ОБОСНОВАНИЕ

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключение которого является обязательным условием при приеме на работу (статья 16 Трудового кодекса РФ). Унифицированной формы данного документа не предусмотрено. Работодатель разрабатывает трудовой договор самостоятельно. При составлении трудового договора необходимо учитывать, что существуют обязательные для внесения в него условия, перечень которых приведен в статье 57 ТК РФ.

Приводим пример трудового договора с отдельными комментариями.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №** 003/15

**город Москва «01» февраля** **2015 года**

Общество с ограниченной ответственностью **«Дядя Лёня»**, именуемое в дальнейшем **«Работодатель»** или **«Общество»**, в лице Генерального директора **Иванова Ивана Ивановича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Петров Петр Петрович,** именуемый в дальнейшем **«Работник»**, действующий(ая) в своих интересах и от своего имени, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**Статья 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1. Работнику предоставляется работа в Обществе с ограниченной ответственностью **«Дядя Лёня»,** расположенном в городе Москве, по должности в соответствии со штатным расписанием – **«**менеджер по работе с клиентами**»**.

Вариант для работы в обособленном подразделении

1. Работнику предоставляется работа в *Филиале №1* *(либо в обособленном подразделении либо в представительстве)* Общества с ограниченной ответственностью **«Дядя Лёня»,** расположенном по адресу: г.Саратов, ул.Туристская, д.12., по должности в соответствии со штатным расписанием – **«**менеджер по работе с клиентами**»**.

2. Работа по настоящему Договору является для Работника основным местом работы.

Вариант для работы по совместительству

2. Работа по настоящему Договору осуществляется Работником на условиях внешнего совместительства в свободное от основной иной работы время, оплачиваемой другим работодателем.

**Статья 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

Вариант для бессрочного договора:

1. Настоящий Договор заключается на неопределенный срок (бессрочный) и вступает в силу после его подписания сторонами.

2. Работник должен приступить к работе с «02» февраля 2015 года.

Вариант для срочного договора. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Срок действия срочного договора не может быть больше пяти лет.

1. Настоящий Договор заключен сроком на один год (срочный трудовой договор) по согласию сторон.

2. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до «02» февраля 2016 года.

Если ни одна из сторон не потребует расторжения Договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия Договора, то условие о срочном характере утрачивает силу и трудовой Договор считается заключенным на неопределенный срок.

3. Работник должен приступить к работе с «02» февраля 2015 года.

**Статья 3. ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК**

Срок испытания не может превышать трех месяцев (ст.70 ТК РФ)

1. Работнику устанавливается в целях проверки его соответствия поручаемой работе испытание сроком - **3 (три) месяца**.

**Статья 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

1. Работник обязан:

1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Договором и должностной инструкцией, выполнять приказы, правила и инструкции, другие локальные нормативные акты Работодателя.

1.2. Выполнять распоряжения Работодателя и назначенного Работодателем непосредственного руководителя – Начальника отдела продаж, чьи указания в рамках должностной инструкции являются для Работника обязательными.

1.3. Соблюдать трудовую и технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

1.4. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

1.5. Сообщать по требованию Работодателя полную и достоверную информацию, необходимую для ведения кадрового и иных видов учета, своевременно информировать Работодателя об изменении своих персональных данных: об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования и т.п.

1.6. В общении с руководством, коллегами и клиентами Общества соблюдать правила делового этикета.

1.7. Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Общества, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которое может повлечь за собой причинение вреда Работодателю.

1.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе и к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и прочее).

1.9. Возвратить при прекращении трудовых обязанностей материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

2. Работник имеет право:

2.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2. На полную достоверную информацию об условиях труда и требований охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

2.3. На отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.4. На возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

2.6. Требовать от Работодателя соблюдения всех условий настоящего Договора, действующего законодательства.

2.7. Защищать свои трудовые права не запрещенными законом способами.

2.8. Работник имеет также иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации.

3. Работник НЕ имеет права:

3.1. Если исполнение трудовых обязанностей связано, в том числе, с эксплуатацией электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) и/или видеодисплейных терминалов (ВДТ) и/или копировально-множительной техники (КМТ), работать на ПЭВМ, ВДТ и КМТ более 50% рабочего времени, если только в его должностной инструкции не указано иное.

Если Вы не проводите обязательные при приеме на работу и периодические (раз в два года) медицинские осмотры работников, не фиксируете в журнале первичные инструктажи на рабочем месте, рискуя заработать штраф до 130.000 рублей за каждый случай правонарушения (см.ст.5.27.1. КоАП РФ), то предлагаемый пункт 3.1. в трудовом договоре (вместе с соответствующим образом формулируемыми обязательствами в должностных инструкциях и инструкциях по охране труда) помогут Вам доказать проверяющим или в суде с ними, что медосмотры и первичные инструктажи для Вашей организации не являются обязательными.

3.2. Давать интервью, проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя без предварительного разрешения руководства.

**Статья 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работнику:

1.1. Создать для Работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения Работником вытекающих из настоящего Договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.

1.2. Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

1.3. Обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

1.4. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

1.5. Обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.

1.6. Работодатель ведет на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

1.7. Работодатель обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Работодатель имеет право:

2.1. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, (в том к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Общества.

2.2. Оценивать качество работы Работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Работника, контролировать его работу по срокам и объему.

2.3. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

2.4. Принимать локальные нормативные акты, устанавливать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности Работника, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию.

2.5. Изменять по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия Договора, за исключением должности, специальности, профессии Работника в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.6. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

**Статья 6. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

1.1. Основной график – **пятидневная 40-часовая** рабочая неделя, нормированный рабочий день.

1.2. Время начала, окончания работы, перерывов в работе определяется следующее:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЕРИОДЫ РАБОТЫ | ПОНЕДЕЛЬНИК - ПЯТНИЦА | ПРЕДПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ |
| Начало работы | 10-00 часов | 10-00 часов |
| Перерыв | с 13-00 до14-00 часов | с 13-00 до 14-00 часов |
| Окончание работы | 19-00 часов | 18-00 часов |

Вариант для совместителей

1. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени не более 4-х часов в день и не более 20 часов в неделю.

2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его предварительному письменному заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

4. Привлечение Работника к выполнению сверхурочных работ, работе в праздничные и выходные дни, к дежурствам осуществляется в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым законодательством.

**Статья 7. ОПЛАТА ТРУДА**

1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере **27.000-00** **(двадцати семи тысяч)** рублей в месяц.

Вариант для совместителей

1. Работодатель обязуется ежемесячно выплачивать Работнику заработную плату пропорционально отработанному времени из расчета оклада 27.000-00 рублей в месяц.

2. Работодатель имеет право на выплату Работнику стимулирующих и поощрительных (премии) выплат.

3. Размер заработной платы может быть пересмотрен по соглашению сторон. Новые условия Договора оформляются в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работодатель производит индексацию заработной платы, которая не должна расцениваться как изменение условий Договора по инициативе Работодателя.

5. С суммы заработной платы и иных доходов Работника Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

6. Заработная плата Работникам выплачивается два раза в месяц:

- за первую половину месяца – не позднее 1 числа текущего месяца;

- окончательный расчет – не позднее 17 числа текущего месяца.

6.1. Если на 1 или 17 число текущего месяца приходятся выходные или праздничные дни, то заработная плата выплачивается ранее числа, на которое пришлись выходные или праздничные дни.

6. 2. При выплате заработной платы 17 числа текущего месяца Работодатель в письменной форме (расчетный листок) извещает каждого Работника о составных частях заработной платы.

7. Работодатель выплачивает заработную плату Работнику в месте выполнения им работы.

7.1. По заявлению Работника выплата заработной платы осуществляется Работодателем безналичным путём на банковский счет, указанный Работником.

8. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном трудовым законодательством. Обязанность выплаты денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной суммы. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на работе. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на работе в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

**Статья 8. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ТРУДА**

Формулировка статьи 76 ТК РФ в редакции Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ требует указания в трудовом договоре условий труда на рабочем месте. Классификация условий труда осуществляется по основаниям статьи 14 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», и подразделяются на четыре класса – оптимальные условия труда (1 класс), допустимые (2 класс), вредные (3 класс) и опасные (4 класс).

1. Условия труда на рабочем месте по результатам проведенной специальной оценки классифицируются по степени вредности и (или) опасности как «оптимальные условия труда»

2. Особый характер выполнения трудовых обязанностей – работа осуществляется в офисе.

**Статья 9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

1. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим Трудовым Кодексом РФ и другими федеральными законами.

**Статья 10. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА**

1. Работник на период действия настоящего трудового Договора подлежит социальному и медицинскому страхованию в порядке и на условиях, установленных законодательством.

**Статья 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

1. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств по настоящему Договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работник несет материальную ответственность за причинение имуществу Работодателя прямого действительного ущерба в размере, предусмотренном трудовым законодательством.

3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

5. Работник обязан не допускать разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Общества в соответствии с Положение о коммерческой тайне в ООО «Дядя Лёня». Работник, допустивший разглашение коммерческой тайны, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством. К нему могут быть применены меры дисциплинарных взысканий, вплоть до увольнения.

6. Работник обязан соблюдать введенный в Обществе режим конфиденциальности персональных данных, принимать меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, как на бумажных носителях, так и в информационных системах Общества в соответствии с требованиями законодательства и локальными внутренними актами Общества, регламентирующими обработку персональных данных.

Работник, допустивший компрометацию персональных данных, несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с нормами законодательством.

7. Работник обязан отработать после обучения не менее одного года, если обучение производилось за счет Работодателя, либо выплатить Работодателю сумму оплаты за обучение, пропорционально неотработанному времени.

**Статья 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Условия Договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. В иных случаях Договор расторгается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Настоящий Договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит без согласия сторон разглашению третьим лицам, размножению и опубликованию, если иное не установлено законодательством РФ.

5. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в результате выполнения своих служебных обязанностей, принадлежат Обществу.

6. Настоящий трудовой Договор подписан **в городе Москве** **«01» февраля 2015** года в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу, при этом первый экземпляр регистрируется и хранится в Обществе, а второй экземпляр выдается работнику.

7. Нижнее следующие приложения к Трудовому Договору являются его неотъемлемой частью:

Должностная инструкция по исполнению трудовой функции.

Дополнительное соглашение №1 к Трудовому Договору № 003/15 от «01» февраля 2015 года «Обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну ООО «Дядя Лёня».

Приложение №1 к Трудовому договору № 003/15 от «01» февраля 2015 года «Заявление о согласии на передачу персональных данных третьим лицам».

**Статья 13. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:**  **Общество с ограниченной ответственностью «Дядя Лёня»**  **(ООО «Дядя Лёня»)**  ОГРН:  ИНН:  Адрес места нахождения:  Почтовый адрес:  Тел.  Р/с  К/с  в Банке  БИК  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Иванов  «01» февраля 2015 года  м.п. | **Работник:**  **Петров Петр Петрович**  Год, месяц, дата рождения  Паспорт (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)  Адрес регистрации:  Тел.  ИНН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.П.Петров/ П.П.Сидоров  (подпись)  «01» февраля 2015 года |

Второй экземпляр Трудового договора получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.П.Петров

(подпись)

«01» февраля 2015 года

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № **1**

к Трудовому договору № **003/15 от «01» февраля 2015 года**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну

ООО «Дядя Лёня»

Я, как работник Общества с ограниченной ответственностью «Дядя Лёня»,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петров Петр Петрович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество полностью)

согласен с тем, чтобы мне для выполнения служебных обязанностей был предоставлен доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну, исключительным собственником которой является ООО «Дядя Лёня» (далее также – Общество).

**В соответствии с принятым в Обществе Положением о коммерческой тайне и режимом её обеспечения,**

**Я ОБЯЗУЮСЬ:**

1) не разглашать коммерческую тайну Общества, за исключением случаев, когда на такие действия есть письменное согласие руководителей Общества;

2) выполнять относящиеся ко мне требования приказов и локальных нормативных актов Общества, регламентирующих сохранность коммерческой тайны Общества, соблюдать порядок работы и хранения в отношении документов, содержащих коммерческую тайну, порядок сдачи помещений под охрану, порядок доступа и работы с персональными компьютерами и иной электронной техникой Общества;

3) сохранять коммерческую тайну тех организаций, с которыми у Общества имеются договорные или иные финансово-хозяйственные отношения;

4) не использовать коммерческую тайну Общества для занятий другой деятельностью, а также в процессе работы в интересах третьих лиц;

5) не использовать сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, в собственной интеллектуальной деятельности, в ходе публичных выступлений и интервью;

6) незамедлительно сообщать соответствующему должностному лицу Общества об утрате или недостаче носителей информации, содержащих коммерческую тайну, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, и о других фактах, которые могут привести к компрометации коммерческой тайны Общества, а также о причинах и условиях возможного нарушения режима коммерческой тайны;

7) незамедлительно извещать руководителей Общества о любых попытках посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие коммерческую тайну Общества;

8) не создавать условий для нарушения режима коммерческой тайны, установленного в Обществе, не предпринимать попыток получения информации, составляющей коммерческую тайну Общества, с которой я не был официально ознакомлен, и которая мне не необходима для исполнения служебных обязательств;

9) передать руководству Общества при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в моем пользовании материальные носители информации, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну, либо уничтожить такую информацию или удалить ее с этих материальных носителей под контролем руководства Общества;

10) не разглашать эту конфиденциальную информацию, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима коммерческой тайны, в том числе после прекращения действия трудового договора.

**Я ПРЕДУПРЕЖДЕН, что в случае невыполнения любого из пунктов 1-10 настоящего обязательства:**

**- Общество может уволить меня в соответствии с подпунктом «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ;**

- буду обязан возместить причиненные работодателю убытки, в случае моей вины в разглашении информации, составляющей коммерческую тайну и ставшей мне известной в связи с исполнением мной трудовых обязанностей, в том числе и после прекращения трудовых отношений с работодателем, если эта информация будет разглашена мной в течение срока действия режима коммерческой тайны;

- могу быть привлечен к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**До моего сведения с разъяснениями и под роспись доведены нормы Положения о коммерческой тайне в ООО «Дядя Лёня».**

Положения статьи 183 Уголовного Кодекса, статей 81 и 243 Трудового Кодекса Российской Федерации мне разъяснены.

С Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну ООО «Дядя Лёня», я ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.П.Петров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(собственноручная подпись) (Ф.И.О.)

«01» февраля 2015 года

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Трудовому договору № **003/15 от «01» февраля 2015 года**

Генеральному директору

Общества с ограниченной ответственностью «Дядя Лёня»

**И.И.Иванову**

Адрес места нахождения ООО «Дядя Лёня»:

111111, г.Москва, ул.Туристов, д.12

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петрова Петра Петровича\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. Работника полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О СОГЛАСИИ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ**

**Я,** \_\_Петров Петр Петрович\_\_(Ф.И.О. полностью), работающий(ая) по Трудовому договору № 003/15 от «01» февраля 2015 года (далее по тексту - **Работник**) в Обществе с ограниченной ответственностью «Дядя Лёня» (далее по тексту - **Работодатель**),

имеющий(ая) паспорт гражданина(ки) Российской Федерации**\***: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, № паспорта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(когда, кем выдан паспорт)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

в соответствии с нормами главы 14 Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» **СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ** **ДАЮ ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ** на передачу Работодателем моих персональных данных третьим лицам (далее - иным операторам).

Передача моих персональных иным операторам должна осуществляться Работодателем только с целью исполнения обязательств, возложенных на него законодательными, нормативными актами либо установленных договорами и иными законными сделками, а также для соблюдения моих прав и интересов.

Работодатель с моего настоящего согласия имеет право передавать мои персональные данные, указанные ниже, следующим иным операторам:

1. Банку – для оформления безналичного счета, на который Работодателем будет перечисляться заработная плата и иные доходы Работника, при условии, что Работодатель заранее сообщит Работнику наименование и адрес данного банка:

Фамилия, имя, отчество

Дата, месяц, год рождения

Паспортные данные

ИНН, контактный телефон

Размер заработной платы и иных доходов, выплачиваемых Работодателем

Адрес регистрации

Адрес фактического проживания

2. Кредитным организациям, в которые Работник обращался для оформления кредитов, ссуд либо получения иных услуг, при условии, что Работник заранее сообщит Работодателю наименования указанных кредитных организаций:

Фамилия, имя, отчество

Дата, месяц, год рождения

Паспортные данные

ИНН

Размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем

3. Посольским, консульским представительствам иностранных государств, визовым центрам - для исполнения Работодателем официальных запросов по вопросам предоставления Работнику въездных виз, при условии, что Работник заранее сообщит Работодателю наименования указанных организаций:

Фамилия, имя, отчество

Дата, месяц, год рождения

Гражданство

Место работы и занимаемая должность

Размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем

Стаж работы

Даты разрешенного отпуска

Номер заграничного паспорта

Срок действия загранпаспорта

Я согласен(а) с тем, что мои указанные выше персональные данные будут обрабатываться перечисленными выше иными операторами в моем интересе методом смешанный (в том числе автоматизированной с помощью средств вычислительной техники и на бумажных носителях) обработки, систематизироваться, храниться, распространяться и передаваться с использованием сети общего пользования Интернет третьим лицам, в том числе с использованием трансграничной передачи данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных.

Настоящее согласие мною дается на срок действия Трудового договора с Работодателем.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Настоящее согласие считается также отозванным в случае досрочного расторжения Трудового договора с Работодателем по любой причине.

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке и защите персональных данных Работников ООО «Дядя Лёня» я ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, в том числе и порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_П.П.Петров\_\_\_\_\_\_

(собственноручная подпись **Работника**)**\*\*** (Ф.И.О. **Работника**)

«01» февраля 2015 года

Примечание:

\* - Вместо паспорта могут указываться данные иного документа, удостоверяющего личность Работника.

**\*\*** - Письменное согласие Работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии сотрудника отдела кадров.

12.07.2007 года

07.02.2012 года

Актуально по 01.02.2015 года