**Акционерное общество «Хатангский морской торговый порт»**

**Россия, 647460,**  **ИНН 2460073530, КПП 246901001**

**Красноярский край, ТДНМР, Р/сч 40702810800030002195**

**ул. Советская, д.42 в КФ АО АИКБ «Енисейский**

**с.п.Хатанга Объединенный банк»**

**тлф..+ (39176) 2-14-57 г. Красноярск**

**e-mail:** office@hmtp.ru **БИК 040407853**

www.hatanga.su. **к/с 30101810700000000853**

Приказ

«07» июля 2017 г. № 180П

с. Хатанга

 В соответствии со статьей 87 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных работников Акционерного общества «Хатангский морской торговый порт».
2. Определить отдел кадров Акционерного общества «Хатангский морской торговый порт» ответственным структурным подразделением за соблюдение Положения о защите персональных данных.
3. Ознакомить всех работников под подпись с Положением о защите персональных данных и осуществить получение письменного согласия на передачу и обработку персональных данных.
4. Инженеру-программисту Фуксу Д.А. опубликовать Положение о защите персональных данных на официальном сайте Акционерного общества «Хатангский морской торговый порт».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старшего инспектора отдела кадров акционерного общества «Хатангский морской торговый порт» Мосылёву Л.И.

 Генеральный директор С.В. Зверев

Утверждаю

Генеральный директор

Акционерного общества

«Хатангский морской торговый порт»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Зверев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Положение о защите персональных данных работников

 Акционерного общества «Хатангский морской торговый порт»

1. Общие положения

* 1. Положение о защите персональных данных работников Акционерного общества «Хатангский морской торговый порт» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 87 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).
	2. Положением определяется порядок обработки персональных данных работников Акционерного общества «Хатангский морской торговый порт» (далее – Общество).
	3. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

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

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

обработка персональных данных работника - 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;

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

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

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (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 работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

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

2.2. Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Обществу:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);

дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. В отделе кадров Общества создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления 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 и трудовые книжки;

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений Общества:

должностные инструкции работников;

приказы, распоряжения, указания руководства Общества;

документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Общество обязано сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.3. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников Обществом возможна только с их согласия, оформленному согласно Приложению № 1 к Положению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.5. Работник Общества представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

3.6. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.6.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Общество должно руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.6.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Обществом за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

3.6.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.6.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника Общество должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Общества в соответствии с Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.1.8. Передача персональных данных работников в Саморегулируемые организации (далее – СРО) производится с обязательным подписанием соглашения о неразглашении конфиденциальной информации с организацией, представляющей интересы СРО.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) Общество до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить работнику следующую информацию:

* наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
* цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
* предполагаемые пользователи персональных данных;
* установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
* источник получения персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

* генеральный директор Общества и его заместители;
* работники отдела кадров;
* работники бухгалтерии;
* работники экономического отдела;
* начальник службы безопасности и его заместитель (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
* работники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
* руководители структурных подразделений (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

5.2. Работник Общества, в частности, имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

5.2.2. Требовать от Общества исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Обществу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.2.3. Получать от Общества сведения о наименовании и месте 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.

5.2.4. Требовать извещения Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих

обработку персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

Приложение № 1

к Положению о защите

персональных данных

работников АО «Хатангский

морской торговый порт»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   | Генеральному директоруАО «Хатангский морской торговый порт»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) |
|   |  от |   |
|   |   | (ФИО, должность работника) |
|   |   |  |
|   |   | (год рождения) |
|   | проживающий (-ая) по адресу: |   |
|   | паспорт серия и номер: |   |
|   | кем и когда выдан |   |

**Письменное согласие работника на передачу и обработку его персональных данных работодателю**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со

 (Ф.И.О.)

статьей 86 Трудового кодекса РФ согласен (-на) на передачу и обработку моих персональных данных в Акционерном обществе «Хатангский морской торговый порт».

 А именно:

• фамилию, имя, отчество;

• пол;

• год, месяц, дату и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности;

• данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовки (материалы по повышению квалификации и переподготовки, аттестации);

• данные о профессии, специальности;

• данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты;

• данные, содержащиеся в трудовой книжке и личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;

• занимаемая должность;

• наличие судимостей;

• иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется Положением о защите персональных данных работников и законодательством РФ,

 для обработки в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 следующим лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АО «Хатангский морской торговый порт» осуществляет обработку персональных данных исключительно в целях анализа и регулирования комплекса взаимоотношений, возникающих между сторонами, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

Подтверждаю свое согласие на обработку АО «Хатангский морской торговый порт» своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

 Согласие на передачу персональных данных действительно в течение всего срока действия трудового договора.

 Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон.

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

 По письменному запросу работник имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Перечень документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работника

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п |   | Количество |
|  | … |   |
|  |  |   |
|  | … |  |
| Всего |   |

Полученные персональные данные работника могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Незаконное использование предоставленных персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими способами, установленными федеральными законами, может повлечь соответствующую гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную, административно-правовую и уголовную ответственность.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. работника)