

**ОАО «ТОБОЛЬСКИЙ РЕЧНОЙ ПОРТ»**  
**ПРИКАЗ**

От «14» 04 2011г.

№ 132

В целях организации обработки и защиты персональных данных работников ОАО «Тобольский речной порт» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 15.04.2011г. «Положение о защите персональных данных работников ОАО «Тобольский речной порт». (Приложение № 1) (далее – Положение);
2. Отделу кадров (ответственный: начальник отдела кадров Ляшенко Л.П.):
  - при приеме на работу нового работника получать у него письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);
  - от работников, принятых в ОАО «Тобольский речной порт» до введения настоящего Положения, получить письменное согласие на обработку персональных данных до 30.05.2011г.;
  - обеспечить подписание сотрудниками, имеющими право доступа к персональным данным работников, письменного обязательства о неразглашении персональных данных работников до 30.05.2011г. (Приложение №3);
3. Осуществлять обработку информации, относящейся к персональным данным только на учтенных и защищенных электронно-вычислительных машинах (ответственные: начальники отделов, инженер по АСУ Князев Е.Б.).
4. Ответственность за выполнение в ОАО «Тобольский речной порт» требований законодательства РФ о персональных данных, настоящего приказа и Положения, возложить на помощника генерального директора по безопасности Дзисяка С.А.;
5. Заместителям и помощникам генерального директора, руководителям отделов, служб, подразделений в срок до 15 мая 2011 года представить мне на утверждение дополнения в должностные инструкции в связи с введением в действие Положения «О персональных данных»;
6. Секретарю-референту Хамицевич Л.А. копию настоящего приказа с приложениями передать под роспись заместителям и помощникам генерального директора, руководителям отделов, служб, подразделений.
7. Считать утратившим силу Приказ № 106 от 04 марта 2002 года «О защите персональных данных».
8. Руководителям отделов, служб, подразделений ознакомить всех работников отделов, служб, подразделений с приказом и приложениями к нему под роспись; обеспечить изучение названных нормативных актов и их безусловное выполнение.

Генеральный директор

В.В. Зырин



Утверждаю  
Генеральный директор  
ОАО «Тобольский речной порт»

В.В.Зырин

« 14 » \_\_\_\_\_ 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите**  
**персональных данных работников**  
**ОАО «Тобольский речной порт»**

Настоящее «Положение о защите персональных данных работников ОАО Тобольский речной порт» (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников ОАО «Тобольский речной порт» (далее ОАО «ТРП») в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и обеспечения соблюдения законных прав и интересов ОАО «ТРП» и его работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации и комбинирования персональных данных.

**1. Основные понятия**

1.1. Персональные данные работника – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (субъекта персональных данных).

1.2. Состав персональных данных работника:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка;
- основания к приказам по личному составу;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке;
- характеристики, аттестации и материалы к служебным расследованиям;
- отчеты, направляемые в органы статистики.

- 1.3. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Предприятия) Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:
- в случае их обезличивания;
  - по истечении 75 лет срока их хранения;
  - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **2. Основные условия проведения обработки персональных данных работников.**

- 2.1. Работодатель определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работника, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.
- 2.3. Все персональные данные предоставляются работником. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить 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.
- 2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
- 2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 2.7. Работники и их представители (законные представители и лица действующие по доверенности в случаях предусмотренных Трудовым кодексом, Гражданским кодексом и иными законами Российской Федерации) должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

### 3. Хранение и использование персональных данных работников

- 3.1. Персональные данные работников ОАО «Тобольский речной порт» хранятся в отделе кадров и в архиве на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.
- 3.2. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:
- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения сведений конфиденциального характера;
  - сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
  - контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.
- 3.3. Доступ к персональным данным работников ОАО «Тобольский речной порт» имеют:
- Генеральный директор ОАО «Тобольский речной порт»;
  - Заместители генерального директора;
  - Главный инженер;
  - Помощник генерального директора по безопасности;
  - Начальник отдела кадров;
  - Главный бухгалтер;
  - Начальник отдела экономики и прогнозирования;
  - Руководители структурных подразделений (к персональным данным работников, возглавляемых ими подразделений);
  - Сотрудники отдела кадров, в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников;
  - Сотрудники бухгалтерии;
  - Отдел экономики и прогнозирования, отвечающие за установление размеров и порядка начислений заработной платы работников;
  - Секретарь-референт и секретарь-машинистка (к тем данным, которые необходимы для выполнения ими своих служебных обязанностей);
  - Инженер АСУ;
- 3.4. Сотрудники, указанные в пункте 3.3. (абзацы 2, 3, 8-9, 11-12) настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников является начальник отдела кадров ОАО «Тобольский речной порт».
- 3.6. Инженер АСУ ОАО «Тобольский речной порт» осуществляет контроль за хранением и обработкой персональных данных в информационных системах персональных данных в соответствии с требованиями законодательства.
- 3.7. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе отдела кадров, доступ к которому имеют только начальник отдела кадров и сотрудники отдела кадров, отвечающие за ведение трудовых книжек. Хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2002 г. №225 ( в ред. от 19.05.2008г.).

### 4. Передача персональных данных работника

- 4.1. При передаче персональных данных работника другим юридическим и физическим лицам работодатель должен 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 федеральными законами.

- 4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 4.1.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- 4.1.5. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

- 5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:
  - 5.1.1. Получения полной информации о своих персональных данных и их обработке.
  - 5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника в отдел кадров предприятия.
  - 5.1.3. Доступа к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору.
  - 5.1.4. Определения своих представителей для защиты своих персональных данных.
  - 5.1.5. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006г. №158-ФЗ «О персональных данных». Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя Генерального директора ОАО «Тобольский речной порт. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим свою точку зрения.
  - 5.1.6. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
  - 5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия (бездействие) работодателя при обработке и защите персональных данных.

## **6. Обязанности работника в целях обеспечения достоверности его персональных данных**

- 6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- 6.1.1. При приеме на работу в ОАО «Тобольский речной порт» представлять сотрудникам отдела кадров, в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников, достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в отдел кадров организации в течении 5 рабочих дней с даты их изменений.

**7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников**

- 7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующие получение, обработку и защиту персональных данных работника, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Генеральному директору  
ОАО «Тобольский речной порт»  
Зырину В.В.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,

\_\_\_\_\_  
отчество)

Зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_  
(дата выдачи и наименование органа

\_\_\_\_\_  
выдавшего документ)

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

**даю согласие**

Открытому акционерному обществу «Тобольский речной порт», расположенному по адресу: Тюменская область, город Тобольск, Северный промышленный район, квартал 1, №1, корпус №1, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в ОАО «Тобольский речной порт».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных работников  
ОАО «Тобольский речной порт»

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности:

\_\_\_\_\_

Предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к персональным данным работников ОАО «Тобольский речной порт». Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
6. После прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.
7. Соблюдать локальные нормативные акты работодателя по работе с персональными данными и обеспечением безопасности работы с ними.
8. Выполнять автоматизированную обработку и хранение персональных данных работников только после выполнения мероприятий по защите информации.
9. В случае возникновения ситуации нарушения безопасности персональных данных или несанкционированного доступа к данной информации немедленно сообщать непосредственному руководителю.
10. Не осуществлять работу с персональными данными в присутствии лиц, не имеющих к ним доступа.
11. Передавать персональные данные работника представителям работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
12. Предупреждать лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что данное правило соблюдено.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)