

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ЗАО «Совэкс»



ЗАО «Совэкс»

г. Санкт-Петербург

**Положение ЗАО «Совэкс»
О защите персональных данных**

Сведения о документе

1. Разработан помощником генерального директора по режиму и защите информации (аппарат при руководстве)
 2. Владелец процесса: генеральный директор ЗАО «Совэкс»
 3. Версия 1.0. Введен впервые
 4. Утвержден и введен в действие Приказом от 01.07. 2015 г. № 153-АД
-

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Область применения	3
3	Термины и сокращения.....	4
4	Обработка персональных данных работников.....	5
5	Передача персональных данных третьим лицам. Обработка персональных данных лиц, не состоящих с Обществом в трудовых отношениях.....	6
6	Организация доступа к персональным данным.....	7
7	Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных работника	8
8	Права работников при обработке персональных данных, хранящихся в Обществе	8
9	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.....	9
	Приложение № 1 Типовая форма письменного добровольного согласия работника на обработку персональных данных	10
	Приложение № 2 Типовая форма письменного добровольного согласия кандидата для приема на работу на обработку персональных данных	12
	Приложение № 3 Типовая форма письменного добровольного согласия пенсионера Компании на обработку персональных данных.....	13
	Приложение № 4 Содержание письменного уведомления о конфиденциальности персональных данных.....	14
	Приложение № 5 Содержание поручения об обработке персональных данных третьим лицам (для включения в договоры с контрагентами).....	15

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи и требования по защите персональных данных в ЗАО «Совэкс» (далее – Общество).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями:

- Конвенции Совета Европы «О защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» от 28 января 1981 года ETS N 108, ратифицированной Федеральным законом от 19 декабря 2005 года №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Локальных нормативных актов Общества, действующих в сфере обеспечения информационной безопасности.

2. Область применения

2.1. Настоящее положение определяет порядок обработки персональных данных работников Общества (далее – работники), а также других категорий лиц (кандидатов для приема на работу, пенсионеров, посетителей и др.).

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Совокупность персональных данных работника, позволяющая идентифицировать его личность, относится к **конфиденциальной информации**, за исключением персональных данных, включенных с письменного согласия субъекта персональных данных в общедоступные источники персональных данных.

Общедоступные источники персональных данных (информационно-справочные системы и др.) могут создаваться в целях информационного обеспечения деятельности ОАО «Газпром», ОАО «ЛУКОЙЛ», ОАО «Газпром нефть», ЗАО «Газпромнефть-Аэро», ООО «ЛУКОЙЛ-АЭРО» и их дочерних и зависимых обществ, а также уполномоченных государственных органов и иных организаций.

С письменного согласия субъекта персональных данных в общедоступные источники персональных данных Общества включаются: фамилия, имя, отчество, месяц и дата рождения, место работы, занимаемая должность, рабочие телефоны и адрес электронной почты, фотография с изображением лица и иные данные.

Порядок регистрации, учета, оформления, тиражирования, хранения, использования и уничтожения документов и других материальных носителей с персональными данными, за исключением общедоступных, осуществляется в соответствии с действующими в Обществе документами, регламентирующими конфиденциальное делопроизводство.

Общество является оператором персональных данных лиц, указанных в пунктах 2.1 и

5.3 настоящего Положения. На основании договора Общество может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Существенным условием договора об оказании услуг по обработке персональных данных является обязанность обеспечения этими лицами конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

2.2. Объем и содержание обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.3. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья и частной жизни (личной и семейной тайне, межличностных отношениях частного свойства, общению с другими лицами вне трудовых отношений, общественной и государственной жизни, имущественных отношениях). В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Общество вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3. Термины и сокращения

В положении используются следующие термины:

Общество – ЗАО «Совэкс».

Руководитель Общества – генеральный директор, либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности на период отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).

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

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Обработка персональных данных – любые действия (операции) или их совокупность, совершаемые 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.

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

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

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

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.

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

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

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

Информация – сведения (сообщения, данные), независимо от формы их представления.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

4. Обработка персональных данных работников

4.1. Все персональные данные работников Общество получает непосредственно от работников. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на их получение. Общество сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных, последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Общество вправе запрашивать у третьей стороны сведения о состоянии здоровья работника и иную информацию, которые необходимы для установления возможности выполнения работником трудовой функции, в том числе и в целях расследования случаев нарушения трудовой дисциплины.

4.2. Документы, содержащие персональные данные работников:

- документы, сопровождающие процесс оформления, изменения, прекращения трудовых отношений (при приеме на работу, переводе, увольнении);
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, личные карточки работников по унифицированной форме Т-2 и трудовые книжки;
- документы, являющиеся основанием для издания приказов по личному составу, приказов по основной деятельности;
- материалы аттестаций работников;
- материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководителю Общества, руководителям структурных подразделений;
- оригиналы и копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие органы власти и управления;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, письменные указания руководства Общества;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы;

4.3. Персональные данные хранятся:

- в электронном виде (на серверах, персональных компьютерах, а также на внешних магнитных, оптических и других цифровых носителях);
- на бумажных носителях, в том числе в личных делах и в личных карточках (унифицированная форма Т-2) работников, в специально оборудованных шкафах и сейфах.

4.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Общество не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения, в том числе на цифровых носителях.

4.5. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Обществом за счет собственных средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности, целостности и доступности.

Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

- Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- локальными нормативными актами Общества, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

4.6. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и другими документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области. Работа по ознакомлению с Положением, а также по получению письменных согласий на обработку персональных данных возлагается на специалиста по персоналу.

5. Передача персональных данных третьим лицам. Обработка персональных данных лиц, не состоящих с Обществом в трудовых отношениях

5.1. При обработке персональных данных Общество обязано соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника (Приложение №1), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.1.2. Не сообщать третьим лицам персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Письменно уведомлять лиц, получающих персональные данные работника (либо иных категорий лиц), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и о необходимости обеспечения в отношении них выполнения требований Федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области персональных данных, в том числе соблюдения режима конфиденциальности в отношении этих данных (примерное содержание письменного

уведомления – Приложение № 4).

5.1.4. Включать в Договоры с контрагентами, в ходе реализации которых контрагенту, в том числе, поручается обработка персональных данных субъектов персональных данных, оператором которых является Общество, поручение на такую обработку (примерное содержание поручения – Приложение № 5).

5.2. Передача персональных данных работников негосударственному пенсионному фонду и страховой компании осуществляется в соответствии с заключенными с этими организациями договорами и соглашениями о конфиденциальности при наличии письменного согласия работников.

5.3. Общество может получать и обрабатывать с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Положения персональные данные следующих категорий лиц при наличии их письменного согласия:

- кандидатов для приема на работу в Общество (Приложение №2);
- пенсионеров Общества (Приложение №3);
- работников ОАО «Газпром», ОАО «ЛУКОЙЛ», ОАО «Газпром нефть», ЗАО «Газпромнефть-Аэро», ООО «ЛУКОЙЛ-АЭРО», их дочерних и зависимых обществ в процессе взаимодействия с этими обществами;
- посетителей Общества.

Права указанных лиц в отношении обработки их персональных данных, хранящихся в Обществе, определяются законодательством Российской Федерации и разделом 8 настоящего Положения.

5.4. Передача персональных данных между Обществом, и ОАО «Газпром», ОАО «ЛУКОЙЛ», ОАО «Газпром нефть», ЗАО «Газпромнефть-Аэро», ООО «ЛУКОЙЛ-АЭРО» и их дочерними и зависимыми обществами, а также иная их обработка допускается при наличии письменного согласия субъекта персональных данных на такую обработку и обеспечении защиты этих данных, в объеме и в целях, указанных в письменном согласии.

6. Организация доступа к персональным данным

6.1. Защита персональных данных в Обществе предусматривает ограничение к ним доступа.

6.2. Ответственность за организацию обработки персональных данных возлагается на руководителя Общества.

6.3. Доступ к персональным данным разрешается следующим лицам:

- руководитель Общества;
- руководители структурных подразделений Общества по направлениям деятельности (доступ к персональным данным только работников возглавляемого подразделения);
- другие работники Общества при выполнении ими своих служебных обязанностей.

При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций и в целях, для которых они сообщены.

6.4. Руководитель структурного подразделения Общества, осуществляющего обработку персональных данных:

- несет ответственность за организацию защиты персональных данных в подразделении;
- закрепляет за работниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные,

конкретные массивы носителей с персональными данными, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций;

- организует изучение уполномоченными работниками нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;

- обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в подразделении;

- организуют контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями того или иного работника подразделения.

6.5. С работником, допущенным к персональным данным, заключается договор о конфиденциальности в установленном локальными нормативными актами Общества порядке.

6.6. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»;

- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Фонда социального страхования, судебных органов;

- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.7. Доступ представителей государственных органов к персональным данным регламентируется законодательством Российской Федерации.

7. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных работника

7.1. Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- знать и соблюдать законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты Общества по защите персональных данных;

- обеспечивать сохранность закрепленного массива носителей с персональными данными, исключать возможность ознакомления с ними других лиц;

- докладывать своему непосредственному руководителю, руководителю Общества обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

8. Права работников при обработке персональных данных, хранящихся в Компании

8.1. Работники имеют право на:

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Доступ предоставляется при обращении работника или его письменном запросе в соответствии с внутренним регламентом Общества;

- полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;

- дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения работника;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- участие в разработке мер защиты персональных данных;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите его персональных данных.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

9.1. Общая ответственность за нарушение порядка обращения с персональными данными возложена на Руководителя Общества.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

**Типовая форма письменного добровольного согласия пенсионера Общества
на обработку персональных данных**

Я, _____
проживающий по адресу: _____

Паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своём интересе выражаю согласие ЗАО «Совэкс», зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. Пилотов, дом 35 на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, блокирование, уничтожение, обезличивание моих персональных данных (Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, данных о предыдущих местах работы, доходов, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете, данных о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, сведений о наградах, сведений о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях предоставления моих персональных данных в государственные и негосударственные пенсионные фонды, налоговые органы, организации добровольного социального страхования, медицинские учреждения.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует пожизненно.

Согласие может быть отозвано мною в любое время и на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(личная подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4

Содержание письменного уведомления о конфиденциальности персональных данных

В связи с тем, что передаваемая информация содержит персональные данные работников ЗАО «Совэкс» (либо иных категорий лиц, указать), прошу использовать их лишь в целях, для которых они сообщены, и обеспечить в отношении них выполнение требований Федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области персональных данных, в том числе соблюдение конфиденциальности в отношении этих данных.

Приложение № 5

**Содержание поручения об обработке персональных данных третьим лицам
(для включения в договоры с контрагентами)**

Общество (ЗАО «Совэкс», Заказчик), являясь оператором, осуществляющим обработку персональных данных (указать категории субъектов персональных данных), с согласия субъектов персональных данных поручает Исполнителю (либо указать наименование контрагента) обработку, а именно (перечислить действия (операции) с персональными данными) в целях (указать цели, для которых такая обработка будет осуществляться).

Исполнитель (либо указать наименование контрагента) обязуется исполнять обработку персональных данных в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность при их обработке, а именно: защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Исполнитель (либо указать наименование контрагента) несет ответственность перед Обществом (ЗАО «Совэкс», Заказчиком) за выполнение требований по защите персональных данных, обрабатываемых на основании данного поручения.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЛУКОЙЛ-АЭРО»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к положению «О защите персональных данных» ЗАО «Совэкс».

№ п/п	Должностное лицо	Замечания и предложения	Дата и время получения	Дата и время возврата	Подпись
1	Куратор <i>И.Н. Серегина</i>				<i>[Подпись]</i>
2	Начальник Отдела по работе с персоналом				<i>[Подпись]</i>
3	Начальник Управления по персоналу и административным вопросам		18.05.15	18.05.15	<i>[Подпись]</i>
4	Начальник Корпоративно-правового управления ДПО ООО «ЛУКОЙЛ-Центрнефтепродукт»	<i>Замечания принимаются на устранение 30.06.2015</i>	19.05.2015 30.06.2015	22.05.2015	<i>[Подпись]</i>
5	Начальник Отдела охраны труда и промышленной безопасности		26.05.2015	26.05.2015	<i>[Подпись]</i>
6	Главный бухгалтер		27.05.15	27.05.15	<i>[Подпись]</i>
7	Заместитель генерального директора по развитию бизнеса и корпоративному управлению			29.05.15	<i>[Подпись]</i>
8	Заместитель генерального директора по экономике и финансам - казначей			29.05.15	<i>[Подпись]</i>
9	Первый заместитель генерального директора по коммерческим вопросам			29.05.15	<i>[Подпись]</i>

[Подпись]

[Подпись] 30.06.2015

Приложение № 1

Типовая форма письменного добровольного согласия работника на обработку персональных данных

Я, _____
проживающий по _____ адресу:

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____ (орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие ЗАО «Совэкс», зарегистрированному по адресу: Российская федерация, г. Санкт-Петербург, ул. Пилотов, д.35 на обработку моих персональных данных, получение у третьей стороны (от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов, из информационных ресурсов ФСБ России, МВД России) или сообщение моих персональных данных третьей стороне (Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений о ближайших родственниках и членах семьи, сведений об образовании, о занимаемой должности, об оценке моих деловых и личных качеств, данных о предыдущих местах работы, доходов, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете, данных о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, сведений о наградах, сведений о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, фотографии) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, Трудового договора, заключенного между работником и ЗАО «Совэкс», и локальных нормативных актов ЗАО «Совэкс», содействия в моем трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения моей личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Также выражаю согласие на включение моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных, в том числе внутренние информационно-справочные ресурсы ОАО «Газпром», ОАО «ЛУКОЙЛ», ОАО «Газпром нефть», ЗАО «Газпромнефть-Аэро», ООО «ЛУКОЙЛ-АЭРО» и их дочерних и зависимых обществ, а также для информационного обеспечения деятельности уполномоченных государственных органов и иных организаций в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, месяц и дата рождения, место работы, занимаемая должность, рабочие телефоны и адрес электронной почты, фотография.

Настоящим даю свое согласие на трансграничную передачу моих персональных данных дочерним зависимым обществам ЗАО «Газпромнефть-Аэро», ООО «ЛУКОЙЛ-АЭРО» на территории иностранных государств в целях размещения в автоматизированных системах подбора, оценки и дистанционного обучения персонала в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, месяц и дата рождения, место работы, занимаемая должность, рабочие телефон и адрес электронной почты, фотография, сведения об образовании (основном, дополнительном), опыт работы.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня отзыва в письменной форме.

После прекращения трудового договора, выражаю согласие ЗАО «Совэкс» на хранение кадровых документов, содержащих мои персональные данные в соответствии с требованиями Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации».

« ____ » _____ 20__ г.

личная подпись, расшифровка подписи