## В АО «Райффайзенбанк»

129090, Москва, ул. Троицкая, 17, стр. 1

## Дата выдачи справки

Срок давности оформления справки

не должен превышать 30 календарных дней.

# СПРАВКА

Данные организации работодателя

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

## Полное наименование организации

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Фактический адрес

|  |
| --- |
|  |

## Контактный номер телефона работодателя (с кодом)

ИНН работодателя

# Данные о сотруднике

|  |
| --- |
|  |

## Ф. И. О. сотрудника

|  |
| --- |
|  |

Должность

## работает в нашей организации с

месяц

,

год

## и его (ее) средний ежемесячный доход после уплаты налогов за последние месяцев (-а) составил

Указывается доход: при стаже более 1 года — за 12 месяцев, при стаже менее 1 года — за фактически отработанное время.

## руб.

Руководитель организации

## Подпись Ф. И. О.

Справка не должна быть подписана клиентом, супругом, супругой, родственником клиента или сотрудником компании,

## М. П.

имеющим идентичную фамилию с клиентом, супругом, супругой или родственником.

АО «Райффайзенбанк» (далее — банк) осуществляет обработку персональных данных руководителя организации на основании п. 11 ч. 1 ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ

«О персональных данных» как лица, чьи персональные данные подлежат опубликованию и обязательному раскрытию в соответствии с Федеральным законом № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (согласно пп. «л» п. 1 ст. 5 в Едином государственном реестре юридических лиц содержатся такие персональные данные лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, как фамилия, имя, отчество и должность, а также паспортные данные такого лица или данные иных документов, удостоверяющих личность). Банк осуществляет в отношении персональных данных руководителя организации следующие действия с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, хранение, использование, удаление, уничтожение. Обработка персональных данных происходит в течение сроков хранения документов и сведений, содержащих персональные данные, установленных действующим законодательством РФ, с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение.