентификационный номер, в случае отсутствия такого номера – номер документа,
удостоверяющего его личность
даю согласие на обработку моих персональных данных.

подпись субъекта персональных данных*

*в случае дачи согласия в письменной форме

Дата рождения

идентификационный номер, при отсутствии такого номера –
номер документа, удостоверяющего личность

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

1. подтверждаю, что Политикой и положением ОАО «Бакалея Могилев» в отношении обработки, доступа и защиты персональных данных, утвержденных __.__.____г., я ознакомлен (а) в полном объеме, его нормы мне разъяснены и понятны.

«__» _____г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

2. подтверждаю, что мне отдельно была предоставлены информация о правах, связанных с обработкой персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия отказа в даче согласия на обработку персональных данных.

«__» _____г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

3. _____ свое согласие на обработку и передачу моих
(даю/ не даю)

персональных данных, указанных в Политике и положении ОАО «Бакалея Могилев» в отношении обработки, доступа и защиты персональных данных, утвержденных __.__.____г., на цели, указанные в этих документах.

С политикой в отношении обработки персональных данных в открытом акционерном обществе «Бакалея Могилев»» ознакомлен (а) лично:

[illegible]