

- фотография;
- сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- иные сведения, с которыми сотрудник считает нужным ознакомить работодателя. В анкету вклеивается фотография сотрудника.

2.3. Работодатель не вправе требовать от сотрудника предоставления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.4. Сотрудник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные сотрудником, с имеющимися у сотрудника документами.

2.5. При изменении персональных данных сотрудник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий **14** дней.

2.6. По мере необходимости работодатель истребует у сотрудника дополнительные сведения. Сотрудник предоставляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3. Хранение персональных данных сотрудников

3.1. Анкета сотрудника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, которая относится к персональным данным сотрудника. Ведение личных дел возложено на **отдел бухгалтерии**, ответственный за комплектование личных дел – **главный бухгалтер**.

3.2. Доступ к персональным данным сотрудника имеют:

- **директор**;
- **заместители генерального директора**;
- **главный бухгалтер**;
- **непосредственный руководитель сотрудника**;
- **специалисты отдела бухгалтерии**.

Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется с письменного согласия сотрудника и на основании письменного разрешения **директора**.

3.3. Копировать и делать выписки из персональных данных сотрудника разрешается исключительно в служебных целях с письменного согласия сотрудника и с письменного разрешения **директора**.

4. Использование персональных данных сотрудников

4.1. Персональные данные сотрудника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения сотрудника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных сотрудника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных сотрудника, полученных исключительно в результате их