



Акционерное общество «СГ-транс»
(АО «СГ-транс»)

Приложение к приказу
от «13» мая 2023 г.
№ 25

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	5
4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	5
5. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	10
6. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ И ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.....	11
7. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПОРЯДОК ДОСТУПА В ЭТИ ПОМЕЩЕНИЯ	13
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ.....	14
9. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ.....	16
10. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ В ПРЕДЕЛАХ ИХ КОМПЕТЕНЦИИ.....	17
11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	21
12. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ, АУДИТ ЗА СООТВЕТСТВИЕМ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА	23
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	24
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ № 11.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ № 12.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ № 13.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ № 14.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ № 15.....	42

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативно-правовыми актами (далее – Законодательство) и устанавливает порядок работы с персональными данными (далее – ПДн) работников и иных физических лиц (далее - Субъектов), обрабатываемыми в Акционерном обществе «СГ-транс» (далее – Общество).

1.2. Цель разработки настоящего Положения - определение единого порядка, принципов обработки ПДн работников Общества и иных субъектов персональных данных, ПДн которых подлежат обработке, на основании полномочий Общества; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе работника Общества, при обработке его персональных данных, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на Общество и его персонал, а также третьих лиц, которым предоставлен доступ к информационным активам Общества.

1.4. Предметом рассмотрения данного Положения не является:

- трансграничная передача ПДн;
- деятельность по организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих ПДн архивных документов, в соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Защищаемое помещение (помещение) – помещение, в котором хранятся конфиденциальные документы, расположены узлы и оборудование, важные для обеспечения жизнедеятельности Общества и для которого установлен специальный режим доступа, выполнения работ в нем.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Обществом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения Обществом или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации – обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого субъекта персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных, либо были извлечены из нее.

Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации – обработка персональных данных, при которой одно или несколько действий с персональными данными таких, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных, в отношении каждого субъекта персональных данных осуществляются без непосредственного участия человека (автоматически).

Оператор – АО «СГ-транс (Общество), юридическое 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.

Ответственный за организацию обработки персональных данных (в рамках данного Положения - Ответственный) – работник, назначенный приказом Генерального директора Общества в соответствии с требованиями статьи 22.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (далее - ПДн, разрешенные для распространения).

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

Система контроля управления доступом (СКУД) - программно-аппаратный комплекс, в основе которого лежит принцип автоматического определения и реализации прав доступа на охраняемом объекте. Основное предназначение СКУД - контроль и санкционирование доступа физических лиц на объект (в помещение).

Субъект персональных данных (субъект) – физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются (подлежат обработке) в Обществе.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников.

3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка ПДн должна осуществляться в Обществе на законной и справедливой основе.

3.2. Обработка ПДн должна осуществляться с согласия субъекта ПДн.

3.3. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

3.4. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям обработки.

3.5. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем это требуют цели обработки ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Требования к обработке ПДн:

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

4.1.1. Необходимость обработки и состав обрабатываемых ПДн определяется исходя из принципа целесообразности такой обработки, при этом должны учитываться:

- цель обработки ПДн и ее правовое обоснование;
- планируемые характер и способы обработки ПДн;
- значимость обработки ПДн для достижения цели деятельности Общества;
- возникающие риски, связанные с обработкой ПДн;
- затраты на осуществление обработки ПДн, в том числе затраты на обеспечение требуемого уровня безопасности ПДн.

4.1.2. Общество может обрабатывать ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- акционеров Общества;
- работников Общества и их близких родственников (в том числе бывших работников), их представителей, с их согласия;
- кандидатов на трудоустройство в Общество (кандидатов на трудоустройство в ДЗО);
- физических лиц – работников, контрагентов (их представителей);
- физических лиц – посетителей объектов Общества или участников проводимых Обществом мероприятий;
- субъектов, ПДн которых переданы Обществу третьими лицами (в том числе ДЗО) в рамках заключенных Обществом договоров.

4.2. Обработка ПДн субъекта ПДн Обществом осуществляется с письменного согласия субъекта ПДн, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, которое должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);

- наименование и адрес Общества, получающего согласие субъекта ПДн;
- цель (цели) передачи ПДн;
- перечень ПДн, на передачу которых дается согласие субъекта ПДн;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие,
- общее описание используемых Обществом способов обработки ПДн;
- наименование (или ФИО) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка будет поручена такому лицу;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

- подпись субъекта ПДн.

4.3. Письменное согласие субъекта ПДн не требуется в следующих случаях:

- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Общество функций, полномочий и обязанностей;

- обработка ПДн осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

- обработка ПДн необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- обработка ПДн необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта ПДн на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействия субъекта ПДн;

- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;

- обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением ограничений, предусмотренных действующим законодательством, при условии обязательного обезличивания ПДн;

- осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.4. В ходе процедуры сбора ПДн уполномоченный представитель Общества (работник) обязан сообщить субъекту о целях и способах, а также о характере подлежащих получению ПДн, возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.5. Обществом обрабатываются ПДн субъектов, согласно Перечню обрабатываемых в Обществе персональных данных. Перечень утверждается приказом Генерального директора Общества.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

4.6. Все персональные данные субъекта ПДн Общество получает непосредственно у самого субъекта ПДн. При необходимости получения ПДн у третьих лиц (организаций), субъект ПДн уведомляется об этом заранее письменно в свободной форме и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 3 к настоящему Положению). В уведомлении необходимо указать цель получения ПДн у третьего лица, предполагаемые источники информации (лица, у которых будут запрашиваться данные), способы получения данных их характер. Субъект ПДн также уведомляется о последствиях отказа дать письменное согласие на получение ПДн у третьих лиц.

4.7. При поступлении на работу в Общество информация о ПДн кандидата на трудоустройство может быть предоставлена субъектом ПДн двумя возможными способами: заполнение анкеты, согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, в офисе аппарата управления (филиала) Общества; заполнение и направление анкеты в адрес работника Общества на корпоративную электронную почту.

4.8. При заполнении анкеты в офисе, работник, ответственный за кадровое делопроизводство, сверяет данные анкеты с оригиналами документов.

4.9. Для подтверждения стажа и квалификации кандидат на трудоустройство предоставляет копию трудовой книжки и подлинники документов об образовании, допусков к работе (диплом, сертификат и т.п).

4.10. По итогам обработки ПДн (внесение данных в ИСПДн Общества, личную карточку Т-2 и т.д.), предоставленные субъектом ПДн оригиналы документов, содержащие ПДн, возвращаются субъекту в тот же день. Изготовление копий документов на бумажном носителе не осуществляется.

4.11. Заполненные анкеты, копии трудовых книжек лиц, а также резюме уничтожаются в течение тридцати дней с даты принятия решения по кандидату.

4.12. Цели получения ПДн работников (кандидатов на трудоустройство) указаны в п. 1 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации. Информацию, не имеющую отношения к перечисленным целям в п. 1 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации Общество не вправе запрашивать у третьих лиц даже с согласия работника.

4.13. Общество не имеет права получать и обрабатывать ПДн, касающиеся расовой и национальной принадлежности, политических, религиозных и философских убеждениях, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.14. Субъект ПДн вправе отозвать согласие на обработку его ПДн. Данный отзыв подаётся субъектом ПДн в простой письменной форме и должен включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии, контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн их обработка может быть продолжена без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в п. 4.3 и иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.15. ПДн субъектов обрабатываются в подразделениях Общества (Филиалах) по направлениям деятельности в соответствии с заявленными целями обработки. ПДн обрабатываются как на бумажных носителях, так и в ИСПДн.

4.16. Общество вправе поручить обработку ПДн третьим лицам с письменного согласия субъекта ПДн (Приложение № 5) на основании заключаемого с этими лицами договора.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

4.17. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Общества не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

4.18. Согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПДн на обработку его ПДн. (Приложение № 6 к настоящему Положению) и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество субъекта;
- контактную информацию субъекта (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта ПДн);
- наименование и адрес лица, получающего согласие субъекта;
- цель обработки ПДн;
- категорию и перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъектом;
- категорию и перечень ПДн, для обработки которых субъект устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов;
- срок, в течение которого действует оформляемое согласие;
- сведения об информационных ресурсах Общества, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта ПДн.

4.19. Общество обязано обеспечить субъекту ПДн возможность определить перечень ПДн по каждой категории ПДн, указанной в согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

4.20. В согласии на обработку ПДн, разрешённых для распространения, субъект ПДн вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн неограниченному кругу лиц, а также запреты на их обработку.

4.21. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должна быть прекращена Обществом в любое время по требованию субъекта ПДн. Данное требование подаётся субъектом ПДн в простой письменной форме и должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень ПДн, обработка которых подлежит прекращению.

4.22. Действие согласия субъекта ПДн на обработку ПДн, разрешённых субъектом ПДн для распространения, прекращается с момента поступления Обществу требования, указанного в п. 4.22.

4.23. Особенности обработки ПДн нерезидентов Российской Федерации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

4.24. Документы, заполняемые работником при приеме на работу, согласно приложениям № 1, № 2, № 5, № 6, № 8, хранятся в личном деле работника в в отделе кадрового администрирования Департамента управления персоналом в аппарате управления (в кадровых подразделениях Филиалов).

4.25. Документы, заполняемые работником в случае возникновения необходимости, согласно приложениям №3, №5, №13 хранятся в подразделениях по направлениям деятельности.

4.26. Передача ПДн судебным и контрольным (надзорным) органам (включая налоговые инспекции, правоохранительные органы, социального страхования, другие

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

организации) может осуществляться без письменного согласия субъекта ПДн в тех случаях, когда необходимость такой передачи определена нормативными правовыми актами или установлена применимым законодательством, либо это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта, если получить согласие последнего невозможно.

4.27. ПДн субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача ПДн субъекта без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

4.28. В целях обеспечения внутреннего контроля порядка обработки ПДн, в структурных подразделениях аппарата управления и филиалах ведутся перечни ПДн, обрабатываемых в подразделениях для каждого процесса обработки с указанием сроков обработки ПДн, их хранения.

4.29. ПДн в электронном виде, передаваемые по телекоммуникационным каналам связи общего пользования (интернет, электронная почта и др.), могут передаваться только в защищенном виде. Передача ПДн по открытым каналам связи запрещается.

4.30. Электронные и бумажные носители ПДн, могут быть предоставлены субъекту ПДн лично работником Общества, отправлены ему через оператора федеральной почтовой связи, почтовой курьерской службой. При этом должна быть обеспечена конфиденциальность направляемых по почте сведений.

5. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Ответственный за организацию обработки ПДн в Обществе назначается соответствующим приказом Генерального директора Общества.

5.2. Ответственный отвечает за организацию процессов:

- своевременного уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн об изменении сведений об Обществе, внесенных в реестр операторов ПДн;
- подготовки, своевременного внесения изменений (актуализацию), ввода в действие локальных нормативных актов Общества, регламентирующих вопросы обработки и обеспечения безопасности ПДн;
- оперативного контроля соблюдения в Обществе законодательства Российской Федерации и положений локальных нормативных актов по вопросам обработки ПДн и обеспечения безопасности ПДн;
- приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их законных представителей и осуществления контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- оценки эффективности принимаемых в Обществе мер по обеспечению безопасности ПДн в ИСПДн;

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

- внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним локальным нормативным правовым актом, требованиям к защите ПДн, политике Общества в отношении обработки ПДн;

- обеспечения контроля за принимаемыми мерами по безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн;

- организации контроля ознакомления работников структурных подразделений и Филиалов Общества, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, действующей в Обществе политики обработки ПДн и других локальных нормативных актов, определяющих вопросы обработки ПДн и обеспечения их безопасности.

5.3. Ответственный вправе делегировать выполняемые им функции, изложенные в пункте 5.2, на работников, находящихся в прямом и функциональном подчинении

6. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ И ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. Доступ к ПДн имеют работники Общества, которым ПДн необходимы в связи с выполнением ими должностных обязанностей. Перечень должностей работников, имеющих доступ к ПДн, утверждается приказом Генерального директора Общества.

6.2. Процедура предоставления доступа работника к персональным данным включает в себя:

- ознакомление работника, допускаемого к ПДн, с настоящим Положением, а также локальными нормативными актами, регулирующими обработку и защиту персональных данных в Обществе;

- информирование работника непосредственным руководителем о категориях, обрабатываемых ПДн, об особенностях и правилах осуществления обработки ПДн;

- проведение инструктажа и регистрацию Ответственным или уполномоченным им лицом (работником филиала, назначенным приказом директора филиала) факта проведения инструктажа в «Журнале учета проведения инструктажей работников по соблюдению правил защиты персональных данных», согласно Приложению № 7 к настоящему Положению;

- подписание работником обязательства о соблюдении порядка обработки персональных данных, согласно Приложению № 8 к настоящему Положению;

- внесение изменений в Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным (в ходе очередной актуализации);

- согласование с Распорядителем прав информационного актива (Владельцем ресурса) при предоставлении доступа работника к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн Общества

6.3. Доступ работника к ПДн до прохождения им процедуры предоставления доступа запрещается.

6.4. Право доступа к ПДн субъектов, обрабатываемых в Обществе, полученным с их согласия, на постоянной основе без ограничений имеют:

- Генеральный директор;

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

- заместитель генерального директора по корпоративным и правовым вопросам;
- работники департамента корпоративной безопасности;
- работники департамента управления персоналом;
- главный бухгалтер;
- работники бухгалтерии, ответственные за расчёт заработной платы;
- работники департамента внутреннего аудита;
- работники департамента информационных технологий, в функциональные обязанности которых входит администрирование и обслуживание информационных систем, в которых хранятся ПДн;
- работники, назначенные приказом или иным организационно-распорядительным документом исполняющими обязанности генерального директора на период, определенный соответствующим приказом или другим организационно-распорядительным документом.

6.5. Доступ к ПДн работников Общества, полученным с их согласия, с ограничениями, имеют работники, должности которых указаны Перечне должностей работников Общества, имеющих доступ к ПДн, в объеме информации, необходимой для выполнения ими должностных обязанностей, в рамках установленных компетенций и по направлению деятельности.

6.6. Право доступа к ПДн акционеров, членов органов управления Общества имеют:

- заместитель генерального директора по корпоративным и правовым вопросам;
- работники департамента корпоративного управления, в функциональные обязанности которых входит взаимодействие с акционерами и членами органов управления.

6.7. Обработка ПДн акционеров и членов органов управления выполняется исключительно в целях, определенных Уставом Общества, а также нормативными документами, регулирующими деятельность акционеров и органов управления Общества.

6.8. Первичные профсоюзные организации вправе получать, обрабатывать, передавать ПДн работников Общества - членов первичных профсоюзных организаций только при условии оформления ими письменного согласия на обработку ПДн. Первичные профсоюзные организации не вправе запрашивать ПДн работников Общества в подразделениях, владеющих ПДн для осуществления своей деятельности.

6.9. Внешний доступ к ПДн работников Общества вне Общества имеют государственные органы Российской Федерации и негосударственные организации, согласно законодательству:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- военные комиссариаты;
- судебные органы;

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

- Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или ее территориальные органы по месту нахождения Общества;

- Социальный фонд Российской Федерации;

- органы управления АО «СГ-транс»;

- другие органы государственной власти и местного самоуправления, наделённые контрольными и надзорными функциями.

Органы государственной власти имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.10. Организации, в которые работник 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.

6.11. Работники, согласно Перечню должностей работников Общества, имеющих доступ к ПДн, в связи с выполнением ими должностных обязанностей, имеют право запрашивать ПДн работника(ов) Общества, контрагентов, и т.п. по заявке на предоставление ПДн (Приложение № 9 к настоящему Положению) на имя руководителя, владеющего запрашиваемыми данными, в которой указывается:

- наименование департамента (отдела);
- объем запрашиваемых персональных данных;
- цель получения данной информации;
- срок предоставления информации по указанному запросу;
- обязательство о неразглашении запрошенных персональных данных;
- подпись и расшифровка подписи должностного лица, запрашивающего персональные данные.

6.12. В случае увольнения, перевода на другую должность или изменения должностных обязанностей работника, обрабатывающего персональные данные, а также изменений организационно-штатной структуры Общества, руководитель работника, обрабатывающего ПДн, уведомляет об этом Ответственного. Ответственным организуется пересмотр прав доступа работника к персональным данным и, при необходимости, инициируется внесение соответствующих изменений в Перечень работников, допущенных к ПДн.

6.13. При увольнении работника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн, по указанию непосредственного руководителя увольняющегося работника, с внесением информации о факте передачи в учетные формы.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПОРЯДОК ДОСТУПА В ЭТИ ПОМЕЩЕНИЯ

7.1. Помещения Общества, в которых ведётся обработка и хранение ПДн (рабочие кабинеты, служебные помещения) и в которых установлены средства обеспечения функционирования ИСПДн, относятся к категории защищаемых помещений.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

7.2. Помещения, предназначенные для обработки ПДн, определяются руководителями структурных подразделений аппарата управления во вверенной им функциональной области и учитываются Ответственным или уполномоченным им лицом. Перечень помещений в которых ведётся обработка ПДн утверждается приказом Генерального директора Общества.

7.3. Оборудование помещений, в которых ведётся обработка ПДн и в которых установлены средства обеспечения функционирования ИСПДн, должно исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в них носителей, содержащих ПДн.

7.4. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации (документов и электронных носителей), содержащих ПДн, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

7.4.1. Закрытием шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, во время отсутствия в помещениях работников, ответственных за хранение ПДн;

7.4.2. Закрытием помещений вне рабочее время.

7.4.3. Обеспечением хранения ключей от помещений в нерабочее время в соответствии с Правилами пропускного и внутриобъектового режима в административном здании.

7.5. Доступ в помещения, в которых установлены средства обеспечения функционирования ИСПДн (серверные помещения) может предоставляться отдельным работникам Общества, которым такой доступ необходим для исполнения должностных обязанностей, а также работникам организаций, с которыми Общество заключило соответствующие договоры на обслуживание инфраструктуры информационных технологий.

7.6. Предоставление или прекращение доступа работников Общества и работников организаций, с которыми Общество заключило соответствующие договоры на обслуживание инфраструктуры информационных технологий, в помещения, где обрабатываются ПДн, осуществляется на основании письменных обращений, направляемых руководителями департаментов Общества в адрес Ответственного. В обращениях за доступом в помещения указывается основание/цель для предоставления доступа, фамилия, имя, отчество, должность лица, которому необходим доступ, срок доступа. В случае положительного рассмотрения поступившего мотивированного обращения оно с резолюцией направляется в адрес Департамента корпоративной безопасности для практической реализации функции доступа в помещение средствами СКУД.

7.7. Работники, осуществляющие обработку ПДн обязаны принимать исчерпывающие меры, обеспечивающие их сохранность и исключения несанкционированного доступа к ПДн, при нахождении в защищаемых помещениях посторонних лиц.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

8.1. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

фиксации ПДн на отдельных материальных (бумажных) носителях ПДн (далее - Материальные носители).

8.2. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых, заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, для каждой категории должен использоваться отдельный материальный носитель.

8.3. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию;

- при необходимости уничтожения части ПДн, содержащихся на материальном носителе, перед его уничтожением производится копирование сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению.

8.4. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание информации).

8.5. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

8.6. Места хранения материальных носителей ПДн, предназначенные для обработки ПДн, определяются руководителями подразделений во вверенной им функциональной области и учитываются Ответственным или уполномоченным им работником в Перечне мест хранения материальных носителей ПДн, обрабатываемых в Обществе. Перечень утверждается приказом Генерального директора Общества.

8.7. При работе с материальными носителями, содержащими ПДн, работники Общества должны исключить несанкционированный доступ к сведениям, содержащим ПДн, соблюдая следующие правила:

- при угрозе несанкционированного доступа к материальным носителям, содержащим ПДн, работник обязан исключить возможность визуального съема информации с них. Например, убрать носитель(и) со стола, закрыть папку с документами, содержащими ПДн, убрать материальные носители в запираемый шкаф, сейф, ящик стола;

- при покидании рабочего места, все материальные носители, содержащие ПДн, должны убираться в запираемый шкаф (сейф, ящик и т.п.);

- работник, допущенный к обработке ПДн субъектов, обязан принимать иные меры в соответствии со сложившейся ситуацией, исходя из конфиденциальности

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

сведений и обязанности исключения несанкционированного доступа к материальным носителям, содержащим ПДн.

8.8. Работники, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы непосредственным руководителем о факте обработки ими ПДн, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

9.1. Автоматизированная обработка ПДн производится с помощью средств вычислительной техники, как установленных локально, так и объединенных в информационные системы.

9.2. ИСПДн обеспечивают безопасную обработку ПДн с помощью системы защиты ПДн, нейтрализующей актуальные угрозы, определённые в соответствии с ч. 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ.

9.3. Используемые Обществом ИСПДн обобщаются, учитываются Ответственным или уполномоченным им работником в Перечне информационных систем, в которых ведётся обработка ПДн. Перечень утверждается приказом Генерального директора Общества.

9.4. При автоматизированной обработке персональные данные обрабатываются в электронных носителях ПДн.

9.5. Вводимые в эксплуатацию электронные носители ПДн учитываются работником департамента информационных технологий в аппарате управления (работником, назначенным директором Филиала – в Филиале) в «Журнале учета электронных носителей персональных данных» (Приложение № 10 к настоящему Положению). Для каждого электронного носителя определяется работник, ответственный за сохранность обрабатываемых в нём ПДн.

9.6. При передаче электронных носителей ПДн от одного работника другому, работником департамента информационных технологий (или работником, назначенным директором Филиала) вносятся соответствующие записи в Журнал учета электронных носителей персональных данных.

9.7. Фиксация ПДн на машинном носителе производится с использованием средств вычислительной техники (копирование ПДн на любой съёмный или несъёмный машинный носитель, ввод ПДн в базу данных и т.п.).

9.8. Уточнение ПДн производится путем обновления или изменения данных на машинном носителе с помощью средств вычислительной техники. Если это не допускается особенностями машинного носителя, то уточнение производится путем изготовления нового машинного носителя с уточненными ПДн.

9.9. Обезличивание ПДн, обрабатываемых в ИСПДн Общества, в случае необходимости, осуществляется с учетом методов по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн Общества.

9.10. Копирование информации с одного съёмного машинного носителя ПДн на другой и уничтожение ПДн на съёмном машинном носителе производятся только на средствах вычислительной техники, предназначенных для обработки ПДн. Копирование документов, содержащих ПДн, разрешается уполномоченным работникам исключительно в служебных целях.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

9.11. Персональные данные работников Общества хранятся в электронном виде в защищенном сегменте локальной компьютерной сети на сетевых ресурсах Общества (серверах). Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.

9.12. При отправке средств вычислительной техники, предназначенных для обработки ПДн, для проведения гарантийных и ремонтных работ машинные носители ПДн из них предварительно удаляются.

9.13. Если ремонту подлежат машинные носители, содержащие ПДн, имеющаяся на них информация гарантированно уничтожается в установленном порядке. Если гарантированное уничтожение информации на машинных носителях ПДн невозможно, то такие машинные носители ремонту не подлежат и должны быть физически уничтожены.

9.14. Пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок машинные носители персональных данных уничтожаются путем физического разрушения машинного носителя, не позволяющего произвести последующее считывание или восстановление записанных на машинном носителе ПДн, в установленном Обществом порядке. Уничтожение съемных и несъемных машинных носителей ПДн производится по акту в установленном порядке. В Журнале учета электронных носителей персональных данных делается соответствующая отметка об уничтожении.

10. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ В ПРЕДЕЛАХ ИХ КОМПЕТЕНЦИИ.

10.1. Сведения предоставляются субъекту ПДн при его личном обращении, либо при получении от него или его представителя запроса, работником подразделения Общества, уполномоченным осуществлять обработку запрашиваемых сведений, или имеющим к ним непосредственный доступ (работник).

10.2. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Обществом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Обществом;
- подпись субъекта ПДн (его представителя).

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник предоставляет сведения субъекту ПДн (его законному представителю) в той форме, в которой направлено соответствующее обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

10.3. Обращение субъекта ПДн (запрос от субъекта ПДн или его представителя) либо уполномоченного органа по защите субъектов ПДн, регистрируется работником в электронном Журнале учета обращений субъекта персональных данных, запросов субъекта персональных данных или его представителя, уполномоченного органа по защите персональных данных, иных организаций и учреждений, в системе 1С согласно

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Приложению № 11 к настоящему Положению (далее - электронный Журнал в системе 1С).

10.4. Работник обязан сообщить субъекту ПДн или его представителю сведения о наличии ПДн, относящихся непосредственно к субъекту ПДн, а также предоставить безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн.

10.5. Субъект ПДн или его представитель имеют право на получение сведений, касающихся обработки ПДн субъекта ПДн, в том числе содержащих:

- подтверждение факта обработки Обществом ПДн;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые Обществом способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн;
- информацию об осуществлённой или предполагаемой трансграничной передаче ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения Обществом обязанностей, предусмотренных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.6. Сведения по обращению субъекта ПДн или по запросу субъекта ПДн или его представителя, предоставляются работником в течение десяти рабочих дней с момента обращения, либо получения Обществом запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. При продлении срока работник направляет в адрес инициатора запроса мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

10.7. Сведения должны быть предоставлены субъекту ПДн в доступной форме. В них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

10.8. Работник предоставляет сведения, указанные в п. 10.5 субъекту ПДн или его представителю в той форме, в которой направлено соответствующее обращение, либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

10.9. В случае отказа в предоставлении сведений о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн, или ПДн субъекту ПДн или его представителю при их обращении, либо при получении Обществом запроса субъекта ПДн или его представителя, работник обязан дать в письменной форме мотивированный ответ

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

на бланке Общества согласно Приложению № 12 к настоящему Положению, содержащий ссылку на положение ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. При продлении срока работник направляет в адрес инициатора запроса мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемых сведений.

10.10. В случае, если сведения, указанные в п. 10.5, были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, субъект ПДн вправе обратиться повторно к уполномоченным работникам, или направить Обществу повторный запрос не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

10.11. Субъект ПДн вправе повторно обратиться к уполномоченному работнику, или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 10.5, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми ПДн до истечения срока, указанного в п. 10.10, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые ПДн не были предоставлены ему для рассмотрения в полном объеме по результатам первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п. 10.1, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10.12. Работник, рассматривающий обращение или запрос субъекта ПДн, вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным п.п. 10.10, 10.11. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на работнике.

10.13. Субъект ПДн или его представитель вправе обратиться с запросом для уточнения ПДн субъекта ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

10.14. При рассмотрении обращения субъекта ПДн или запроса субъекта ПДн или его представителя, или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, в случае выявления неправомерной обработки ПДн, работник обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) с момента обращения или получения указанного запроса на период проверки.

10.15. В случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу, или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн работник обязан осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) с момента такого обращения или получением указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

10.16. Работник, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн субъекта ПДн, являются неполными, неточными или неактуальными, обязан внести в них необходимые изменения, о чем уведомить субъекта ПДн или его представителя.

10.17. Работник, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, обязан уничтожить такие ПДн, о чём уведомить субъекта ПДн или его представителя.

10.18. Работник обязан принять разумные меры об уведомлении третьих лиц, которым ПДн субъекта ПДн, указанного в п. 10.13 были переданы на законных основаниях, о внесенных изменениях и предпринятых мерах для правомерной обработки ПДн субъекта ПДн.

10.19. Субъект ПДн вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступа) своих ПДн, ранее разрешённых субъектом ПДн, для распространения, к любому работнику, обрабатывающему его ПДн. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень ПДн, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании ПДн могут обрабатываться только работником, которому оно было направлено. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта ПДн. О принятых мерах работник обязан уведомить субъекта ПДн.

10.20. Сведения о работнике могут быть предоставлены другому юридическому и физическому лицу по их письменному запросу с согласия работника (бывшего работника), подтверждённого документально (Приложение № 13 к настоящему Положению).

10.21. По запросу в адрес Общества уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, работник обязан предоставить документы и локальные акты, подтверждающие меры, необходимые и достаточные для обеспечения законной и справедливой обработки ПДн, обеспечения и защиты прав и интересов субъектов ПДн и безопасности обрабатываемых ПДн.

10.22. Работник обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. При продлении срока работник направляет в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

10.23. Ответы на письменные запросы в адрес Общества от судебных и контрольных (надзорных) органов, а также иных организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий, предоставляются уполномоченным работником в письменной форме, на бланке Общества и в том объеме, который соответствует требованиям действующего законодательства и позволяет не разглашать излишний объем сведений о субъектах ПДн.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Хранить ПДн субъектов ПДн без особых на то оснований запрещено и их нужно уничтожать в следующих случаях:

- ПДн обрабатываются неправомерно;
- достигнуты цели сбора и обработки ПДн;
- субъект ПДн требует их ликвидации;
- субъект ПДн отозвал своё согласие на обработку ПДн.

11.2. Носители, содержащие ПДн субъектов ПДн, уничтожаются в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- 7 дней - по требованию субъекта ПДн;
- 10 дней – в случае неправомерной обработки ПДн, выявленной самим Оператором;
- 30 дней – во всех остальных случаях, при достижении цели обработки.

11.3. Если по каким-либо причинам не представляется возможным уничтожить ПДн субъекта в указанные в п. 11.2 сроки, то Оператор обязан блокировать их и уничтожить в течение полугода.

11.4. В случае достижения цели обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, работник обязан прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не определено законом или не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем, по которому является субъект ПДн.

11.5. При получении от субъекта, его законного представителя или уполномоченного органа запроса в адрес Общества на уничтожение (блокирование) неполных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или избыточных для заявленной цели обработки ПДн, работник обязан:

- зарегистрировать поступивший запрос в электронном Журнале в системе 1С;
- удостовериться в правомерности требований, указанных в запросе;
- в случае выявления факта неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Обществом или лицом, действующим по поручению Общества, в срок не превышающий семи рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку ПДн;
- в срок не превышающий семи рабочих дней с момента выявления факта неправомерной обработки ПДн уничтожить ПДн субъекта;
- после уничтожения ПДн письменно уведомить об этом субъекта или его законного представителя.

11.6. Уничтожение ПДн должно производиться способом, исключающим возможность восстановления этих ПДн на носителе.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

11.7. Уничтожение бумажного носителя ПДн способом, не позволяющим восстановить исходную информацию, специальными устройствами для измельчения бумаги (шредерами).

11.8. Уничтожение ПДн, находящихся на машинных носителях, без уничтожения самого носителя информации производится путем удаления с электронных носителей информации методами и средствами гарантированного удаления в соответствии с действующим законодательством.

11.9. Уничтожение машинного носителя ПДн (в случае выхода носителя из строя, в случае невозможности стирания данных с носителя (флеш-карта, компакт-диск и др.) производится путем механического разрушения на составные элементы, гарантирующего невозможность последующего чтения носителя и восстановления с него информации.

11.10. Носители, содержащие ПДн субъектов ПДн, уничтожаются Комиссиями по уничтожению ПДн, созданными в структурных подразделениях аппарата управления (подразделениях филиалов). Составы комиссий определяются руководителями структурных подразделений аппарата управления, передаются Ответственному и утверждаются приказом Генерального директора Общества. В филиалах - Комиссии по уничтожению носителей ПДн утверждаются директорами филиалов.

11.11. Работник, ответственный за носители ПДн, производит отбор носителей ПДн, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

11.12. В случае, если обработка ПДн осуществляется без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение ПДн субъектов ПДн, является акт об уничтожении ПДн (Приложение № 14 к настоящему Положению).

11.13. В случае, если обработка ПДн осуществляется Оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение ПДн субъектов ПДн, являются акт об уничтожении ПДн (Приложение № 15 к настоящему Положению) и выгрузка из журнала регистрации событий в ИСПДн (далее - Выгрузка из журнала).

11.14. Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определённому (определённым) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи ПДн были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных ПДн субъекта (субъектов) ПДн;
- наименование ИСПДн, из которой были уничтожены ПДн субъекта (субъектов) ПДн;
- причину уничтожения ПДн;
- дату уничтожения ПДн субъектов (субъекта) ПДн.

11.15. В случае, если Выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные п. 11.15, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении ПДн.

11.16. В случае, если обработка ПДн осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение ПДн субъектов ПДн, являются акт об уничтожении ПДн и Выгрузка из журнала.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

11.17. В акте об уничтожении ПДн исправления не допускаются. Комиссия перед уничтожением проверяет наличие всех носителей, включенных в акт.

11.18. Уничтожение носителей, содержащих ПДн субъектов ПДн, производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту сверки и уничтожения перечисленных в акте носителей ПДн.

11.19. По окончании процедуры уничтожения акт подписывается всеми членами комиссии и утверждается её председателем, как правило руководителем структурного подразделения аппарата управления Общества (руководителем подразделения Филиала).

11.20. После подписания акта, работник, ответственный за носители ПДн, вносит сведения об уничтожении ПДн в учётные журналы. Акты об уничтожении ПДн хранятся в соответствующем структурном подразделении аппарата управления Общества (подразделении Филиала).

11.21. Акт об уничтожении ПДн и Выгрузка из журнала подлежат хранению в течение трёх лет с момента уничтожения ПДн.

12. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ, АУДИТ ЗА СООТВЕТВИЕМ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

12.1. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки ПДн законодательству о ПДн, требованиям к защите ПДн, политике Общества в отношении обработки ПДн, локальным актам осуществляется с целью изучения и оценки фактического состояния соблюдения правил обработки ПДн, обеспечения надлежащей защиты ПДн, выявления недостатков и нарушений, выработки предложений, направленных на их устранение и предотвращение.

12.2. Контрольные мероприятия, мероприятия аудита, проверки организуются Ответственным и проводятся Комиссией по проверке организации работы, связанной с обработкой персональных данных из числа работников Общества, имеющих доступ к ПДн. Состав комиссии утверждается приказом Генерального директора Общества. Проверочные и контрольные мероприятия, как правило, должны носить плановый характер. При необходимости, может быть проведена внеплановая проверка.

12.3. Проведение проверочных, контрольных мероприятий не должно приводить к необоснованному раскрытию ПДн субъектов.

12.4. По результатам контрольных мероприятий, аудита, проверок оформляется отчет с отражением в нем основных результатов, состояния соблюдения правил обработки ПДн в Обществе, вывод о степени соответствия уровня обеспечения защиты ПДн установленным требованиям, с указанием выявленных недостатков и нарушений, мероприятий, направленных на их устранение, сроков выполнения корректирующих мероприятий. Отчет по результатам проведенных контрольных мероприятий, аудита, проверки утверждается Ответственным и с сопроводительной запиской/комментариями направляется в адрес Генерального директора Общества для ознакомления, возможного принятия на уровне руководства Обществом мер реагирования на выявленные нарушения.

12.5. После устранения всех выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений Ответственным или уполномоченным им лицом (лицами) осуществляется повторная проверка.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. Работники Общества, виновные в нарушении требований, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, материальную или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

13.2. Разглашение ПДн субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам Общества, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих ПДн субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, внутренними нормативными актами (к примеру, приказами, распоряжениями) Общества, влечет наложение на работника, виновного в деянии, дисциплинарного взыскания.

13.3. Работники Общества, допустившие нарушение законодательства в области ПДн, могут быть привлечены к административной ответственности, предусмотренной статьей 13.11 «Нарушение законодательства Российской Федерации в области персональных данных» Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации от 30.12.2001 №195-ФЗ.

13.4. Работники Общества, допущенные к обработке ПДн, могут быть привлечены к ответственности по основаниям статьи 90 «Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника» Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ.

13.5. Работники Общества, имеющие доступ к ПДн и совершившие указанный в пункте 13.2 настоящего Положения дисциплинарный проступок, несут материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Обществу, в соответствии со статьей 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и пунктом 7 статьи 243 «Случаи полной материальной ответственности» Трудового кодекса Российской Федерации.

13.6. С виновными лицами из числа работников Общества, допущенных к обработке ПДн, может быть расторгнут трудовой договор по инициативе Работодателя по основаниям подпункта «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации «Разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника».

13.7. Работники Общества, имеющие доступ к ПДн субъектов, виновные в неправомерном отказе в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы субъекта ПДн, либо предоставление субъекту ПДн неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам субъекта ПДн, несут уголовную ответственность в соответствии со статьей 140 «Отказ в предоставлении гражданину информации» Уголовного кодекса Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Общества и действует бессрочно, до издания следующей версии Положения.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

14.2. Все изменения в Положение вносятся приказом Генерального директора Общества при изменении законодательных актов, регулирующих обработку персональных данных, а также по инициативе руководства Общества, Департамента корпоративной безопасности, Департамента корпоративного управления, Департамента управления персоналом.

14.3. Все работники Общества, согласно Перечню должностей работников Общества, имеющих доступ к ПДн, должны быть ознакомлены с настоящим положением под подпись.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Приложение № 1
к Положению об обработке
персональных данных
в АО «СГ-транс»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

дата рождения _____

паспорт серия _____ № _____
(число, месяц, год)
выдан « _____ » _____ 202_ г.

(кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О Персональных данных» даю Акционерному Обществу «СГ-транс» (АО «СГ-транс») (ИНН: 7740000100, ОГРН 1047740000021), зарегистрированному по адресу: 117393, г. Москва, ул. Академика Пилюгина, д. 22 пом. XXVII, ком. 8, (далее – Общество)/ _____ филиалу Общества, зарегистрированному по адресу: _____ согласие на обработку моих персональных данных:

Персональные данные	Цель обработки
<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество, (при наличии), в том числе прежние; – дата, месяц, год и место рождения; – данные о гражданстве; – паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения); – персональных данных членов семьи и близких родственников; – иные персональные данные, согласно утверждённому перечню персональных данных, обрабатываемых в Обществе. 	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации; – оформление и регулирование трудовых отношений с Обществом; – отражение информации в кадровых документах Общества; – начисление заработной платы; – иные цели обработки персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Обществом способов обработки персональных данных:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие предусматривает, смешанную обработку персональных данных (как путем использования средств автоматизации, так и без использования таковых), в том числе с передачей по внутренней (защищенной) сети Общества.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных распространяется на период:

1. с « _____ » _____ 202_ г. по « _____ » _____ 202_ г.

2. действия моего трудового договора с Обществом;

и может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме.

До меня доведено, что персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Общества; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ / _____ / « _____ » _____ 202_ г.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Приложение № 2
к Положению об обработке
персональных данных
в АО «СГ-транс»

**Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить персональные данные/отказа получения персональных
данных у третьих лиц**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа Акционерному обществу «СГ-транс» (АО «СГ-транс») (ИНН: 7740000100, ОГРН 1047740000021), зарегистрированному по адресу: 117393, г. Москва, ул. Академика Пилюгина, д. 22 пом. XXVII, ком. 8, (далее – Общество) / _____ филиалу Общества, зарегистрированному по адресу:

1. предоставить мои персональные данные;
2. получения моих персональных данных у третьих лиц (указать)

(перечень персональных данных в предоставлении которых субъект отказывает либо отказывает в получении персональных данных у третьих лиц)

В соответствии со статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации, без предоставления субъектом персональных данных, обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

Разъяснения получены от

*(Ф.И.О., должность работника АО «СГ-транс»/
Филиала АО «СГ-транс»)*

(подпись)

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Приложение № 3
к Положению об обработке
персональных данных
в АО «СГ-транс»

**СОГЛАСИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

дата рождения _____

(число, месяц, год)

паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 202__ г.

(кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О Персональных данных» даю Акционерному Обществу «СГ-транс» (АО «СГ-транс») (ИНН: 7740000100, ОГРН 1047740000021), зарегистрированному по адресу: 117393, г. Москва, ул. Академика Пилюгина, д. 22 пом. XXVII, ком. 8, (далее – Общество), _____ филиалу Общества, зарегистрированному по адресу: _____ **согласие на получение моих персональных данных у третьих лиц.**

Персональные данные	Цель
<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние; – дата, месяц, год и место рождения; – периоды трудовой деятельности; – иные персональные данные, согласно утверждённому перечню персональных данных, обрабатываемых в Обществе 	<ul style="list-style-type: none"> - подтверждение трудового стажа; - иные цели обработки персональных данных.

Источники получения персональных данных:

_____ (третье лицо (лица), у которого(которых) могут быть получены сведения о субъекте)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Обществом способов обработки персональных данных:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие предусматривает, смешанную обработку персональных данных (как путем использования средств автоматизации, так и без использования таковых), в том числе с передачей по внутренней (защищенной) сети Общества.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на получение моих персональных данных у третьих лиц распространяется на период:

3. с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

4. действия моего трудового договора с Обществом,

и может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме.

До меня доведено, что персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Общества; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ / « _____ » _____ 202__ г.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Приложение № 4
к Положению об обработке
персональных данных
в АО «СГ-транс»

Вакансия _____
Подразделение _____

Анкета

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

В случае изменения фамилии, имени,
отчества указать даты и причины изменения

Дата рождения _____ Возраст _____

Место рождения (село, город, край, область,
республика): _____

Адрес (место
жительства): _____ город (обл.) _____ улица _____
индекс _____

дом _____ корп. _____ кв _____

Адрес
(прописка): _____ город (обл.) _____ улица _____
индекс _____

дом _____ корп. _____ кв _____

Домашний телефон Контактный телефон Рабочий телефон

Паспорт Серия, номер _____ Когда выдан _____

Кем выдан _____

Свидетельство государственного пенсионного страхования ИНН Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

Семейное положение _____

Состав семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Год рождения

Департамент корпоративного управления | Департамент корпоративной безопасности | Версия | 5.0

Образование, когда и какие учебные заведения окончил:

Дата поступления	Дата окончания	Название учебного заведения	Номер диплома	Факультет	Специальность/ Квалификация

Ученая степень, ученое звание _____

Дополнительное образование:

Дата поступления	Дата окончания	Название учебного заведения	Специальность	Квалификация	Программа переподготовки

С какими программными продуктами приходилось работать:

Дополнительно:					

Знание иностранных языков, степень владения (свободно, разговорный, со словарем):

Английский	Немецкий	Французский	Испанский	Другие

Перечислите организации, в которых Вы работали, и занимаемые должности за последние 10 лет:

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации	Должностные обязанности
начало	окончание				

Укажите, состояли ли Вы на государственной службе в течение последних 5 лет:

Дата начала работы	Дата окончания работы	Наименование государственного органа / государственного учреждения	Занимаемая должность	Адрес организации	Причина увольнения

По каким мотивам (причинам) Вы оставили (или решили оставить) последнее место работы:

Ваш средний месячный доход на последнем месте работы:

Есть ли у Вас родственники, работающие в АО «СГ-транс» или аффилированных структурах, (если есть, укажите фамилию, имя, отчество)

Являетесь ли Вы получателем льгот и гарантий, предусмотренных законодательством РФ о Чернобыльской катастрофе

Являетесь ли Вы лицом, которому была назначена пенсия досрочно (пенсионером)

Имеются ли у Вас ограничения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на основании решения суда или другого исполнительного органа

Иные сведения:

Я,

подтверждаю, что анкета заполнена мною добровольно, **не возражаю против** проверки указанных в ней сведений. **Согласен** на обработку АО «СГ-транс» моих персональных данных, а также **не возражаю против** проверки моих биографических и иных данных, полученных от меня, а также из доступных информационных ресурсов, из архивов и т.п. Департаментом корпоративной безопасности АО «СГ-транс».

Мне **известно**, что в случае предоставления некорректной, заведомо ложной информации, либо неполной информации, работодатель имеет право отказать в трудоустройстве. А также **известно**, что представление подложных документов может послужить основанием для расторжения трудового договора.

Дата
заполнения

Подпись

*Заполненная анкета уничтожается в течение месяца с даты подписания трудового договора, отказа кандидату, либо отказа самого кандидата.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Приложение № 5
к Положению об обработке
персональных данных
в АО «СГ-транс»

**СОГЛАСИЕ
НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

дата рождения _____
(число, месяц, год)

паспорт серия № _____ выдан « _____ » 202__ г.

(кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О Персональных данных» даю Акционерному Обществу «СГ-транс» (АО «СГ-транс») (ИНН: 7740000100, ОГРН 1047740000021), зарегистрированному по адресу: 117393, г. Москва, ул. Академика Пилюгина, д. 22 пом. XXVII, ком. 8, (далее – Общество), _____ филиалу Общества, зарегистрированному по адресу _____ согласие на передачу моих персональных данных:

лицу, осуществляющему обработку персональных данных на основании соответствующих договоров, заключенных с Обществом, передаются/переданы персональные данные субъекта с указанием реквизитов: наименование, индекс, адрес местонахождения, ИНН, ОГРН).

Персональные данные	Цель обработки
<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (в том числе прежние); – дата, месяц, год и место рождения; – паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения); – иные персональные данные, согласно утверждённому Перечню персональных данных, обрабатываемых в Обществе. 	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации; – оформление и регулирование трудовых отношений с Обществом; – иные цели обработки персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых третьими лицами дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие предусматривает, смешанную обработку персональных данных (как путем использования средств автоматизации, так и без использования таковых), в том числе с передачей по внутренним (защищенным) сетям.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам распространяется на период:

5. с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

6. действия моего трудового договора с Обществом;

и может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме.

До меня доведено, что персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Общества; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ / _____ / « _____ » _____ 202__ г.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Приложение № 6
к Положению об обработке
персональных данных
в АО «СГ-транс»

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

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))
паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 202__ г. _____,
(кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
телефон: _____, электронная почта: _____, в соответствии со статьей 10.1
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Акционерному Обществу «СГ-транс»
(АО «СГ-транс») (ИНН: 7740000100, ОГРН 1047740000021), зарегистрированному по адресу: 117393, г. Москва,
ул. Академика Пилюгина, д. 22 пом. XXVII, ком. 8, (далее – Общество) **согласие на обработку персональных
данных, разрешённых мной для распространения**, а именно размещение информации обо мне на официальном
сайте АО «СГ-транс» (внешний сайт),
корпоративном портале АО «СГ-транс» и дочерних обществ, в корпоративных электронных и печатных
справочниках.

Перечень персональных данных, на распространение которых даётся согласие	Разрешаю к распространению (да/нет)	Неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты (заполняется по желанию)	Дополнительные условия
– фамилия, имя, отчество;				
– дата, месяц, год рождения;				
– место работы;				
– подразделение;				
– должность;				
– телефон;				
– адрес электронной почты;				
– сведения об отсутствии на рабочем месте (больничный/командировка/отпуск и др.);				
– фотография;				
– видеоизображение.				

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Внешний сайт https://www.sg-trans.ru/company/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
Внутренний портал http://info/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие дано мной свободно, добровольно и в своём интересе и действует на период действия моего трудового договора с Обществом.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Общество обязано немедленно прекратить распространение моих персональных данных.

_____ / _____ / « _____ » _____ 202__ г.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

**Обязательство
о соблюдении порядка обработки персональных данных**

Я,

_____ / _____ / «___» _____ 202__ г.
(фамилия, имя, отчество, должность)

как лицо, имеющее доступ к персональным данным работников Акционерного общества «СГ-транс», (АО «СГ-транс») (далее - Общество), а также иным персональным данным, переданным Обществу для обработки, осознаю, что получаю доступ к информации, подлежащей правовой охране в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативно-правовых документов. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных, переданных Оператору для обработки. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб правам субъектов персональных данных и АО «СГ-транс» как прямой, так и косвенный.

Я обязуюсь:

1. Добросовестно выполнять относящиеся ко мне требования по защите и сохранению персональных данных, установленные действующим законодательством и локальными нормативными актами Общества.

2. В период моей работы и после ее окончания не разглашать персональные данные, которые станут мне известны в процессе работы: не передавать третьим лицам, не раскрывать их публично и не использовать в личных целях.

После прекращения моих трудовых отношений с Обществом (независимо от причин) я обязуюсь вернуть имеющиеся в моем распоряжении документы и иные материалы (носители информации), содержащие персональные данные субъектов.

Я предупрежден(а), о том, что в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае нарушения данного обязательства (разглашения сведений, касающихся персональный данных или их утраты), несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, (в частности дисциплинарную и материальную ответственность) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Я предупрежден(а), о том, что нарушение данного обязательства могут повлечь за собой гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, в порядке, установленном федеральными законами.

С Положением об обработке персональных данных в АО «СГ-транс», утвержденным приказом АО «СГ-транс» от «_____» _____ 202__ г. № _____, ознакомлен(а):

_____ / _____ / «___» _____ 202__ г.

Приложение № 9
к Положению об обработке
персональных данных
в АО «СГ-транс»

Кому:

(должность)_____
(Фамилия И. О.)

от

(Фамилия И. О.)_____
(должность)_____
(Отдел, Департамент)

Заявка на предоставление персональных данных

С целью _____
прошу в срок до _____ предоставить персональные данные работника
(бывшего работника) АО «СГ-транс», контрагента, и т.п.:

(Фамилия, Имя, Отчество)

В объёме

(перечень персональных данных)

Я понимаю, что получаю доступ к запрашиваемым персональным данным.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб
работникам АО «СГ-транс», как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с
запрошенными персональными данными соблюдать все описанные в Положении о
персональных данных работников АО «СГ-транс» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать запрошенные сведения.

Я предупрежден о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
запрашиваемых персональных данных, или их утраты, я несу ответственность в
соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»,
утвержденным приказом АО «СГ-транс» от « ____ » _____ 202__ г. № _____,
ознакомлен(а):

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись работника) / _____
(расшифровка)

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Приложение № 11
к Положению об обработке персональных данных
в АО «СГ-транс»

Электронный ЖУРНАЛ

учета обращения субъекта персональных данных, запроса субъекта персональных данных или его представителя, уполномоченного органа по защите субъектов персональных данных, иных организаций и учреждений

№ п/п	Данные запрашивающего лица (организации, учреждения)	Форма обращения (запроса) лично/номер входящего документа	Субъект персональных данных (Ф.И.О., чьи сведения запрашиваются)	Краткое содержание обращения (состав запрашиваемых сведений, принятие мер)	Цель получения информации	Перечень переданных сведений инициатору (ознакомление с персональными данными, перечены/исходящий номер исполнения запроса (направление сведений, принятие мер) или отказа в предоставлении сведений)	Дата исполнения обращения (запроса)/ отметка о продлении срока рассмотрения запроса	Данные работника, исполнившего обращение (запрос) Ф.И.О., должность, структурное подразделение
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 12
к Положению об обработке
персональных данных
в АО «СГ-транс»

(Ф.И.О. субъекта персональных данных/
представителя субъекта персональных данных)

адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Отказ

**в исполнении запроса на предоставление информации,
касающейся обработки персональных данных
субъекта персональных данных**

На запрос от " ____ " _____ 202__ г. N _____

Акционерному Обществу «СГ-транс» (АО «СГ-транс») (ИНН: 7740000100, ОГРН 1047740000021),
зарегистрированному по адресу: 117393, г. Москва, ул. Академика Пилюгина, д. 22 пом. XXVII, ком. 8,
(далее – Общество)/

_____ филиалу Общества,
зарегистрированному по адресу: _____

о предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных
субъекта персональных данных _____,
(Ф.И.О. субъекта)

сообщаю, что в связи с _____
(мотивы отказа)

и на основании ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных"

запрошенная информация в части _____

(весь перечень запрошенной информации или его часть)

не может быть предоставлена.

Заместитель генерального директора
АО «СГ-транс» по корпоративным и правовым
вопросам/Директор филиала

(подпись)

(Фамилия, И.О)

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение № 13
к Положению об обработке
персональных данных
в АО «СГ-транс»

**СОГЛАСИЕ
НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ЗАПРОСУ**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

дата рождения _____
(число, месяц, год)

паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 202__ г.

(кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О Персональных данных» даю Акционерному Обществу «СГ-транс» (АО «СГ-транс») (ИНН: 7740000100, ОГРН 1047740000021), зарегистрированному по адресу: 117393, г. Москва, ул. Академика Пилюгина, д. 22 пом. XXVII, ком. 8, (далее – Общество), _____ филиалу Общества, зарегистрированному по адресу _____ согласие на передачу моих персональных данных по запросу:

кому _____

(с указанием реквизитов инициатора запроса: наименование, индекс, адрес местонахождения).

Персональные данные (указаны в запросе)	Цель (указывается в запросе)
<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата, месяц, год и место рождения; – паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения); – прочие персональные данные, указанные в запросе 	

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие предусматривает, смешанную обработку персональных данных (как путем использования средств автоматизации, так и без использования таковых).

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных распространяется на период:

с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

и может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме.

До меня доведено, что персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Общества; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ / _____ / « _____ » _____ 202__ г.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Приложение № 14
к Положению об обработке
персональных данных
в АО «СГ-транс»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии

« ____ » _____ 202__ г.

АКТ*

об уничтожении носителей персональных данных (далее ПДн)
(при обработке ПДн без использования средств автоматизации)

№ ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Акционерное Общество «СГ-транс» (АО «СГ-транс») (ИНН: 7740000100, ОГРН 1047740000021),
адрес: 117393, г. Москва, ул. Академика Пилюгина, д. 22 пом. XXVII, ком. 8, (далее – Общество)/
филиал Общества _____
адрес _____

Мы, комиссия по уничтожению ПДн _____
(наименование подразделения)

оформили настоящий акт о том, что в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальных нормативных актов Общества произведено уничтожение ПДн субъектов:

№п/п	ФИО субъекта ПДн	Перечень категорий уничтоженных ПДн	Наименование уничтоженных материальных носителей	Количество листов	Причина уничтожения ПДн	Способ уничтожения ПДн

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (ФИО) _____ (подпись)

*подлежит хранению в течение трёх лет с момента уничтожения ПДн.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			

Приложение № 15
к Положению об обработке
персональных данных
в АО «СГ-транс»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии

« ____ » _____ 202__ г.

АКТ*

об уничтожении носителей персональных данных (далее-ПДн)
(при обработке ПДн с использованием средств автоматизации)

№ ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Акционерное Общество «СГ-транс» (АО «СГ-транс») (ИНН: 7740000100, ОГРН 1047740000021),
адрес: 117393, г. Москва, ул. Академика Пилюгина, д. 22 пом. XXVII, ком. 8, (далее – Общество)/
филиал Общества _____
адрес _____

Мы, комиссия по уничтожению ПДн _____

(наименование подразделения)

оформили настоящий акт о том, что в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальных нормативных актов Общества произведено уничтожение ПДн субъектов:

№ п/п	ФИО субъекта ПДн	Перечень категорий уничтоженных ПДн	Наименование ИСПДн	Причина уничтожения	Способ уничтожения	Дополнительные сведения

Члены комиссии:

(должность)

(ФИО)

(подпись)

*подлежит хранению в течение трёх лет с момента уничтожения ПДн.

Департамент корпоративного управления	Департамент корпоративной безопасности	Версия	5.0
Положение об обработке персональных данных в АО «СГ-транс»			