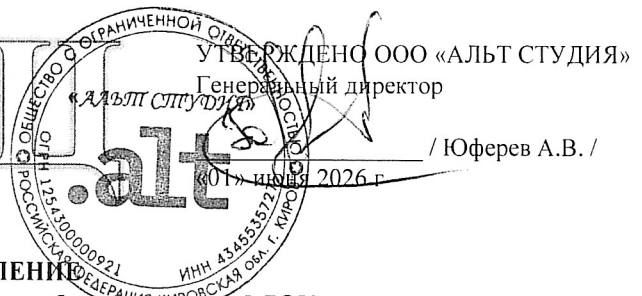


# ОБРАЗЕЦ



## УВЕДОМЛЕНИЕ об использовании системы учета рабочего времени ФЛОУ

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим уведомляем, что в ООО « \_\_\_\_\_ » для организации проектной деятельности, учета рабочего времени, учета трудозатрат сотрудников и формирования управленческой отчетности используется программный комплекс «ФЛОУ».

В рамках работы программного комплекса на рабочем месте сотрудника может использоваться приложение учета рабочего времени (трекер ФЛОУ).

### Трекер ФЛОУ предназначен для:

- учета рабочего времени сотрудников;
- учета трудозатрат по проектам и задачам;
- контроля загрузки сотрудников;
- формирования отчетности по выполненным работам;
- расчета показателей эффективности и рентабельности проектов.

### В процессе работы трекер может фиксировать:

- сведения о пользователе системы;
- сведения о выбранном проекте и задаче;
- дату и время начала работы;
- дату и время окончания работы;
- продолжительность выполнения работ;
- информацию о трудозатратах по проектам и задачам.

### Трекер не осуществляет:

- запись нажатий клавиш (кейлоггинг);
- получение паролей пользователей;
- доступ к личным файлам сотрудника;
- запись разговоров;
- запись видео с веб-камеры;
- сбор персональных данных, не связанных с выполнением трудовых обязанностей.

Получаемые сведения используются исключительно для целей организации рабочего процесса, учета рабочего времени, контроля исполнения задач, расчета трудозатрат и формирования внутренней отчетности работодателя.

Обработка персональных данных работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», локальными нормативными актами работодателя и Политикой обработки персональных данных.

Использование трекера осуществляется исключительно в рабочее время и в рамках выполнения трудовых обязанностей работника.

Работник уведомлен о применении в организации программного комплекса ФЛОУ и использовании сведений о трудозатратах для целей управления проектной деятельностью, планирования ресурсов и формирования внутренней отчетности.

### Лист ознакомления

С содержанием настоящего уведомления ознакомлен(а).

Ф.И.О. сотрудника: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата ознакомления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.