

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу ООО
«Пассажирские перевозки»
от «11» апреля 2025 г. № 91**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных
Общества с ограниченной ответственностью
«Пассажирские перевозки»
(ООО «Пассажирские перевозки»)**

**г. Новокузнецк
2025**

Оглавление

1	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
2	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
3	ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ	5
3.1	Принципы обработки персональных данных (далее по тексту ПДн)...	5
3.2	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются.....	5
3.3	Состав обрабатываемых ПДн	6
3.4	Цели и основания обработки ПДн.....	9
3.5	Порядок и условия обработки ПДн.....	10
3.6	Источники получения ПДн	10
3.7	Получение согласия работников ООО «Пассажирские перевозки» на обработку их персональных данных и порядок отзыва ранее данного согласия на обработку ПДн.....	10
3.8	Получение согласия работников ООО «Пассажирские перевозки» на размещение их персональных данных в общедоступных источниках и порядок отзыва согласия на размещение ПДн в общедоступных источниках.....	12
3.9	Получение согласия физических лиц - контрагентов ООО «Пассажирские перевозки» на обработку их ПДн	13
3.10	Получение согласия соискателей (физических лиц) на обработку их ПДн	13
3.11	Получение согласия уволенных работников (физических лиц) на обра- ботку их ПДн	13
3.12	Места и сроки хранения ПДн	14
4	ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	14
4.1	Защита ПДн при их обработке с использованием средств автоматизации.....	14
4.2	Организационные меры.....	15
4.3	Технические мероприятия.....	16
4.4	Порядок блокирования и уничтожения ПДн	16
5	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СУБЪЕКТАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	17
5.1	Права субъектов персональных данных	17

5.2	Порядок действий при обращении субъекта ПДн на получение информации, касающейся обработки его ПДн	18
5.3	Обязанности ООО «Пассажирские перевозки» в случае компрометации ПДн	19
6	ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ	19
6.1	Перечень должностных лиц, имеющих доступ к ПДн.....	20
6.2	Порядок осуществления доступа к ПДн.....	20
6.2.1	Внутренний доступ (доступ внутри организации).....	20
6.2.2	Внешний доступ.....	20
6.3	Ответственность персонала.....	21
Приложения:		
-	Приложение №1 Согласие на обработку и передачу ПДн работника	22
-	Приложение №2 Запрос	24
-	Приложение №3 Заявление о прекращении обработки ПДн.....	25
-	Приложение №4 Согласие на размещение персональных данных работника в общедоступных источниках.....	26
-	Приложение №5 Заявление об отзыве согласия на размещение ПДн в общедоступных источниках.....	27
-	Приложение №6 Журнал учета обращения субъектов ПДн	28
-	Приложение №7 Обязательство о неразглашении ПДн	29
-	Приложение № 8 Согласие на обработку ПДн соискателей (физических лиц).....	31
-	Приложение № 9 Согласие на обработку ПДн уволенных работников (физических лиц).....	33
-	Приложение № 10 Согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.....	35
-	Приложение № 11 Перечень должностных лиц, допущенных к обработке ПДн	37

1 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

Должностное лицо - работник, состоящий в трудовых отношениях с ООО «Пассажирские перевозки», правомочный от имени ООО «Пассажирские перевозки» исполнять определенные, предусмотренные должностными обязанностями действия.

ИСПДн- информационная система персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных – требование обязательного соблюдения недопущения распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Контролируемая зона -пространство (территория, помещения и др.), на котором: 1) запрещено неконтролируемое пребывание посторонних лиц; 2) обрабатываются персональные данные.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Общество- Общество с ограниченной ответственностью ООО «Пассажирские перевозки».

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Перечень Росархива - «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Росархива от 20.12.2019 № 236;

Персональные данные (ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и

место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация).

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Субъект персональных данных - физическое лицо, определяемое (идентифицируемое) на основании персональных данных.

Ответственное лицо – физическое лицо, имеющее доступ к персональным данным, к их хранению, обработке и передаче полномочным субъектам.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о персональных данных ООО «Пассажирские перевозки»(далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ и иных федеральных Законов РФ, в том числе: Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ; Федеральным законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ; Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»; «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

3 ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

3.1 Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.2 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

Общество обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

- персональные данные работников Общества;

- персональные данные физических лиц - контрагентов Общества;
 - персональные данные физических лиц – соискателей;
 - персональные данные физических лиц – уволенных (бывших) работников;
 - персональные данные физических лиц – членов семей работников Общества
- в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- иные лица, персональные данные которых Общество обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3 Состав обрабатываемых персональных данных

3.3.1 Общество обрабатывает следующие персональные данные работников¹:

- 3.3.1.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 3.3.1.2. дата рождения;
- 3.3.1.3. место рождения;
- 3.3.1.4. сведения о гражданстве;
- 3.3.1.5. пол;
- 3.3.1.6. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 3.3.1.7. индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- 3.3.1.8. страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 3.3.1.9. образование;
- 3.3.1.10. профессия;
- 3.3.1.11. стаж работы;
- 3.3.1.12. реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- 3.3.1.13. состав семьи (ф.и.о. членов семьи и степень родства, даты рождения);
- 3.3.1.14. адрес регистрации и фактический адрес;
- 3.3.1.15. дата регистрации по месту жительства;
- 3.3.1.16. номер контактного телефона; адрес электронной почты;
- 3.3.1.17. сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование комиссариата по месту жительства, воинский учет (общий, специальный);
- 3.3.1.18. оклад, тарифная ставка;

¹ Перечень персональных данных работников установлен в соответствии с требованиями: ст.23 части первой Налогового кодекса РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ, гл. 23 части второй Налогового кодекса Российской Федерации от 05.08.2000 №117-ФЗ, ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, ст.8 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"; ст.9 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"; ч.2 ст.14 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"; ст.9; ст.14; ст.15 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"; ст.9 Федерального закона от 30.04.2008 № 56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений"; Унифицированных форм №Т-2, Т-54,Т-49, Т-51,Т-53, утвержденных постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 и др.

- 3.3.1.19. номер расчетного счета;
- 3.3.1.20. произведенные работнику начисления и выплаты, данные о заработной плате;
- 3.3.1.21. табельный номер;
- 3.3.1.22. данные о приеме на работу и переводе на другую работу;
- 3.3.1.23. данные аттестации;
- 3.3.1.24. данные о повышении квалификации;
- 3.3.1.25. данные о профессиональной переподготовке;
- 3.3.1.26. данные о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- 3.3.1.27. данные о предоставленных отпусках;
- 3.3.1.28. данные о социальных льготах, на которые работник имеет право;
- 3.3.1.29. основания прекращения трудового договора;
- 3.3.1.30. данные водительского удостоверения для водителей;
- 3.3.1.31. суммарный доход с начала года;
- 3.3.1.32. стаж для расчета страховой части пенсионных накоплений;
- 3.3.1.33. лицевые счета;
- 3.3.1.34. фотографическое изображение;
- 3.3.1.35. сведения о состоянии здоровья работника, в том числе результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- 3.3.1.36. сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (если это является необходимым для осуществления работником трудовых обязанностей);
- 3.3.1.37. сведения о предыдущем месте работы (справки, необходимые для исчисления среднего заработка работника при оплате времени нетрудоспособности);
- 3.3.1.38. иные персональные данные, содержащиеся в документах, предоставление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки.

3.3.2. Общество обрабатывает следующие виды персональных данных контрагентов Общества (физических лиц):

- 3.3.2.1. фамилия, имя, отчество;
- 3.3.2.2. данные паспорта;
- 3.3.2.3. адрес регистрации и фактический адрес;
- 3.3.2.4. дата регистрации по месту жительства;
- 3.3.2.5. номер телефона;
- 3.3.2.6. индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- 3.3.2.7. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 3.3.2.8. электронный адрес;
- 3.3.2.9. произведенные контрагенту выплаты;
- 3.3.2.10. номер расчетного счета и номер договора.

3.3.3. Общество обрабатывает следующие виды персональных данных соискателей (физических лиц):

- 3.3.3.1. сведения, содержащиеся в анкете соискателя (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, возраст, номер домашнего и сотового (мо-

бильного) телефонов, сведения о семейном положении, составе семьи, сведения о трудовом (страховом), общем и другом стаже работника, сведения об образовании, электронный адрес, биометрические данные (фото), сведения о трудовой деятельности, должности, профессии, сведения о категории водительских прав);

3.3.3.2. данные паспорта;

3.3.3.3. адрес регистрации и фактический адрес;

3.3.3.4. дата регистрации по месту жительства;

3.3.3.5. сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование комиссариата по месту жительства, воинский учет (общий, специальный);

3.3.3.6. сведения об образовании, повышении квалификации и др.;

3.3.3.7. сведения о трудовой деятельности, основаниях увольнения, наградах (поощрениях), почетных званиях;

3.3.3.8. данные о социальных льготах, на которые работник имеет право.

3.3.4. Общество обрабатывает следующие виды персональных данных уволенных работников (физических лиц):

3.3.4.1. данные паспорта;

3.3.4.2. адрес регистрации и фактический адрес;

3.3.4.3. дата регистрации по месту жительства;

3.3.4.4. фамилия, имя, отчество;

3.3.4.5. дата рождения;

3.3.4.6. место рождения;

3.3.4.7. гражданство;

3.3.4.8. пол;

3.3.4.9. индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

3.3.4.10. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

3.3.4.11. оклад, тарифная ставка;

3.3.4.12. произведенные работнику начисления и выплаты, данные о заработной плате;

3.3.4.13. табельный номер;

3.3.4.14. данные о приеме на работу и переводе на другую работу;

3.3.4.15. данные аттестации;

3.3.4.16. данные о повышении квалификации;

3.3.4.17. данные о профессиональной переподготовке;

3.3.4.18. данные о наградах (поощрениях), почетных званиях;

3.3.4.19. данные о предоставленных отпусках;

3.3.4.20. данные о социальных льготах, на которые работник имеет право;

3.3.4.21. основания прекращения трудового договора;

3.3.1.22. сведения о состоянии здоровья работника, в том числе результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

3.4 Цели и основания обработки персональных данных

3.4.1. Основанием для обработки, в том числе с использованием средств автоматизации, персональных данных работников, соискателей (физических лиц), уволенных работников (физических лиц) Общества являются:

3.4.1.1. Федеральный закон РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

3.4.1.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;

3.4.1.3. трудовой договор, заключаемый Обществом с каждым работником отдельно.

3.4.1.4. Федеральный закон РФ от 12.12.2023 N 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации".

3.4.2. Общество обрабатывает персональные данные работников, соискателей, уволенных работников (физических лиц) исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, других законов и иных нормативных правовых актов, трудового договора, заключенного между работником и Обществом:

- при содействии в трудоустройстве;
- ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
- оформлении наград и поощрений;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
- осуществлении контроля за качеством и количеством выполняемой работы.

3.4.3. В соответствии с перечнем, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения (далее- Перечень Росархива)² различные материальные носители, содержащие персональные данные работников Общества, имеют различные сроки хранения.

3.4.4. Основанием для обработки персональных данных контрагентов Общества являются:

3.4.4.1. Федеральный закон РФ «О персональных данных»;

3.4.4.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

3.4.4.3. Налоговый кодекс Российской Федерации;

3.4.4.4. Гражданско-правовые договоры, заключенные с контрагентами Общества.

3.4.5. Общество обрабатывает персональные данные контрагентов Общества, исключительно в целях исполнения положений договоров, заключенных с контрагентами Общества, а также для охраны имущественных и личных неимущественных прав контрагентов и Общества.

3.5 Порядок и условия обработки персональных данных

3.5.1. Обработка персональных данных в Обществе выполняется следующим

² Перечни типовых управленческих архивных документов с указанием сроков их хранения утверждаются уполномоченным Приказом Росархива (от 20.12.2019 №236).

способом:

- смешанная обработка персональных данных (автоматизированным и без использования средств автоматизации).

3.5.2. Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

3.5.3. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

3.5.4. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в следующих информационных системах:

- Сайт компании;
- Кадрово-бухгалтерская система «1С Зарплата и управление персоналом»;
- Сервис подбора персонала.

3.6 Источники получения ПДн

3.6.1. Все необходимые персональные данные работника Общество получает у него самого. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны работник извещается об этом заранее, при этом необходимо получить его письменное согласие, работнику необходимо сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.6.2. Все необходимые персональные данные контрагентов Общества, Общество получает у них самих, их законных представителей на законных основаниях.

3.6.3. Все необходимые персональные данные соискателя Общество получает по каналам электронной почты, в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц, либо у самого соискателя. При поступлении в адрес работодателя резюме, составленного в произвольной форме, по тексту, которого невозможно однозначно определить физическое лицо, его направившее, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

3.6.4 Все необходимые персональные данные уволенного работника (физического лица) Общество получает у него самого или путем направления официального запроса уволенным работником (физическим лицом) через средства почтовой связи.

3.7 Получение согласия работников на обработку их персональных данных и порядок отзыва ранее данного согласия на обработку ПДн

3.7.1. В соответствии со ст.23 и ст.24 Конституции РФ, ч. 3 ст.86 Трудового Кодекса РФ в случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, должностные лица Общества вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с их письменного согласия.

3.7.2. Письменное согласие работника на обработку его персональных данных оформляется по указанному ниже образцу (Приложение №1 к настоящему Положе-

нию) и хранится в личном деле³ работника до 50 лет⁴, если субъектом персональных данных данное согласие не будет в законном порядке отозвано.

3.7.3. В соответствии с ч.1 ст.9 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ работник вправе отозвать свое согласие на обработку своих персональных данных. С этой целью работник заполняет заявление (Приложение №3 к настоящему Положению). Данное заявление ответственное лицо регистрирует в Журнале учета обращений граждан (Приложение №6 к настоящему Положению)⁵ и передает на рассмотрение руководителю Общества.

3.7.4. Юридические последствия отзыва работником ранее данного согласия на обработку персональных данных:

В случае подачи работником заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных, руководитель Общества (или должностное лицо по его поручению) обязан(о) разъяснить субъекту ПДн, что персональные данные, предоставляемые субъектом на основании: Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"; Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"; Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете"; "Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях" (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ); Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты", Налогового Кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов федеральных органов власти, подлежат обработке без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

3.7.5. Если после разъяснения юридических последствий работник отказывается от отзыва ранее данного согласия на обработку персональных данных, то заявителем на листе заявления (Приложение №3 к настоящему Положению) делается собственноручная запись об этом. После чего, заявление (Приложение №3 к настоящему Положению) приобщается к материалам личного дела заявителя (или Личной карточки работника⁶), о чем делается соответствующая отметка в Журнале учета обращений граждан (Приложение №6 к настоящему Положению).

3.7.6. Ответственное лицо за обработку персональных данных:

3.7.6.1. приобщает заявление (Приложение №3 к Положению) в соответствующее номенклатурное дело;

3.7.6.2. в Журнале учета обращений граждан (Приложение №6 к настоящему Положению) производит отметку об исполнении заявления;

3.7.6.3. бланк с письменным согласием заявителя на обработку его персональных данных (Приложение №1 к настоящему Положению) направляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично. При

³ Или Личной карточке работника (Унифицированная форма №Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1).

⁴ В соответствии с Перечнем Росархива от 20.12.2019 №236.

⁵ Отзывая свое ранее данное согласие на обработку ПДн, работник реализует свои права как субъекта персональных данных. Обращения субъектов ПДн в порядке ч.1 ст.9, ст.14 и ст.20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 27.07.2010) "О персональных данных" являются одним из видов обращений граждан.

⁶ Унифицированная форма №Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1

этом указанный бланк согласия (Приложение №1 к настоящему Положению) регистрируется под исходящим номером в журнале регистрации исходящих документов, а в Журнале учета обращений граждан делается отметка о направлении бланка с письменным согласием заявителя (Приложение №1 к настоящему Положению) заказным письмом или его личном вручении в помещении Общества.

3.8 Получение согласия работников на размещение их персональных данных в общедоступных источниках и порядок отзыва согласия на размещение ПДн в общедоступных источниках

3.8.1. В соответствии со ст.8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» могут создаваться общедоступные источники персональных данных (телефонные справочники служебных телефонов, размещение информации на официальном сайте Общества, рекламных плакатах, печатных изданиях и др.).

3.8.2. В соответствии с требованиями ч.1 ст.8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Общество вправе разместить в общедоступных источниках персональные данные работников только с их письменного согласия (Приложение №4 к настоящему Положению).

3.8.3. Перечень ПДн работника, размещаемых Обществом в общедоступных источниках, ограничен и может включать в себя только следующие персональные данные:

- 3.8.3.1. фамилия, имя, отчество;
- 3.8.3.2. наименование должности;
- 3.8.3.3. номер служебного телефона;
- 3.8.3.4. фотографическое изображение⁷;
- 3.8.3.5. научные степени, звания, награды работника;
- 3.8.3.6. должности работника в общественных организациях, иная информация о социально значимой деятельности работника.

3.8.4. Персональные данные работника, указанные в п. 3.8.3. настоящего Положения, Общество вправе размещать в общедоступных источниках только в целях:

- организации управления и информирования граждан о деятельности Общества;
- создания положительного имиджа Общества;
- создания положительного имиджа субъекта персональных данных как работника Общества.

3.8.5. Работник вправе отозвать свое согласие на размещение в общедоступных источниках его персональных данных⁸. С этой целью он заполняет заявление (Приложение №5 к настоящему Положению).

3.8.6. Данное заявление ответственный за обработку персональных данных регистрирует в Журнале учета обращений граждан и передает указанное заявление руководителю Общества для информирования.

3.8.7. Руководитель Общества на заявлении (Приложение №5 к настоящему Положению) обязан поставить резолюцию с указанием ответственного за обработку

⁷ К ПДн относится фотографическое изображение, фотографическая карточка относится к материальным носителям ПДн.

⁸ В соответствии с ч.2 ст.8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"

персональных данных об удалении персональных данных заявителя из общедоступного источника, а также - о приобщении заявления к личному делу заявителя и составления заявителю ответа (Приложение №4 к настоящему Положению).

3.8.8. Ответственный за обработку персональных данных обязан исполнить резолюцию и с момента такого обращения, удалить персональные данные заявителя из общедоступного источника.

3.8.9. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

3.8.9.1. на Согласии на размещение персональных данных общедоступных источников заявителя сделать отметку: «отозвано «__» _____ 20__ г».

3.9. Получение согласия физических лиц - контрагентов Общества на обработку их персональных данных

В соответствии с п.5 ч. 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие физических лиц – контрагентов Общества на обработку их персональных данных не требуется, т.к. «обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем».

3.10. Получение согласия соискателей на обработку их персональных данных

Получение согласия соискателей на обработку их персональных данных (Приложение №8 к настоящему положению) для замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Обработка персональных данных соискателей, включаемых в кадровый резерв, осуществляется с их согласия.

3.11. Получение согласия уволенных работников (физических лиц) на обработку их персональных данных

Получение согласия уволенных работников (физических лиц) на обработку их персональных данных (Приложение №9 к настоящему положению) предполагает получение согласия уволенных работников (физических лиц) в период обработки документов для выдачи архивных справок, в рамках кадрового учета, обработка персональных данных в рамках бухгалтерского и налогового учета. Обработка осуществляется до момента получения уволенным работником запрашиваемых данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иным федеральным законодательством РФ.

Работодатель вправе обрабатывать персональные данные уволенного работника в случаях и в сроки, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, и иным федеральным законодательством РФ.

3.12. Места и сроки хранения персональных данных.

3.12.1. Личные карточки работника, анкета, заявления, и другая информация, которая относится к персональным данным работника, хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенных металлических шкафах, запирающихся на ключ, в контролируемой зоне в отделе кадров, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Архивные документы хранятся в специально отведенном помещении (контролируемая зона), в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

3.12.2. Индивидуальные сведения о зарплате, доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица, расчетные (расчетно-платежные) ведомости, листки нетрудоспособности, а также вся информация, которая относится к персональным данным работника, хранятся в бумажном виде в папках в бухгалтерии в специально отведенном кабинете (контролируемой зоне), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Архивные документы хранятся в специально отведенном помещении (контролируемая зона), в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

3.12.3. Персональные данные работников также хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются индивидуально сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным, изменение паролей происходит не реже одного раза в два месяца.

3.12.4. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных (п.3 статьи 21 Федерального закона от 14.07.2022 № 266-ФЗ). Уничтожение персональных данных проводится комиссией. (Пункт 4.4 настоящего Положения)

3.12.5. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с письменным требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку. Ответственный за обработку персональных данных составляет Акт о прекращении обработки персональных данных, затем 1 экземпляр выдает заявителю в дату прекращения обработки, другой хранится сроком 3 года.

3.12.6. В случае отказа в приеме на работу соискателя сведения, предоставленные соискателем, уничтожаются в течение 30 дней.

4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Защита персональных данных при их обработке с использованием средств автоматизации

4.1.1. Общество при обработке персональных данных принимает необходимые организационные меры и проводит технические мероприятия для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения,

изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.1.2. Безопасность персональных данных достигается путем исключения не санкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных не санкционированных действий.

4.1.3. Предпринимаемые организационные меры и технические мероприятия направлены на защиту персональных данных во время их обработки на бумажных носителях информации, при обработке в электронной форме на средствах автоматизации, при передаче по каналам связи или на отчуждаемых носителях информации.

4.2. Организационные меры

4.2.1. Общество осуществляет следующие организационные меры, направленные на защиту персональных данных в информационных системах персональных данных:

4.2.1.1. ведет перечень персональных данных, обрабатываемых в Обществе, с учетом изменения законодательства;

4.2.1.2. ведет перечень информационных систем персональных данных, классифицирует информационные системы персональных данных;

4.2.1.3. определяет тип угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах и уровень защищенности персональных данных. Проводит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», оформляет Акт оценки вреда в бумажном и электронном виде;

4.2.1.4. издает приказ о назначении ответственного за обработку персональных данных, утверждает перечень должностных лиц, допущенных к персональным данным (Приложение №11 к настоящему положению). Работники, допущенные к персональным данным, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных после полного ознакомления с локальными актами общества;

4.2.1.5. контролирует правильность функционирования и использования средств защиты информации, применяемых для защиты ПДн;

4.2.1.6. публикует на сайте, принадлежащем оператору в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которых осуществляется сбор персональных данных Положение обработки персональных данных и обеспечивает возможность доступа к Положению;

4.2.1.7. осуществляет плановый внутренний контроль и аудит, проводит проверку не реже одного раза в три года. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя директора. В случае выявления нарушений в документе приводятся перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

4.2.1.8. организует надежную охрану в нерабочее время средств защиты информации и сохранность носителей информации, на которых обрабатываются персональные данные;

4.2.1.9. проводит контроль состояния системы защиты персональных данных.

4.3. Технические мероприятия

4.3.1. Для обеспечения безопасности ПДн Общество применяет следующие средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия и определенные проектной документацией:

4.3.1.1. средства защиты информации от несанкционированного доступа;

4.3.1.2. средства межсетевого экранирования;

4.3.1.3. средства антивирусной защиты.

4.4. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

4.4.1. Общество блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

4.4.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются.

4.4.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

4.4.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.

4.4.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Обществом либо если Общество не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

4.4.6. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

4.4.7. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора.

4.4.8. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

4.4.9. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов). Персональные данные на электронных носителях уничто-

жаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

4.4.10. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в п. п. 4.4, 4.5, 4.6 Положения, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных;
- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

4.4.11. Формы акта и выгрузки из журнала утверждаются приказом директора.

4.4.12. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их ответственному за обработку персональных данных для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СУБЪЕКТАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1.Права субъектов персональных данных

5.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 5.1.1.1. сведения об Обществе и его местонахождении;
- 5.1.1.2. подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цели такой обработки;
- 5.1.1.3. способы и цели обработки персональных данных, применяемые оператором;
- 5.1.1.4. сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 5.1.1.5. перечень обрабатываемых персональных данных субъекта ПДн и источник их получения;
- 5.1.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 5.1.1.7. сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- 5.1.1.8. информация о субъекте, обрабатываемая Обществом;

5.1.2.С этой целью он заполняет запрос (Приложение №2 к настоящему Положению) и передает данный запрос ответственному за обработку персональных данных. Ответственный за обработку персональных данных регистрирует запрос в

Журнале учета обращений граждан (Приложение №6 к настоящему Положению) и передает указанное заявление руководителю Общества для рассмотрения.

5.1.3. Руководитель Общества на заявлении обязан поставить резолюцию с указанием ответственному за обработку персональных данных о предоставлении запрашиваемых сведений.

5.1.4. Ответственный за обработку персональных данных обязан исполнить резолюцию и в срок, не превышающий трех дней, предоставить запрашиваемые сведения субъекту персональных данных.

5.1.5. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.2.Порядок действий при обращении субъекта ПДн на получение информации, касающейся обработки его персональных данных

5.2.1. Порядок действий должностных лиц Общества различен в зависимости от категории субъектов персональных данных⁹.

5.2.2. Для получения доступа к своим персональным данным, обрабатываемым Обществом, работник Общества в качестве субъекта ПДн обращается лично к ответственному за обработку персональных данных.

5.2.3. Работник, как субъект персональных данных, вправе предъявить оператору требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса или иного федерального закона. С этой целью работник направляет оператору заявление, в котором излагает суть своих требований. Данное заявление регистрируется ответственным за обработку персональных данных в Журнале учета обращений граждан (Приложение №6 к настоящему Положению) и передается руководителю Общества для рассмотрения. В случае признания требований работника как субъекта обоснованными, руководитель Общества выносит резолюцию об устранении выявленных нарушений ответственным лицом за обработку персональных данных.

5.2.4. Во исполнение указания руководителя Общества ответственный за обработку персональных данных:

5.2.4.1. устраняет выявленные нарушения;

5.2.4.2. готовит за подписью руководителя Общества письменное уведомление субъекту ПДн об устранении выявленных нарушений и представляет данное письменное уведомление на подпись руководителю Общества вместе с заявлением, указанным в п.5.2.4 настоящего Положения.

5.2.5. После подписания уведомления руководителем Общества ответственный за обработку персональных данных:

5.2.5.1. в Журнале учета обращений граждан производит отметку об исполнении заявления (Приложение №3 к Положению);

5.2.5.2. приобщает заявление, указанное в п.5.2.3. настоящего Положения в соответствующее дело;

⁹ См. п.3.2. настоящего Положения

5.2.5.3. письменное уведомление, указанное в п.5.2.5.2. направляет заявителю- субъекту ПДн по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично. В Журнале учета обращений граждан делается отметка о результатах рассмотрения заявления и уведомлении заявителя заказным письмом или его личном вручении в помещении Общества.

5.3 Обязанности Общества в случае компрометации персональных данных

5.3.1. Оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, с момента обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

5.4.2. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

(часть 3.1 введена Федеральным законом от 14.07.2022 N 266-ФЗ)

5.4.3. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

6. ТРЕБОВАНИЕ К ПЕРСОНАЛУ

Персонал Общества подразделяется на:

- работников, имеющих доступ к ПДн лиц, работающих в Обществе;
- работников, имеющих доступ к ПДн соискателей (физических лиц);

- работников, имеющих доступ к ПДн, уволенных работников (физических лиц);
- работников, имеющих доступ к ПДн контрагентов Общества;
- работников, не имеющих доступ к ПДн.

6.1. Перечень должностных лиц, имеющих доступ к ПДн

Перечень конкретных лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в Обществе, как конфиденциальной информации, указан в Приложении № 11 к Положению.

6.2. Порядок осуществления доступа к ПДн

6.2.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Внутренний доступ имеют должностные лица Общества, допущенные к работе с ПДн как конкретной категории конфиденциальной информации.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя предприятия, доступ к персональным данным субъекта может быть предоставлен иному работнику, который не включен в перечень, для доступа к персональным данным субъекта, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление работника под подпись с настоящим Положением;

Примечание: При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта, с данными актами также производится ознакомление работника под подпись.

- истребование с работника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (Приложение 7 к Положению). Работники предприятия, имеющие доступ к персональным данным субъектов, имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

6.2.2. Внешний доступ.

6.2.2.1. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции и при наличии документов, на основании которых они проводят проверку.

6.2.2.2. Организации, в которые работник Общества может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

6.2.2.3. Сведения о работнике, находящемся в трудовых отношениях с Обществом или уже уволенном, могут быть предоставлены другой организации только на законном основании с письменного запроса на бланке организации с при-

ложением копии нотариально заверенного заявления работника (бывшего работника).

6.2.2.4. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника либо по иным законным основаниям.

6.3. Ответственность персонала

6.3.1. Персональная ответственность – одно из основных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы

6.3.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.3.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальной информации, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.3.4. Каждый работник Общества, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.3.5. Лица, виновные в нарушении норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных, в том числе и обрабатываемых в автоматизированных информационных системах Общества, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

6.3.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, работодатель вправе применять дисциплинарные взыскания в порядке, установленном Трудового кодекса РФ.

6.3.5.2. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую конфиденциальную информацию (служебную тайну), обязаны возместить причиненные убытки.

6.3.5.3. За нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения, предусмотрена уголовная ответственность в виде штрафа, либо лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо ареста.

6.3.5.4. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о персональных данных,
утвержденному приказом
ООО «Пассажирские перевозки» от «__» _____
2025 г. № _____

Директору ООО «Пассажирские перевозки»

от _____
(ф.и.о. полностью)

(должность)

СОГЛАСИЕ на обработку и передачу персональных данных работника

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа) (серия) (номер)
выдан _____ к/П _____
(наименование подразделения) (код подразделения)
«__» _____ г., проживающий по адресу: _____
(почтовый адрес)

даю согласие **ООО «Пассажирские перевозки»**, расположенному по адресу: 654038, Кемеровская область - Кузбасс, г Новокузнецк, р-н Заводской, туп Есаульский, д. 25, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п.3 ч. 1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на следующих условиях:

- 1. Я даю согласие на обработку ООО «Пассажирские перевозки» моих персональных данных.** Под обработкой персональных данных, на которую даю согласие, я понимаю: действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- 2. Перечень моих персональных данных, передаваемых ООО «Пассажирские перевозки» на обработку:** фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство; пол; знание иностранного языка; образование; профессия; стаж работы; семейное положение; состав семьи (ф.и.о. членов семьи и степень родства); вид удостоверения личности, серия, номер, код подразделения, дата и место выдачи; адрес регистрации и фактический адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; номер телефона; данные о приеме меня на работу и переводе на другую работу; данные о повышении квалификации; данные о профессиональной переподготовке; данные о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные о предоставленных отпусках; данные о социальных льготах, на которые я имею право; основания прекращения трудового договора; данные водительского удостоверения (для водителей); сведения о состоянии здоровья работника, в том числе результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей; сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (если это является необходимым для осуществления работником трудовых обязанностей); сведения о предыдущем месте работы (справки, необходимые для исчисления среднего заработка работника при оплате времени нетрудоспособности); данные о выезде за границу Российской Федерации и о въезде на территорию Российской Федерации в течение срока действия трудового договора.

3. **Я даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе и в автоматизированной информационной системе ООО «Пассажирские перевозки»** только в целях обеспечения соблюдения: положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, других законов и иных нормативных правовых актов, а также трудового договора, заключенного между мною и **ООО «Пассажирские перевозки»**, отражения информации в кадровых документах, начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ, предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы, предоставления налоговых вычетов, обеспечения моей безопасности, контроля количества и качества выполняемой мной работы, обеспечения сохранности имущества работодателя, содействия в исполнении моих должностных обязанностей, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности и обеспечение безопасности членов моей семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего мне имущества и обеспечения сохранности имущества **ООО «Пассажирские перевозки»**

4. **Я даю согласие на передачу персональных данных ООО «Пассажирские перевозки» персональным данным третьим лицам**, если это необходимо для исполнения договорных отношений, одной из сторон которых являюсь я, а именно: медицинские страховые компании, в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы, с которыми у Оператора имеются договорные отношения, государственные органы и структуры (Статуправление, Пенсионный Фонд России, ИФНС и др.), а также иные субъекты которым **ООО «Пассажирские перевозки»** обязано предоставлять информацию в силу действующего законодательства РФ. В случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5. **Я, субъект персональных данных, по письменному запросу имею право** на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных

6. **Обработка, передача моих персональных данных разрешается на период** наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

7. **Мне разъяснено**, что перечень должностных лиц, имеющих доступ к моим персональным данным, и порядок работы с ними определен приказами и Положением о персональных данных **ООО «Пассажирские перевозки»**

8. **Согласие действует с момента его подписания до момента его отзыва.**

9. **Я оставляю за собой право** отозвать свое согласие на обработку и передачу персональных данных посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес **ООО «Пассажирские перевозки»** по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку уполномоченному должностному лицу **ООО «Пассажирские перевозки»**. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, **ООО «Пассажирские перевозки»** обязано прекратить их обработку и уничтожить мои персональные данные по достижении цели обработки в срок, установленный федеральными законами РФ. Мне разъяснены юридические последствия моего отзыва согласия на обработку персональных данных.

Я, _____
(фамилия, имя отчество полностью)

Подтверждаю ознакомление с Положением о персональных данных ООО «Пассажирские перевозки»,

правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

« — » _____ Г. _____
Дата подпись ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о персональных данных,
утвержденному приказом
ООО «Пассажирские перевозки» от «___» _____ 2025 г.
№ _____

Директору ООО «Пассажирские перевоз-
ки» _____

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт серия _____ № _____,
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт и дата выдачи)

Адрес регистрации _____

ЗАПРОС

На основании п.4 ст. 14 Федерального закона «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» от 27.07.2006 № 152-ФЗ прошу сообщить мне информацию о (нужное подчеркнуть)

_____ (факте обработки моих персональных данных, способах обработки моих персональных данных,

_____ сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым может быть предоставлен та-

_____ кой доступ; перечень обрабатываемых моих персональных данных и источник их получения; сроки обработки

_____ персональных данных, в том числе сроки их хранения, сведения о том, какие юридические последствия

_____ может повлечь за собой обработка моих персональных данных.

Указанные сведения прошу _____
(передать мне лично, направить по почте заказным письмом (нужное подчеркнуть))

« _____ » _____ 20 ____ . _____ (_____)
(подпись) (фамилия, И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о персональных данных,
утвержденному приказом
ООО «Пассажирыские перевозки» от «__» _____ 2025 г.
№ _____

Директору ООО «Пассажирыские перевоз-
ки» _____

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____,
Паспорт серия _____ № _____,
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт и дата выдачи)

Адрес регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании п.1 ст. 9 Федерального закона «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» от 27.07. 2006 № 152-ФЗ я отзываю свое согласие на обработку моих персональных данных

_____,
(указать: какие именно ПДн отзываются (весь список или отдельные ПДн)
которое я ранее дал **ООО «Пассажирыские перевозки»**». Прошу прекратить обработку моих пер-
сональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышаю-
щий трех рабочих дней с даты регистрации настоящего заявления, если иное не предусмотрено
федеральными законами. Уведомление об этом прошу

(передать мне лично, направить по почте заказным письмом (нужное подчеркнуть))

« _____ » _____ 20__ . _____ (_____)
(подпись) (фамилия, И.О.)

Мне разъяснены юридические последствия отзыва согласия на обработку персональных
данных _____ (_____)
(подпись) (фамилия, И.О.)

СОГЛАСИЕ
на размещение персональных данных работника в общедоступных источниках

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
(наименование документа)
выдан _____
(кем и когда выдан)
проживающий (ая) _____,

действуя в своей воле и в своем интересе, даю согласие **ООО «Пассажирские перевозки»**, расположенному: 654038, Кемеровская область - Кузбасс, г Новокузнецк, р-н Заводской, туп Есаульский, д. 25, на размещение в общедоступных источниках (справочнике служебных телефонов, официальном сайте **ООО «Пассажирские перевозки»**, публикациях в средствах массовой информации и др.) следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; наименование должности; номера служебного телефона; моей фотографии; имеющихся у меня научных степеней, званиях, наградах; моей должности в общественных организациях, иной информации о моей социально значимой деятельности. Размещаемые в общедоступных источниках мои персональные данные не должны содержать компрометирующей или порочащей меня информации.

Под размещением моих персональных данных в общедоступных источниках, на которое даю согласие, я понимаю: публикацию моих персональных данных в средствах массовой информации, печать персональных данных на бумажных носителях с целью их распространения, аудиозапись моих персональных данных, размещения моих персональных данных в электронных средствах массовой информации и на официальном сайте **ООО «Пассажирские перевозки»**.

Я даю согласие на размещение моих персональных данных в общедоступных источниках только в целях организации информирования граждан, создания положительного имиджа **ООО «Пассажирские перевозки»**, создания моего положительного имиджа как работника **ООО «Пассажирские перевозки»**.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие на размещение в общедоступных источниках, указанных выше, моих персональных данных посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес **ООО «Пассажирские перевозки»** по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку уполномоченному должностному лицу **ООО «Пассажирские перевозки»**. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных **ООО «Пассажирские перевозки»** обязано удалить мои персональные данные (весь перечень или отдельные персональные данные, указанные мной) из общедоступного источника.

Согласие действует с момента его подписания до момента его отзыва.

_____ «__» _____ 20__ г
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о персональных данных,
утвержденному приказом
ООО «Пассажирыские перевозки»
от «___» _____ 2025 г. № _____

Директору ООО «Пассажирыские перевоз-
ки» _____

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт серия _____ № _____,
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт и дата выдачи)

Адрес регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании п.2. ст.8 и п.1 ст. 9 Федерального закона «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»
от 27.07. 2006 № 152-ФЗ я отзываю свое согласие на размещение в общедоступных источниках

_____ (указать каких именно)
моих персональных данных _____,
(указать каких именно)

которое я ранее дал(а) **ООО «Пассажирыские перевозки»**

Прошу удалить мои персональные данные из общедоступных источников.

Уведомление об этом прошу _____.
(передать мне лично, направить по почте заказным письмом (нужное подчеркнуть))

« _____ » _____ 20 ____ . _____ (_____)
(подпись) (фамилия, И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о персональных данных,
утвержденному приказом
ООО «Пассажирские перевозки»
от «___» _____ 2025 г. №___

Журнал
учета обращений субъектов персональных данных

№пп	Дата обра- щения	Ф.И.О.	Категория субъекта пер- сональных данных	Цель обра- щения	Дата предостав- ления ответа на обращение	Примеча- ние
1	2	3	4	5	6	7

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

«___» _____ 20__ г. г.Новокузнецк № ____

Я, _____,
(Ф. И. О.)

(наименование должности и структурного подразделения)

заключив трудовой договор № ____ от «___» _____ 20__ г. на работу в **ООО «Пассажирские перевозки»**(далее по тексту – Общество) на период трудовых отношений и в течение ____ (_____) лет после их окончания добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать сведения, составляющие персональные данные Общества, которые мне будут доверены или станут известны в период исполнения трудовых функций;
2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, отнесенные к персональным данным работников и контрагентов Общества, без согласия на то субъекта персональных данных (или его представителя), директора Общества или лица уполномоченного на то приказом директора;
3. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности персональных данных работников Общества;
4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, отнесенные к персональным данным, немедленно сообщать руководителю своего структурного подразделения, своему прямому начальнику, согласно служебной подчиненности или непосредственно директору Общества;
5. Сохранять сведения, отнесенные к персональным данным предприятий и организаций, с которыми у Общества имеются деловые отношения, и которые стали известны в процессе трудовой деятельности;
6. Не использовать сведения, отнесенные к персональным данным работников Общества для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Обществу;
7. Об утрате или недостатке любых видов материальных носителей с зафиксированной на них информацией, составляющей персональные данные работников и контрагентов Общества, которые могут привести к разглашению информации конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений ограниченного доступа, немедленно сообщать руководителю структурного подразделения, своему прямому начальнику, согласно служебной подчиненности или непосредственно директору Общества;
8. В случае моего увольнения все документы на любых физических носителях с зафиксированной на них информацией, отнесенной к персональным данным работников Общества (дела, отчеты, магнитные, оптические и магнитооптические носители информации, ксерокопии документов и пр.), которые находились в моем распоряжении, в связи с исполнением трудовых функций в Обществе, передать руководителю структурного подразделения или в подразделения, где они находятся на учете.

До моего сведения доведены и разъяснены следующие локальные нормативно-правовые акты Общества, направленные на обеспечение сохранности персональных данных работников Общества:

1. Положение о персональных данных **ООО «Пассажирские перевозки»**», утвержденное приказом директора Общества
от «__» _____ 2025 г. № ____
2. Перечень должностей работников **ООО «Пассажирские перевозки»**», уполномоченных на обработку персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима их защиты.

Я, предупрежден, что, в случае нарушения норм, регулирующих правила получения, обработки, защиты и передачи персональных данных работников и контрагентов Общества или невыполнения любого из пунктов настоящего Обязательства, несу дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с нормативными актами Общества или действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 202__ г.

Настоящее Обязательство составлено в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, причем оба экземпляра имеют равную юридическую силу. Первый экземпляр хранится в личном деле работника в отделе кадров, второй – у работника.

Второй экземпляр Обязательства о неразглашении персональных данных получил:

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению о персональных данных,
утвержденному приказом
ООО «Пассажирские перевозки»
от «__» _____ 2025 г. №__

Директору ООО «Пассажирские перевозки»

от _____
(ф.и.о. полностью)

(должность)

СОГЛАСИЕ на обработку и передачу персональных данных соискателей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа) (серия) (номер)
выдан _____ К/П _____
(наименование подразделения) (код подразделения)
«__» _____ г. , проживающий по адресу: _____
(почтовый адрес)

даю согласие ООО «Пассажирские перевозки», расположенному по адресу: 654038, Кемеровская область - Кузбасс, г Новокузнецк, р-н Заводской, туп Есаульский, д. 25, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п.3 ч. 1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на следующих условиях:

1. Я даю согласие на обработку ООО «Пассажирские перевозки» моих персональных данных. Под обработкой персональных данных, на которую даю согласие, я понимаю: действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2. Перечень моих персональных данных, передаваемых ООО «Пассажирские перевозки» на обработку: сведения, содержащиеся в анкете соискателя (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, возраст, номер домашнего и сотового (мобильного) телефонов, сведения о семейном положении, составе семьи, сведения о трудовом (страховом), общем и другом стаже работника, сведения об образовании, электронный адрес, сведения о трудовой деятельности, должности, профессии, сведения о категории водительских прав; данные паспорта; адрес регистрации и фактический адрес; дата регистрации по месту жительства; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование комиссариата по месту жительства, воинский учет (общий, специальный); сведения об образовании, повышении квалификации и др.; сведения о трудовой деятельности, основаниях увольнения, наградах (поощрениях), почетных званиях.

3. Я даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе и в автоматизированной информационной системе ООО «Пассажирские перевозки» только в целях обеспечения соблюдения: положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ,

других законов и иных нормативных правовых актов, в целях закрытия вакансий путем подбора кандидатов на свободные вакансии.

4. **Я даю согласие на передачу персональных данных ООО «Пассажирские перевозки» персональным данным третьим лицам,** В случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5. **Я, субъект персональных данных, по письменному запросу имею право** на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

6. **Обработка и передача моих персональных данных разрешается на период** наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

7. **Мне разъяснено,** что перечень должностных лиц, имеющих доступ к моим персональным данным и порядок работы такими данными определен приказами и Положением о персональных данных **ООО «Пассажирские перевозки».**

8. **Согласие действует с момента его подписания до момента его отзыва.**

9. **Я оставляю за собой право** отозвать свое согласие на обработку и передачу персональных данных посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес **ООО «Пассажирские перевозки»** по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку уполномоченному должностному лицу **ООО «Пассажирские перевозки»** В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, **ООО «Пассажирские перевозки»** обязано прекратить их обработку и уничтожить мои персональные данные по достижении цели обработки в срок, установленный федеральными законами РФ. Мне разъяснены юридические последствия моего отзыва согласия на обработку персональных данных.

Я, _____
(фамилия, имя отчество полностью)

Подтверждаю ознакомление с Положением о персональных данных ООО «Пассажирские перевозки»,

правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

«__» _____ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Директору ООО «Пассажирские перевозки» _____

от _____
(ф.и.о. полностью)

(должность)

СОГЛАСИЕ на обработку и передачу персональных данных уволенного работника

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа) (серия) (номер)
выдан _____ К/П _____
(наименование подразделения) (код подразделения)
«__» _____ г. , проживающий по адресу: _____
(почтовый адрес)

даю согласие ООО «Пассажирские перевозки», расположенному по адресу: **654038, Кемеровская область - Кузбасс, г Новокузнецк, р-н Заводской, туп Есаульский, д. 25, на автоматизированную**, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п.3 ч. 1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на следующих условиях:

1. Я даю согласие на обработку ООО «Пассажирские перевозки» моих персональных данных. Под обработкой персональных данных, на которую даю согласие, я понимаю: действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, передаваемых ООО «Пассажирские перевозки» на обработку: данные паспорта, адрес регистрации и фактический адрес, дата регистрации по месту жительства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, пол, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, оклад, тарифная ставка, произведенные работнику начисления и выплаты, данные о заработной плате, табельный номер, данные о приеме на работу и переводе на другую работу, данные аттестации, данные о повышении квалификации, данные о профессиональной переподготовке, данные о наградах (поощрениях), почетных звания, данные о предоставленных отпусках, данные о социальных льготах, на которые работник имеет право, основания прекращения трудового договора, сведения о состоянии здоровья работника, в том числе результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.

2. Я даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе и в автоматизированной информационной системе ООО «Пассажирские перевозки» только в целях обеспечения соблюдения: положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, других законов и иных нормативных правовых актов, в целях выдачи архивных справок, в рамках кадрового учета, обработка персональных данных в рамках бухгалтерского и налогового учета, до момента получения уволенным работником запрашиваемых данных.

3. **Я даю согласие на передачу персональных данных ООО «Пассажирские перевозки» персональным данным третьим лицам**, В случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4. **Я, субъект персональных данных, по письменному запросу имею право** на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

5. **Обработка и передача моих персональных данных разрешается на период** наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

6. **Мне разъяснено**, что перечень должностных лиц, имеющих доступ к моим персональным данным и порядок работы такими данными определен приказами и Положением о персональных данных **ООО «Пассажирские перевозки»**

7. **Согласие действует с момента его подписания до момента его отзыва.**

8. **Я оставляю за собой право** отозвать свое согласие на обработку и передачу персональных данных посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес **ООО «Пассажирские перевозки»** по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку уполномоченному должностному лицу **ООО «Пассажирские перевозки»**. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, **ООО «Пассажирские перевозки»** обязано прекратить их обработку и уничтожить мои персональные данные по достижении цели обработки в срок, установленный федеральными законами РФ. Мне разъяснены юридические последствия моего отзыва согласия на обработку персональных данных.

Я, _____
(фамилия, имя отчество полностью)

***Подтверждаю ознакомление с Положением о персональных данных ООО «Пассажирские перевозки»,
правами и обязанностями в области защиты персональных данных.***

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

«— » _____ Г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

контактная информация:

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

на основании ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях

_____,
даю согласие Оператору – организации ООО «Пассажирские перевозки», расположенного по адресу: 654038, Кемеровская область - Кузбасс, г Новокузнецк, р-н Заводской, туп Есаульский, д. 25, ИНН 4238010997, ОГРН 1034238002480.

(наименование организации; адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных), оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

на распространение подлежащих обработке моих персональных данных в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты (заполняется по желанию субъекта персональных данных)
Общие	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
	дата рождения		
	семейное положение		
	образование		
	должность		
	подразделение		

	номер телефона сотовый		
	адрес регистрации		
	адрес места работы		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Сайт:	

Настоящее согласие дано на срок

_____ (определенный период времени или дата окончания срока действия).

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес ООО «Пассажирыские перевозки» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку уполномоченному должностному лицу ООО «Пассажирыские перевозки». В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия, ООО «Пассажирыские перевозки» обязано прекратить их обработку и уничтожить мои персональные данные по достижении цели обработки в срок, установленный федеральными законами РФ. Мне разъяснены юридические последствия моего отзыва настоящего согласия.

Субъект персональных данных:

Личная подпись (с расшифровкой)

Дата

**Перечень должностных лиц, допущенных к обработке
персональных данных**

№ пп	Должность	Категория допуска
1	Директор, заместитель директора	полный
2	Главный бухгалтер, главный экономист	полный
3	Руководители и специалисты отдела кадров	полный
4	Руководители и специалисты службы безопасности	полный
5	Руководители и специалисты юридического отдела	полный
6	Руководители и специалисты отдела системного администрирования	полный
7	Работники бухгалтерии, экономического отдела	частичный
8	Руководители структурных подразделений, старший диспетчер, специалист по охране труда	частичный

Лицам, не указанным в перечне, частичный допуск к обработке персональных данных работников может быть предоставлен на основании письменного разрешения директора организации.