

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий директор

АО «Морской порт Санкт-Петербург»



А.Н. Ярославцев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обработки и защиты персональных данных
АО «Морской порт Санкт-Петербург»**

Санкт-Петербург
2023 год



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Дирекцией по управлению персоналом АО «Морской порт Санкт-Петербург».
2. ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Управляющего директора АО «Морской порт Санкт-Петербург» от 06.02. 2023 г. № 84.
3. Распространяет действие с момента утверждения приказом управляющего директора.

© АО «Морской порт Санкт-Петербург»

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения Управляющего директора АО «Морской порт Санкт-Петербург».



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	4
2. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ____	6
3. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ _____	8
4. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА _____	9
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПУНКТОВ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ _____	14
Приложение № 1 _____	16
Приложение № 2 _____	19
Приложение № 3 _____	21
Приложение к Согласию на обработку персональных данных _____	26
Приложение № 5 _____	26



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением регулируются отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Акционерным О «Морской порт Санкт-Петербург» (Общество, Организация) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников АО «Морской порт Санкт-Петербург» и иных субъектов, персональные данные которых подлежат обработке Обществом на основании полномочий оператора.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства РФ и внутренними локальными актами Общества:

1.3.1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ;

1.3.2. «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ;

1.3.3. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

1.3.4. Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";

1.3.5. Приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных"

1.3.6. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон);

1.3.7. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.3.8. Постановление Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.3.9. Постановление Правительства РФ от 15.12.2007 №878 «О некоторых вопросах деятельности Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия»;

1.3.10. Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.3.11. Постановление Правительства РФ от 06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

1.3.12. Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении

тава и содержания организационных и технических мер по обеспечению



безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.3.13. Правила внутреннего трудового распорядка АО «Морской порт Санкт-Петербург».

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.4.1. персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

1.4.2. оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

1.4.3. 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;

1.4.4. автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.4.5. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.4.6. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.4.7. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.4.8. 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;

1.4.9. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.4.10. информационная система персональных данных (далее - ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.4.11. трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.



2. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Основные принципы работы с персональными данными:

2.1.1 Персональные данные получаются и обрабатываются добросовестным и законным образом;

2.1.2 Персональные данные собираются для точно определенных, объявленных и законных целей, не используются в противоречии с этими целями и в дальнейшем не обрабатываются каким-либо образом, не совместимым с данными целями;

2.1.3 Персональные данные должны соответствовать целям, для которых они собираются и обрабатываются, и не быть избыточными в отношении этих целей;

2.1.4 Сбор и обработка персональных данных в Обществе производится в целях реализации следующих задач:

2.1.4.1. осуществление трудовых отношений согласно трудовому договору и Трудовому Кодексу РФ;

2.1.4.2. содействие работникам в трудоустройстве;

2.1.4.3. обучение и продвижение по службе;

2.1.4.4. обеспечение личной безопасности работника;

2.1.4.5. контроль количества и качества выполняемой работы;

2.1.4.6. обеспечение сохранности имущества;

2.1.4.7. обеспечение получения работником заработной платы;

2.1.4.8. обеспечение соблюдения законов и иных правовых актов;

2.1.4.9. реализация договорных отношений в рамках заключенных с контрагентами договоров, а также подготовка к заключению и реализации договоров;

2.1.4.10. реализация социальных программ, связанных с действующими работниками, бывшими работниками и другими лицами, в том числе, с ветеранами в целях обеспечения для них льгот и гарантий;

2.1.4.11. реализация совместных с учебными заведениями программ в области подготовки кадров, в том числе, в отношении работников организации и других лиц;

2.1.4.12. прием и пропуск на территорию организации лиц, не состоящих в договорных отношениях с организацией;

2.1.4.13. ведение деятельности, связанной с учетом интересов акционеров организации;

2.1.4.14. реализация политики управления персоналом Общества;

2.1.4.15. реализация политики сотрудничества с органами государственной власти и местными органами власти;

2.1.4.16. осуществление других видов деятельности в рамках законодательства РФ с обязательным выполнением требований законодательства РФ в области персональных данных.

2.2. Персональные данные должны быть точными, т.е. не допускать ошибок и искажений в сведениях о личности, регулярно обновляться и актуализироваться.

2.3. Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении данных целей, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Перечень ИСПДн, эксплуатирующихся в Обществе, с указанием

наименования обрабатываемых персональных данных, целей обработки и сроков хранения приведен в Приложении 1 к данному Положению.



2.4. Обработка персональных данных Обществом осуществляется в следующих, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», случаях:

2.4.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2.4.2. обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

2.4.3. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

2.4.4. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

2.5. Общество ведет обработку персональных данных, относящихся к специальным категориям персональных данных, обработку биометрических персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности.

2.6. Трансграничная передача персональных данных Обществом не ведется.

2.7. В ряде случаев Общество поручает обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ «О персональных данных».

2.8. В договоре с третьим лицом должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должны быть установлены обязанности лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

Перечень персональных данных субъектов персональных данных, передающихся для обработки третьим лицам, цели обработки, реквизиты договоров Общества с третьими лицами приведены в Приложении 2 к данному Положению, типовая форма соглашения о соблюдении конфиденциальности персональных данных при поручении их обработки третьему лицу приведена в Приложении 3 к данному Положению.

2.9. В случае если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

2.10. В целях информационного обеспечения Обществом создаются публичные источники персональных данных (в том числе справочники,



адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с согласия субъекта персональных данных включаются фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, данные об образовании, табельный номер, место работы, период работы, должность, профессия, данные об обучении и профессиональном развитии, данные о наградах и поощрениях, данные об участии в социальных программах Общества.

2.11. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.12. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

2.13. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований указанных в ФЗ «О персональных данных».

Типовая форма согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных приведена в Приложении 4 к данному Положению.

3. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

3.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

3.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

3.1.3. цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

3.1.4. наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

3.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

3.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

3.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

3.1.8. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

3.1.9. информацию о способах исполнения оператором обязанностей, предусмотренных статьей 18.1 Федерального закона.



3.1.10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

3.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные ФЗ «О персональных данных» меры по защите своих прав.

3.3. В случае обращения субъекта персональных данных к Обществу за предоставлением ему выше обозначенных сведений – сведения предоставляются в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Обществом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Обществом, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае если вышеуказанные сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Обществу или направить ему повторный запрос в целях получения вышеуказанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

3.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения вышеуказанных сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения тридцатидневного срока в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3.6. Общество вправе мотивированно отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным ФЗ «О персональных данных».

3.7. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.



4. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

4.1. При сборе персональных данных Общество обязано предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную пунктом 3.1. настоящего Положения.

4.2. Если в соответствии с ФЗ «О персональных данных» и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

4.3. Обществом определен состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами:

4.3.1. назначение Обществом лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

4.3.2. издание Обществом документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на операторов не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

4.3.3. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 ФЗ «О персональных данных» для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в частности:

4.3.3.1. определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

4.3.3.2. применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.3.3.3. применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4.3.3.4. оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4.3.3.5. учетом машинных носителей персональных данных;

4.3.3.6. обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;



4.3.3.7. восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.3.3.8. установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

4.3.4. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Общества в отношении обработки персональных данных, локальным актам Общества;

4.3.5. ознакомление работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Общества в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.4. Общество обязано предоставить вышеуказанные документы и локальные акты по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

4.5. Общество обязано сообщить в порядке, предусмотренном ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4.6. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Общество обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, являющийся основанием для отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4.7. Общество обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными,



неточными или неактуальными, Общество обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Общество обязано уничтожить такие персональные данные. Общество обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

4.8. Общество обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных 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 в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4.9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Общество обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Общество обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

4.10. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Общество на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

4.11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Обществом или лицом, действующим по поручению Общества, Общество в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению



Общества. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Общество в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Общество обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных - также и указанный орган.

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

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

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

4.13. В случае достижения цели обработки персональных данных Общество обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

4.14. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Общество обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором,

стороной которого является субъект персональных данных.

4.15. В случае обращения субъекта персональных данных к Обществу с



требованием о прекращении обработки персональных данных Общество обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных ФЗ «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4.16. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение вышеуказанного срока, Общество осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.17. В случае достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных в Обществе создается комиссия по уничтожению персональных данных. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в структурном подразделении передаются на последующее хранение в архив Общества.

4.18. По итогам уничтожения персональных данных составляется акт, в котором указываются:

- данные составившего его лица (либо список таких лиц);
- дата и место составления;
- перечень данных (носителей информации), подлежащих уничтожению;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПУНКТОВ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Лица, которым персональные данные стали известны в силу их служебного положения, принимают на себя обязательства по следующим направлениям:

5.1.1. обеспечение конфиденциальности этих персональных данных;

5.1.2. обеспечение сохранности, целостности и достоверности данных, в том числе и при передаче по международным информационно-телекоммуникационным системам;

5.1.3. обеспечение надлежащего правового режима этих данных при работе с ними на уровне держателя этих данных или при выдаче их работнику;

5.2. Виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных, несут дисциплинарную, административную,



гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.3. Руководитель Общества за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.



**Перечень информационных систем персональных данных
используемых в Обществе**

№	Наименование ИСПДн	Субъекты Пдн, Объем обрабатываемых Пдн	Цель обработки	Сроки хранения и способы уничтожения
1	Бухгалтерский учет	<p>Персональные данные действующих, бывших работников Общества и их родственников.</p> <ul style="list-style-type: none"> • паспортные данные (фамилия, имя, отчество, место, год и дата рождения, место рождения, место регистрации, серия, номер паспорта, кем и когда выдан); • информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения, уровень заработной платы); • адрес проживания (реальный); • семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); • данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты); • данные о государственном пенсионном страховании (№ свидетельства); • ИНН; • Банковские реквизиты. 	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление трудовых отношений согласно трудовому договору и Трудовому Кодексу РФ; • контроль количества и качества выполняемой работы; • обеспечение сохранности имущества; • обеспечение получения работником заработной платы; • реализация договорных отношений в рамках заключенных с контрагентами договоров, а также подготовка к заключению и реализации договоров; • реализация социальных программ, связанных с действующими работниками, бывшими работниками и другими лицами, в том числе, с ветеранами в целях обеспечения для них льгот и гарантий; 	<p>Согласно Положению об Архивном фонде Российской Федерации, с учетом положений иных правовых актов Российской Федерации и субъектов РФ, нормативных документов и методических пособий по экспертизе ценности документов и комплектованию архивов. Уничтожение бумажных носителей осуществляется по истечению срока хранения посредством сжигания, электронная версия - механическое нарушение целостности данных.</p>
2	Кадровый учет	<p>Персональные данные действующих, бывших работников Общества и их родственников.</p> <ul style="list-style-type: none"> • паспортные данные (фамилия, имя, отчество, место, год и дата рождения, место рождения, место регистрации, серия, номер паспорта, кем и когда выдан); • информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); • адрес проживания (реальный); • данные о зарплате; • семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); • данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к 	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление трудовых отношений согласно трудовому договору и Трудовому Кодексу РФ; • содействие работникам в трудоустройстве, • обучение и продвижение по службе; • обеспечение необходимыми условиями для работы; • обеспечение личной безопасности работника; • контроль количества и качества выполняемой работы; • обеспечение сохранности имущества; • обеспечение получения работником заработной платы; • реализация социальных программ, связанных с действующими работниками и другими 	<p>Согласно Положению об Архивном фонде Российской Федерации, с учетом положений иных правовых актов Российской Федерации и субъектов РФ, нормативных документов и методических пособий по экспертизе ценности документов и комплектованию архивов. Уничтожение бумажных носителей осуществляется по истечению срока хранения посредством сжигания, электронная версия - механическое нарушение целостности данных.</p>



		<p>трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);</p> <ul style="list-style-type: none"> • данные о государственном пенсионном страховании (№ свидетельства); • ИНН; • данные об аттестации работников; • данные о повышении квалификации; • данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; • информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; • информация об отпусках; • информация о командировках • информация о дисциплинарных нарушениях; • информация, связанная с трудовой, профессиональной деятельностью. 	<p>лицами, в том числе, с ветеранами в целях обеспечения для них льгот и гарантий;</p> <ul style="list-style-type: none"> • реализация совместных с учебными заведениями программ в области подготовки кадров, в том числе, в отношении работников организации и других лиц; 	
3	Складской учет	<p>Персональные данные действующих работников Общества</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • табельный номер 	<ul style="list-style-type: none"> • контроль количества и качества выполняемой работы; • обеспечение получения работником заработной платы; • обеспечение основными средствами для выполнения обязанностей 	<p>До достижения целей обработки. Уничтожение электронных носителей осуществляется по истечению срока хранения посредством механического нарушения целостности данных.</p>
4	Безопасность и режим	<p>Персональные данные действующих, бывших работников Общества и их родственников.</p> <ul style="list-style-type: none"> • паспортные данные (фамилия, имя, отчество, место, год и дата рождения, место рождения, место регистрации, серия, номер паспорта, кем и когда выдан); • информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); • адрес проживания (реальный); • семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); • данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты); • информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; • информация об отпусках; • информация о командировках • информация о дисциплинарных нарушениях; • информация, связанная с 	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление трудовых отношений согласно трудовому договору и Трудовому Кодексу РФ; • обеспечение необходимыми условиями для работы; • обеспечение личной безопасности работника; • контроль количества и качества выполняемой работы; • обеспечение сохранности имущества; • реализация совместных с учебными заведениями программ в области подготовки кадров, в том числе, в отношении работников организации и других лиц. 	<p>До достижения целей обработки. Уничтожение электронных носителей осуществляется по истечению срока хранения посредством механического нарушения целостности данных.</p>



		<p>трудовой, профессиональной деятельностью.</p>		
5	Руководители, специалисты Общества	<p>Персональные данные действующих работников Общества и их родственников.</p> <ul style="list-style-type: none"> • паспортные данные (фамилия, имя, отчество, место, год и дата рождения, место рождения, место регистрации, серия, номер паспорта, кем и когда выдан); • информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); • адрес проживания (реальный); • данные о зарплате; • семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); • данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты); • данные о государственном пенсионном страховании (№ свидетельства); • ИНН; • данные об аттестации работников; • данные о повышении квалификации; • данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; • информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; • информация об отпусках; • информация о командировках • информация о дисциплинарных нарушениях; • информация, связанная с трудовой, профессиональной деятельностью. 	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление трудовых отношений согласно трудовому договору и Трудовому Кодексу РФ; • обучение и продвижение по службе; • обеспечение необходимыми условиями для работы; • обеспечение личной безопасности работника; • контроль количества и качества выполняемой работы; • обеспечение сохранности имущества; • обеспечение получения работником заработной платы; • реализация социальных программ, связанных с действующими работниками, бывшими работниками и другими лицами, в том числе с ветеранами в целях обеспечения для них льгот и гарантий; • реализация совместных с учебными заведениями программ в области подготовки кадров, в том числе, в отношении работников организации и других лиц; 	<p>До достижения целей обработки. Уничтожение электронных носителей осуществляется по истечению срока хранения посредством механического нарушения целостности данных.</p>



Перечень персональных данных, передаваемых Обществом для обработки третьим лицам

№	Наименование организации – третьего лица, осуществляющей обработку персональных данных по поручению Общества	Цель обработки	Реквизиты договоров, если передача не предусмотрена законодательством
1	Банк Санкт-Петербург, Сбербанк и др. банки Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год, место рождения Должность Подразделение Паспортные данные ИНН	для оформления безналичного счета, на который Работодателем будет перечисляться заработная плата и иные доходы Работника	Во исполнение трудового законодательства
2	СВР, ФНС, Госкомстат, Центр занятости Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год, место рождения Должность Паспортные данные ИНН Размер заработной платы и иных доходов, выплачиваемых Работодателем Адрес регистрации Адрес фактического проживания Сведения о трудовом и общем стаже Сведения о воинском учете Домашний и служебный телефоны Профессиональный стаж	для исполнения обязательств, возложенных на Работодателя законодательными и нормативными актами, а также исполнения законных официальных запросов, касающихся Работника	Во исполнение федерального законодательства учета, статистики, гарантий
3	Военные комиссариаты Санкт-Петербурга и Ленинградской области Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год, место рождения Должность Паспортные данные Адрес регистрации Адрес фактического проживания Сведения об образовании Семейное положение	для исполнения обязательств, возложенных на Работодателя законодательными и нормативными актами, а также исполнения законных официальных запросов, касающихся Работника	Во исполнение федерального законодательства
4	ООО «Морской медицинский центр», Психоневрологический Диспансер № 10, Межрайонный наркологический диспансер №1 Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год, место рождения Паспортные данные Адрес регистрации Адрес фактического проживания Профессиональный стаж	Для исполнения обязательств по оказанию мед. помощи, мед. освидетельствования	Во исполнение трудового законодательства
5	Пограничное управление ФСБ России по Санкт-Петербургу и ЛО, Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год, место рождения Паспортные данные Адрес регистрации Должность Подразделение	Для исполнения обязательств по доступу на территорию порта работников	Во исполнение федерального законодательства о транспортной безопасности
6	Балтийская таможня, Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год, место рождения Паспортные данные Адрес регистрации Должность Подразделение	Для получения разрешения на ведение хозяйственной деятельности	Во исполнение федерального таможенного законодательства
7	Учебные центры, заведения Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год, место рождения Должность Паспортные данные Адрес регистрации Сведения о трудовом и общем стаже Домашний и служебный телефоны, электронный адрес Профессиональный стаж Сведения об образовании и повышении квалификации	Для реализации программ в области подготовки кадров, в том числе, в отношении работников организации и других лиц	По мере необходимости прохождения обучения
8	Нотариусы Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год, место рождения Должность Должностные обязанности	Для выдачи доверенностей на работников от имени Общества для осуществления должностных обязанностей	По мере необходимости



	Паспортные данные Адрес регистрации		
9.	ООО «Управление транспортными активами», ООО «Морское кадровое агентство», АО «ТК «Конвей Плюс», АО «Туапсинский морской торговый порт», ООО «Универсальный Экспедитор», ООО «Центр Корпоративных Решений», ЗАО «Контейнерный терминал Санкт-Петербург», ООО «Универсальный перегрузочный комплекс», АО «Первая портовая компания»	Для рассмотрения возможности трудоустройства кандидата; для оценки профессиональных, деловых и личных качеств кандидата; для ведения кадрового резерва; для организации предварительного медицинского осмотра; для проверки кандидата для исполнения между Оператором и Организациями обязательств по оказанию услуг, в том числе услуг по доработке программных комплексов, используемых Оператором и(или) Организациями, информационно-техническому обеспечению программно-аппаратных комплексов и информационно-технологических систем, поддержке пользователей программно-аппаратных комплексов и информационно-технологических систем, услуг управления, услуг по управлению денежными средствами Оператора, а также по организации, контролю, осуществлению финансовых операций Оператора и представлению интересов в кредитных и иных организациях, осуществлению функций бухгалтерского, налогового учёта и кадрового администрирования и пр.	По мере необходимости



Типовая форма пункта (соглашения) о соблюдении конфиденциальности персональных данных при поручении их обработки третьему лицу**1. Основные положения**

1.1. Общество является оператором – юридическим лицом, самостоятельно или совместно с другими лицами организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных.

1.2. 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.

1.3. _____ – является лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению оператора - Общества.

1.4. Лицу, осуществляющему обработку персональных данных по поручению Общества, Обществом передаются для обработки следующие персональные данные субъектов персональных данных: _____.

1.5. Данным _____ (соглашением) определяются принципы и правила обработки персональных данных лицами, осуществляющими обработку персональных данных по поручению оператора, согласно пункту 3 статьи 6 Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152 от 27 июля 2006 года.

2. Предмет Соглашения

1.1. Лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора, обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152 от 27 июля 2006 года.

1.2. Оператор поручает лицу, привлеченному для обработки персональных данных, совершать следующий перечень операций и действий с обрабатываемыми ими персональными данными:

_____.

1.3. Целями обработки персональных данных иным лицом является _____.

1.4. _____ обязано соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

1.5. _____ при обработке персональных данных обязано выполнять следующие требования для обеспечения безопасности:

1.5.1. - организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

1.5.2. - обеспечение сохранности носителей персональных данных.

1.5.3. - утверждение руководителем _____ документов, определяющих перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей.

1.5.4. - использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз.

1.5.5. - _____ несет ответственность перед Обществом за действия, совершаемые им при обработке персональных данных.



Согласие на обработку персональных данных

Настоящим я, _____
(указывается ФИО)

зарегистрированный/ая по адресу: _____

_____ (указывается адрес регистрации)

паспортные данные: _____ выдан _____
(серия, номер) (орган, выдавший документ,

_____ г.
код подразделения) (дата выдачи)

действую свободно, своей волей и в своих интересах, даю согласие (далее – Согласие)

Наименование организации: _____,

адрес: _____ ИНН _____ (далее – Оператор),

на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций) по обработке моих персональных данных, указанных в настоящем Согласии, всеми способами, в целях и на условиях, определенных в настоящем Согласии, а также на передачу моих персональных данных третьим лицам, поименованным в Приложении № 1 к настоящему Согласию (далее – Общества).

1. Персональные данные, подлежащие обработке Оператором согласно Приложению № 1 к Согласию:

- 1.1. фамилия, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);
- 1.2. дата и место рождения;
- 1.3. гражданство;
- 1.4. паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
- 1.5. пол;
- 1.6. сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, года рождения;
- 1.7. сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
- 1.8. сведения о месте фактического проживания;
- 1.9. номер и серия свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 1.10. данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании, об аттестации, о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- 1.11. идентификационный номер налогоплательщика;
- 1.12. сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе и др.);
- 1.13. данные о зарплате;
- 1.14. данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
- 1.15. специальность, профессия, квалификация;
- 1.16. информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- 1.17. информация об отпусках, информация о командировках;
- 1.18. сведения о воинском учете;
- 1.19. сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);
- 1.20. биометрические персональные данные (включая фотографии, изображения с камер видеонаблюдения, записи голоса);
- 1.21. сведения о социальных льготах и выплатах;
- 1.22. контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);



- 1.23. сведения о награждениях и поощрениях;
- 1.24. участие в уставном капитале юридических лиц, регистрация в качестве ИП;
- 1.25. информация о привлечении к административной ответственности, наличии возбужденных исполнительных производств;
- 1.26. иные сведения, предоставленные мной в ходе заполнения личностных опросников и прохождения мероприятий по психометрическому тестированию, а также результаты такого тестирования;
- 1.27. иные данные, которые могут быть указаны в моем резюме или анкете, или которые могут быть получены Оператором/Обществом на законных основаниях.

2. Обработка персональных данных, указанных п. 1 Согласия, осуществляется в целях: рассмотрения возможности трудоустройства кандидата; оценки профессиональных, деловых и личных качеств кандидата; ведения кадрового резерва; организации предварительного медицинского осмотра; проверки кандидата (в т.ч. его квалификации и опыта работы в т.ч. с использованием внешних информационных источников ФССП, ФНС, ГУВМ МВД РФ, СФР, БКИ (НБКИ, Эксифакс, ОКБ)), проведение оценки, анализа и консультирования по вопросам управления персоналом, исполнения между Оператором и Организациями обязательств по оказанию услуг, в том числе услуг по доработке программных комплексов, используемых Оператором и(или) Организациями, информационно-техническому обеспечению программно-аппаратных комплексов и информационно-технологических систем, поддержке пользователей программно-аппаратных комплексов и информационно-технологических систем, услуг управления, услуг по управлению денежными средствами Оператора, а также по организации, контролю, осуществлению финансовых операций Оператора и представлению интересов в кредитных и иных организациях, осуществлению функций бухгалтерского, налогового учёта и кадрового администрирования и пр.

3. Я, _____
(указывается ФИО)

даю свое согласие на передачу Оператором своих персональных данных в следующие Организации:

3.1. ПАО Банк Санкт-Петербург, ИНН 7831000027, 195112, г. Санкт-Петербург, пр. Малоохтинский, 64, лит. А, и ПАО «Росбанк», ИНН 7730060164, 107078, г. Москва, ул. Маши Порываевой, 34, а именно: фамилия, имя, отчество, эмбоссированное имя, дата и место рождения, пол, данные документов, удостоверяющих личность, адрес регистрации, адрес проживания, гражданство, должность, профессия, дата найма, доход, ИНН, номера телефонов с целью оформления безналичного счета, на который будет перечисляться заработная плата и иные доходы;

3.2. АО КПМГ, ИНН 7702019950, 129110, г. Москва, пр. Олимпийский, д. 16, строение 5, ЭТ 3 пом I ком 24Е, а именно: фамилия, имя, отчество, место, год и дата рождения, место регистрации, серия, номер паспорта, кем и когда выдан; информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); адрес проживания (реальный); данные о зарплате; семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, трудовые обязанности, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты); данные о государственном пенсионном страховании (№ свидетельства); ИНН; данные об аттестации; данные о повышении квалификации; данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; информация об отпусках; информация о командировках с целью проведения аудита бухгалтерской и финансовой отчетности АО "Морской порт Санкт-Петербург";

3.3. Службы, контролирурующие транспортную, таможенную безопасность на территории Российской Федерации (Пограничное управление, ФСБ, Балтийская таможня), а именно: фамилия, имя, отчество, место, год и дата рождения, место регистрации, серия, номер паспорта, кем и когда выдан; информация о трудовом стаже (место работы, должность) с целью оформления пропусков и допусков на территорию АО "Морской порт Санкт-Петербург" и иностранных судов согласно законодательству по осуществлению транспортной безопасности;

3.4. ООО «Морской медицинский центр», ИНН 7805599679, 198035, г. Санкт-Петербург, _____ евой канал, д. 5, литер «АХ»; Психоневрологический Диспансер № 10, ИНН 7812013528, 190121, _____ нкт-Петербург, пер. Матвеева, дом 3, литер Г; Психоневрологический Диспансер № 1, ИНН _____



7801074945, 199178, г. Санкт-Петербург, В.О., 12 линия, д.39, лит. «Б», а именно: фамилия, имя, отчество, место, год и дата рождения, место регистрации, серия, номер паспорта, кем и когда выдан; информация о трудовом стаже (место работы, должность, подразделение, профессиональный стаж, трудовой стаж), место фактического проживания, контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.), номер и серия свидетельства государственного пенсионного страхования с целью организации и проведения медицинских осмотров работников АО «Морской порт Санкт-Петербург» согласно трудовому законодательству;

3.5. Санкт-Петербургские региональные отделения Государственных учреждений Российской Федерации (Социальный фонд России, Федеральная налоговая служба, Агентство занятости населения, Государственный комитет статистики, Военные комиссариаты всех районов города, Министерство внутренних дел и другие), а именно: фамилия, имя, отчество, место, год и дата рождения, место регистрации, серия, номер паспорта, кем и когда выдан; информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); адрес проживания (реальный); данные о зарплате; семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, трудовые обязанности, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменений к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты); данные о государственном пенсионном страховании (№ свидетельства); ИНН; данные об аттестации; данные о повышении квалификации; данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; информация об отпусках; информация о командировках с целью предоставления установленной законодательством Российской Федерации бухгалтерской, налоговой и кадровой отчетности;

3.6. Санкт-Петербургские учебные центры и учебные заведения, а именно: фамилия, имя, отчество, место, год и дата рождения, место регистрации, серия, номер паспорта, кем и когда выдан; информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы); адрес проживания (реальный); данные о государственном пенсионном страховании (№ свидетельства); ИНН; данные об аттестации; данные о повышении квалификации; данные о почетных званиях; информация о приеме на работу, перемещении по должности с целью организации обучения и повышения квалификации работникам АО «Морской порт Санкт-Петербург» согласно плана обучения, утвержденного в Обществе.

3.7. иным третьим лицам (контрагентам Оператора) в соответствии с законодательством РФ, а именно: фамилию, имя, отчество, табельный номер, место работы, должность, профессию, фотографическое изображение, номер (адрес) рабочего помещения, мой статус (работает, в отпуске и т.д.), адрес служебной электронной почты, номер служебного телефона, номер служебного мобильного телефона, и иные персональные данные, содержащиеся в общедоступных источниках информации с целью исполнения обязательств по оказанию услуг/выполнения работ, при условии соблюдения конфиденциальности в отношении персональных данных.

4. Обработка персональных данных включает в себя:

4.1. сбор, комбинирование, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, проверку, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных;

5. Общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных: допускается обработка персональных данных с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, в том числе с передачей персональных данных по сетям связи общего доступа.

6. Срок действия согласия и порядок отзыва.

Настоящее Согласие действует с момента подписания до достижения целей обработки персональных данных или его отзыва, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.



С уведомлен о своем праве отозвать настоящее Согласие в любое время по моему
именному заявлению, содержащему мои паспортные данные и личную подпись,
предоставленное Оператору лично или заказным письмом по почте.

Приложение № 1 «Перечень лиц, которым Оператор вправе передавать персональные данные для обработки», указанные в п. 1. Согласия для целей, указанных в п. 2 Согласия.

Согласие составлено «__» _____ 20__ г.

Подпись дающего согласие:

_____ / _____



**Приложение к
Согласию на обработку персональных данных**

Перечень лиц, которым Оператор вправе передавать персональные данные для обработки

№ п/п	Наименование (ФИО) лица	Адрес лица	ИНН
1.	Общество с ограниченной ответственностью «Управление транспортными активами»	119049, г. Москва, пер. Добрынинский 4-Й, 8	7736583259
2.	Общество с ограниченной ответственностью «Морское кадровое агентство»	198035, город Санкт-Петербург, Двинская улица, дом 13 литер а, эт/пом/оф 2/1-н/13	7805230360
3.	Акционерное общество «Телекоммуникационная компания «Конвей Плюс»	198035, г. Санкт-Петербург, ул. Межевой канал, 5, литер А-А1, офис 221	7805128038
4.	Акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт»	352800, Краснодарский край, Туапсинский район, город Туапсе, ул. Морской бульвар, д. 2.	2322001997
5.	Общество с ограниченной ответственностью «Универсальный Экспедитор»	105066, г. Москва, ул. Новорязанская, д. 24, Э 4 П I О 4-23 Ч О 4-01.2.	7736612767
6.	Общество с ограниченной ответственностью «Центр Корпоративных Решений»	398040, Липецкая обл., г. Липецк, пл. Metallургов, дом 2, офис 617	4823040990
7.	Закрытое акционерное общество «Контейнерный терминал Санкт-Петербург»	198096, г. Санкт-Петербург, Угольная гавань, Элеваторная площадка, д.22, литера Щ.	7805124273
8.	Общество с ограниченной ответственностью «Универсальный перегрузочный комплекс»	188477, Ленинградская область, Кингисеппский район, территория Морской Торговый Порт Усть-Луга (Вис) , территория Универсальный Перегрузочный Комплекс, стр. 1	4707029682
9.	Акционерное общество «Первая портовая компания»	105066, город Москва, Новорязанская ул., д. 24, пом/э/офис 1/4/406	9701141528

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись дающего согласие: _____ / _____



**СОГЛАСИЕ
на размещение персональных данных**

Настоящим я, _____
(указывается ФИО)

зарегистрированный/ая по адресу: _____

_____ (указывается адрес регистрации)

паспортные данные: _____ выдан _____

(серия, номер)

(орган, выдавший документ,

г.

код подразделения)

(дата выдачи)

действую свободно, своей волей и в своих интересах, даю согласие (далее – Согласие)

Наименование организации: _____,

адрес: _____ ИНН _____

(далее – Общество) на размещение моих персональных данных:

Персональные данные	Перечень действий
ФИО, должность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Публичные обращения, корпоративная рассылка 2. Публичные поздравления с праздниками, днями рождения, юбилеями 3. Указание на сайте компании, корпоративном портале, в корпоративной газете и других каналах корпоративной коммуникации 4. Размещение на информационных стендах
Дата, месяц, год рождения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Публичные поздравления с праздниками, днями рождения, юбилеями 2. Внесение данных в информационные системы работодателя
Наличие детей и их возраст	<ol style="list-style-type: none"> 1. Публичное вручение подарков 2. Размещение фотоматериалов с корпоративных мероприятий, организованных работодателем, на корпоративном портале, в корпоративной газете и других каналах корпоративной коммуникации
Предыдущие места работы, трудовой стаж, образование, квалификация, профессия, учебные заведения в которых работник учился, периоды обучения. Знания иностранных языков	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корпоративная рассылка 2. Указание на сайте компании, корпоративном портале, корпоративной газете и других каналах корпоративной коммуникации
Ближайшие родственники (ФИО, телефон)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Возможная связь в чрезвычайных ситуациях
Адрес места прописки, фактический адрес места жительства. Контактный телефон, адрес электронной почты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отправка официальных сообщений (корреспонденция от работодателя) 2. Случаи экстренной связи с лицами, проживающими совместно с работником
Фото, видео	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корпоративная рассылка 2. Публикация на сайте компании, корпоративном портале, в корпоративной газете и других каналах корпоративной коммуникации 3. Публикация фото- и видеоматериалов с мероприятий, организованных работодателем, на корпоративном портале и других каналах корпоративной коммуникации 4. Внесение в информационную систему работников. корпоративную почту 5. Размещение на информационных стендах 6. Размещение в средствах массовой информации и сети Интернет

Я даю согласие на размещение моих персональных с условием соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, достоверности и корректность информации.

Мне понятны возможные риски и последствия их опубликования в средствах массовой информации и сети Интернет, на корпоративном портале, в корпоративной газете и других каналах корпоративной коммуникации, что Организация не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица на опубликование персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами Общества, устанавливающими



порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

По первому требованию работника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует на период работы в Обществе.

Подпись _____

Фамилия, имя, отчество

«___» _____ Г.

