Приложение
к приказу АО "ПП СПб МФ"
от «21» марта 2018 г. № 59

ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД

ПОЛОЖЕНИЕ

АО «Пассажирской Порт Санкт-Петербург «Морской фасад» о защите персональных данных

Санкт-Петербург
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **Общие положения**…… ……4
2. **Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**…….. ……8
3. **Порядок и условий обработки персональных данных**…….. ……..11
§ 1. Условия обработки персональных данных…….. ……..11
§ 2. Хранение персональных данных 12
§ 3. Получение персональных данных 13
§ 4. Передача персональных данных 13
§ 5. Обработка персональных данных на бумажных носителях 15
§ 6. Обработка персональных данных с применением информационных систем 15
§ 7. Доступ к персональным данным 17
§ 8. Общедоступные источники персональных данных 17
§ 9. Удаление и уничтожение персональных данных 17
4. **Заключительные положения** 18
Приложения
Приложение № 1. Примерный перечень случае направления персональных данных третьим лицам в соответствии с требованиями законодательства 19
Приложение № 2. Перечень работников АО "ПП СПб МФ", обладающих правом доступа к персональным данным 20
Приложение № 3. Согласие работника на включение его персональных данных в общедоступные источники 22
Приложение № 4. Согласие субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьих лиц 23
Приложение № 5. Уведомление субъекта персональных данных об обработке его персональных данных 24
Приложение № 6. Расписка об ознакомлении работника с положением АО "ПП СПб МФ" о защите персональных данных 26
Приложение № 7. Согласие работника АО "ПП СПб МФ" на обработку его персональных данных 27
Приложение № 8. Обязательство о неразглашении персональных данных 28
Приложение № 9. Уведомление субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных 29

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 8 ноября 2007 г. № 261-ФЗ «О морских портах в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Законом Российской Федерации от 1 апреля 1993 г. № 4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 16 июля 2016 г. № 678 «О требованиях по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требованиях к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и речного транспорта», от 26 июня 2008 г. № 482 «Об утверждении Правил установления, открытия, функционирования (эксплуатации), реконструкции и закрытия пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации», от 29 декабря 2007 г. № 963 «О порядке установления режима в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации», приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

1.2. Настоящее положение определяет политику АО «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад» (далее – АО ПП СПб МФ) в отношении обработки персональных данных.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

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

2) оператор 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;

3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность

действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

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

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;

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

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

12) работник АО ПП СПб МФ – физическое лицо, состоящее с АО ПП СПб МФ в трудовых отношениях, а также физическое лицо подавшее заявление о его принятии на работу на вакантную должность, или на должность, занимающий которую работник находится в отпуске или отсутствует по иным причинам;

13) реквизиты документа – дата документа, его регистрационный номер и наименование органа (организации) издавшего такой документ или серия и (или) номер документа, дата его выдачи и наименование органа (организации) его выдавшего;

14) законодательство – законодательство Российской Федерации, в том числе законы и федеральные законы Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти Российской

Федерации, принятые во исполнение законов, федеральных законов и международных договоров Российской Федерации.

1.4. Настоящее положение регулирует вопросы обработки персональных данных как работников АО ПП СПб МФ так и иных граждан.

1.5. Положение о защите персональных данных и его изменения утверждаются приказом Генерального директора АО ПП СПб МФ.

1.6. Положение о защите персональных данных и его изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте АО ПП СПб МФ в сети Интернет для обеспечения к нему неограниченного доступа.

1.7. Все работники АО ПП СПб МФ, а также все лица, вновь принимаемые на работу в АО ПП СПб МФ, должны быть ознакомлены под роспись с настоящим положением и всеми изменениями к нему.

1.8. Целями обработки персональных данных являются:

1) в отношении работников АО ПП СПб МФ – обеспечение 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, реализации их иных трудовых прав, прав на медицинское и пенсионное обеспечение, получение ими социальных выплат и(или) льгот, иных их прав, а также законодательства о транспортной безопасности и законодательства об обязательном раскрытии информации юридическими лицами;

2) в отношении бывших работников АО ПП СПб МФ – обеспечение их трудовых прав, прав на медицинское и пенсионное обеспечение, получение ими социальных выплат и(или) льгот, иных их прав, а также требования законодательства об архивном деле;

3) в отношении родственников работников и бывших работников АО ПП СПб МФ – обеспечение получениях ими социальных выплат и(или) льгот, реализации их прав, предусмотренных трудовым и гражданским законодательством в связи с трудовой деятельностью работника АО ПП СПб МФ, законодательства о транспортной безопасности, а также реализации предусмотренных действующим законодательств прав и (или) предоставление гарантий работнику АО ПП СПб МФ;

4) в отношении физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), являющихся стороной договоров с АО ПП СПб МФ – обеспечение исполнения таких договоров и заключения договоров с такими лицами;

5) в отношении физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) являющихся выгодоприобретателями по договорам АО ПП СПб МФ - обеспечение исполнения таких договоров;

6) в отношении физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) по отношению к которым АО ПП СПб МФ несёт предусмотренную законодательством обязанность, не связанную наличием между ними договорными отношениями, (в частности - обязательства из причинения вреда, право на наследство) – обеспечение прав таких физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) обуславливающих обязанности АО ПП СПб МФ;

7) в отношении физических лиц, прибывающих на объекты транспортной инфраструктуры АО ПП СПб МФ – обеспечение их пропуска на такие объекты и соблюдения законодательства о транспортной безопасности.

1.9. Основные права и обязанности АО ПП СПб МФ как оператора персональных данных.

1.9.1. Основные права АО ПП СПб МФ как оператора персональных данных:

1) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, а в установленных законом случае – без такого согласия;

2) передавать персональные данные другим лицам с согласия субъекта персональных данных, а в установленных законом случаях – без такого согласия;

3) в установленных законом случаях осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных;

4) с согласия работника включать в общедоступный телефонный справочник его персональные данные: фамилию, имя, отчество, должность, наименование подразделения (службы), местонахождение рабочего места, адрес служебной электронной почты, номера служебных телефонов, а также фотографию работника;

5) ограничивать права субъектов персональных данных на доступ к его персональным данным, если такие персональные данные обрабатываются в соответствии с федеральным законодательством о транспортной безопасности;

6) осуществлять обработку персональных данных с использованием информационных систем персональных данных, в том числе с применением средств автоматизации.

1.9.2. Основные обязанности АО ПП СПб МФ как оператора персональных данных:

1) за исключением установленных законом случаев получить от субъекта персональных данных согласие на обработку персональных данных;

2) при отзыве субъектом персональных данных согласия на их обработку – незамедлительно прекратить обработку персональных данных в части, указанной в таком отзыве или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению АО ПП СПб МФ);

3) разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

4) применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

5) знакомить работников АО ПП СПб МФ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

6) сообщать в установленном законе порядке 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 тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

7) безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;

8) в случаях и порядке, установленных законом, осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора);

9) в случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов в установленном законом порядке уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению АО ПП СПб МФ) и снять блокирование персональных данных;

10) в случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку

персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению АО ПП СПб МФ) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению АО ПП СПб МФ) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если АО ПП СПб МФ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законом.

1.10. Основные права и обязанности субъектов персональных данных.

1.10.1. Основные права субъектов персональных данных:

1) субъект персональных данных вправе отозвать своё согласие не обработку персональных данных;

2) субъект персональных данных в случае, порядке и объеме, установленном законом, имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных;

3) субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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 законом меры по защите своих прав;

4) субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

1.10.2. Основные обязанности субъекта персональных данных:

1) предоставлять достоверные и актуальные персональные данные;

2) своевременно информировать АО ПП СПб МФ об изменении своих персональных данных, необходимых АО ПП СПб МФ для обеспечения реализации прав и законных интересов субъекта персональных данных, а также требований законодательства.

1.11. Персональные данные являются конфиденциальной информацией. В установленных законом случаях они составляют банковскую, врачебную или иную охраняемую законом тайну.

2. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

2.1. АО ПП СПб МФ осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

1) работники АО ПП СПб МФ;

2) бывшие работники АО ПП СПб МФ;

3) родственники работников и бывших работников АО ПП СПб МФ;

4) физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), являющиеся стороной договора с АО ПП СПб МФ;

5) физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), являющиеся выгодоприобретателями по договорам АО ПП СПб МФ;

6) физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) по отношению к которым АО ПП СПб МФ несёт предусмотренную законодательством обязанность, не связанную наличием между ними договорных отношений;

7) физические лица, прибывающие на объекты транспортной инфраструктуры АО ПП СПб МФ.

2.2. В отношении работников АО ПП СПб МФ осуществляется обработка следующих персональных данных:

1) реквизиты документа удостоверяющего личность;

2) реквизиты документов об образовании, документов об образовании и о квалификации,

документов о квалификации, документов об обучении, о присвоении учетных степеней и (или) научных званий;

3) уровень образования, направление подготовки и специальность;

4) сведения о повышении квалификации или ином обучении или подготовке;

5) учёные степени и научные звания;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе бывшие;

7) дата и место рождения;

8) место постоянного и(или) временного проживания;

9) сведения о номерах контактных телефонов и адресах электронной почты;

10) сведения о предшествующей поступлению на работу в АО ПП СПб МФ трудовой деятельности, в том числе в органах, в которых осуществляется государственная или муниципальная служба, а также о трудовой деятельности, осуществляемой работником АО ПП СПб МФ по совместительству в иных организациях;

11) реквизиты документов, отражающих трудовую деятельность до поступления на работу в АО ПП СПб МФ;

12) реквизиты документов, предоставляющих право работнику осуществлять определённую деятельность, требующую специального разрешения, если наличие такого права необходимо для осуществления трудовой функции работника, в частности право управлять транспортным средством, право на ношение оружия;

13) реквизиты счёта, указанного работником для перечисления заработной платы и (или) иных выплат;

14) номера контактных телефонов;

15) реквизиты документов воинского учёта;

16) отношение к воинской обязанности;

17) в связи с временной нетрудоспособностью работника - о факте обращения за медицинской помощью и состоянии здоровья, а также реквизиты документа о таких факте и состоянии;

18) в случае, если в соответствии с законодательством осуществлению трудовой функции (выполнения определённого вида работ) по занимаемой работником должности (для принимаемых на работу – по планируемой к назначению должности) установлены медицинские противопоказания или запреты – сведения о наличии или отсутствии таких противопоказаний или запретов, а также реквизиты документа, отражающие такие сведения;

19) сведения о беременности, а также реквизиты документа, отражающего факт беременности;

20) сведения о наличии судимости;

21) сведения о близких родственниках;

22) реквизиты кадровых документов АО ПП СПб МФ, отражающих и (или) закрепляющих трудовую деятельность работника (трудовой договор, приказы о назначении, переводе, увольнении, поощрении, и другие документы. предусмотренные трудовым законодательством и (или) законодательством об архивном деле);

23) страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты документа об обязательном пенсионном страховании;

24) идентификационный номер налогоплательщика и реквизиты документа о его присвоении;

25) сведения о других фактах и обстоятельствах, связанных с работником, наличие которых возлагает на АО ПП СПб МФ обязательства по отношению к работнику или иным лицам, а также сведения о реквизитах документов, содержащих (устанавливающих) такие факты или обстоятельства.

2.3. В отношении **бывших работников** АО ПП СПб МФ осуществляется обработка следующих персональных данных:

1) Сведения, указанные в подпунктах 1-7, 10-12, 15-16, 18, 20-23 пункта 2.2 настоящего положения;

2) Сведения о смерти.

2.4. В отношении **родственников работников** АО ПП СПб МФ осуществляется обработка следующих персональных данных:

1) сведения, указанные в подпунктах 6-8, 20 пункта 2.2 настоящего положения;

2) сведения о смерти;

3) реквизиты документов о факте обращения за медицинской помощью и состоянии здоровья, а также сведения о таком факте и состоянии – в связи с осуществлением ухода за ними работником АО ПП СПб МФ;

4) сведения о состоянии здоровья (диагнозе, наличии инвалидности и т.п.) – в случаях если законодательством предусмотрено предоставление работнику определенных гарантий и (или) компенсаций, (или) льгот;

5) сведения о других фактах и обстоятельствах, связанных с родственником работника, наличие которых возлагает на АО ПП СПб МФ обязательства по отношению к родственнику работника, работнику или иным лицам, а также сведения о реквизитах документов, содержащих (устанавливающих) такие факты или обстоятельства.

2.5. В отношении физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), являющихся стороной договора с АО ПП СПб МФ осуществляется обработка следующих персональных данных:

1) реквизиты документа, удостоверяющего личность;

2) номера контактных телефонов, факса, адреса электронной почты, почтового адреса и (или) места жительства (нахождения, пребывания);

3) реквизиты счёта, по которому должна осуществляться оплата по договору;

4) сведения о наличии лицензии или специального разрешения, если для осуществления деятельности, являющейся предметом договора, в соответствии с законодательством требуется наличие соответствующей лицензии или специального разрешения, а также сведения о реквизитах такой лицензии или специального разрешения;

5) сведения о наличии аккредитации или аттестата, если являющаяся предметом договора деятельность в соответствии с законодательством подлежит обязательной аккредитации или аттестации, а также о реквизитах документа, подтверждающего такие аккредитацию или аттестацию;

6) сведения о членстве в саморегулирующейся организации, если в соответствии с законодательством для осуществления деятельности, являющейся предметом договора, необходимо членство в саморегулирующейся организации, а также сведения о реквизитах документов, подтверждающих такое членство;

7) сведения о страховании ответственности, если в соответствии с законодательством деятельность, являющаяся предметом договора, подлежит обязательному страхованию, а также о реквизитах документа, подтверждающего факт страхования;

8) страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты документа об обязательном пенсионном страховании;

9) идентификационный номер налогоплательщика и реквизиты документа о его присвоении;

10) Сведения о включении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) и реквизиты документа о таком включении;

11) сведения о постановке на налоговый учёт по месту жительства и реквизиты документа о такой постановке;

12) сведения о других фактах, в соответствии с законодательством влияющих на заключение и исполнение договора, а также о реквизитах подтверждающих или устанавливающих такие факты документов.

2.6. В отношении физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), являющихся выгодоприобретателями по договорам АО ПП СПб МФ осуществляется обработка следующих персональных данных:

1) реквизиты документа, удостоверяющего личность;

2) номера контактных телефонов, факса, адреса электронной почты, почтового адреса и (или) места жительства (нахождения, пребывания);

3) реквизиты счёта, по которому должна осуществляться оплата по договору;

4) сведения о юридических фактах, порождающих право на получение выгоды по договору АО ПП СПб МФ, реквизитах документов, устанавливающих такие юридические факты или подтверждающие такое право;

5) иные сведения, необходимые для исполнения обязательств АО ПП СПб МФ по договору.

2.7. В отношении физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) по отношению к которым АО ПП СПб МФ несёт предусмотренную законодательством обязанность, не связанную наличием между ними договорных отношений, осуществляется обработка следующих персональных данных:

1) реквизиты документа, удостоверяющего личность;

2) номера контактных телефонов, факса, адреса электронной почты, почтового адреса и (или) места жительства (нахождения, пребывания);

3) сведения о юридических фактах, порождающих обязанность АО ПП СПб МФ по отношение к такому физическому лицу (индивидуальному предпринимателю), а также о реквизитах документов, порождающих, устанавливающих или подтверждающих такие факты.

4) иные сведения, необходимые для исполнения АО ПП СПб МФ обязанности.

2.8. В отношении физических лиц, пребывающих на объекты транспортной инфраструктуры АО ПП СПб МФ, осуществляется обработка следующих персональных данных:

1) Сведения, указанные в подпунктах 1, 6-9 пункта 2.2. настоящего положения;
2) Сведения о месте работы и занимаемой должности.

3. Порядок и условия обработки персональных данных

§ 1. Условия обработки персональных данных

3.1. Условиями обработки персональных данных АО ПП СПб МФ являются:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если соответствии с законодательством такого согласия не требуется;

2) обработка персональных данных необходима для осуществления возложенных на АО ПП СПб МФ законодательством (в том числе допускающего обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных) функций;

3) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством об исполнительном производстве;

4) 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;

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

6) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Закона о персональных данных, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

7) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

8) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется только для достижения целей их обработки. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, запрещается.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется только в том объёме и с применением тех операций, которые минимально достаточны для достижения целей обработки персональных данных в каждом конкретном случае. Запрещается обрабатывать персональные данные, являющиеся избыточными по отношению к целям их обработки.

3.4. К обработке персональных данных конкретного субъекта персональных данных должен привлекаться минимум работников АО ПП СПб МФ.

3.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. При обработке персональных данных работниками АО ПП СПб МФ должны приниматься необходимые меры либо обеспечиваться их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.6. Обработка персональных данных (в том числе хранение), относящихся к банковской, коммерческой, врачебной или иной тайне, должна осуществляться с соблюдением правил и условий работы, установленных законодательством и (или) специальными правовыми актами АО ПП СПб МФ для соответствующего вида тайны. Если настоящее положение устанавливает более жесткие требования к правилам и условиям работы с персональными данным, чем названное законодательство и (или) специальные правовые акты АО ПП СПб МФ для соответствующего вида тайны, при обработке персональных данных должны применяться требования настоящего положения.

3.7. Принятие порождающих юридические последствия решений в отношении субъекта персональных данных допускается по результатам изучения документов, содержащих его персональные данные.

3.8. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы допускается только в случае его согласия в письменной форме на такую обработку, а также в случаях установленных законодательством.

§ 2. Хранение персональных данных

3.9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна проводиться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.10. Хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, должны храниться раздельно.

3.11. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

3.12. Хранение документов, содержащих персональные данные, не относящиеся к общедоступным персональным данным (далее – ограниченные персональные данные), в рабочее время должно осуществляться в закрываемых отделениях столов или шкафов; в не

рабочее время – как правило, в запираемых железных шкафах или сейфах. Запрещается оставлять без надзора документы, содержащие ограниченные персональные данные. Запрещается оставлять ключи в замках отделений столов, шкафов и сейфов, в которых хранятся документы, содержащие ограниченные персональные данные, или рядом с ними; сами такие отделения столов, шкафом и сейфов должны быть запертыми.

§ 3. Получение персональных данных

3.13. Работники АО ПП СПб МФ должны предоставлять в отдел персонала информацию об изменении их персональных данных не позднее 10 рабочих дней со дня изменения персональных данных и(или) получения документов, устанавливающих факт изменения персональных данных.

3.14. Персональные данные работников АО ПП СПб МФ и их родственников должны получаться непосредственно от работников АО ПП СПб МФ. Получение персональных данных работников от третьих лиц допускается только в установленных законодательством случаях.

3.15. Если обязанность предоставления персональных данных работником установлена законодательством, работнику должны быть разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

3.16. Персональные данные физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), являющихся стороной договора с АО ПП СПб МФ, должны получаться непосредственно от таких физических лиц (индивидуальных предпринимателей), а также из открытых и общедоступных источников информации, содержащих общедоступные персональные данные.

3.17. Персональные данные физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), являющиеся выгодоприобретателями по договорам АО ПП СПб МФ могут быть получены как от самих таких физических лиц (индивидуальных предпринимателей), так от стороны (контрагента) по договору АО ПП СПб МФ, по которому такое лицо является выгодоприобретателем, а также из открытых и общедоступных источников информации, содержащих общедоступные персональные данные.

3.18. Персональные данные физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), по отношению к которым АО ПП СПб МФ несёт предусмотренную законодательством обязанность, не связанную наличием между ними договорных отношений, могут быть полученны, как непосредственно от таких физических лиц (индивидуальных предпринимателей), так и от иных лиц, выступающих в защиту их прав и законных интересов.

3.19. Персональные данные физических лиц, пребывающих на объекты транспортной инфраструктуры АО ПП СПб МФ, могут быть получены как от самих физических лиц, так и от администрации организации, с которой они связаны трудовыми (служебными) или договорными отношениями.

3.20. Получение персональных данных субъектов персональных данных у третьих лиц допускается по письменному согласию субъектов персональных данных, оформленного в соответствии с приложением № 4 к настоящему положению, за исключением случаев, когда такого согласия в соответствии с законодательством не требуется. В случае невозможности получения предусмотренного данным пунктом согласия субъект, персональных данных до начала обработки его персональных данных, за исключением, когда в соответствии с законодательством это не требуется, уведомляется об обработке его персональных данных по форме приложения № 5 к настоящему положению.

§ 4. Передача персональных данных

3.21. Передача персональных данных, обрабатываемых АО ПП СПб МФ, третьим лицам осуществляется в случаях и порядке, установленных законом, а также в случае запроса.

3.22. Примерный перечень установленных законом случаев обязательной передачи персональных данных приведён в приложении № 1 к настоящему положению.

3.23. При передаче персональных данных третьим лицам на бумажном носителе в сопроводительном письме указывается, что эти передаваемые персональные данные могут быть

использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

3.24. Запрос должен быть подан в виде документа на бумажном носителе (далее – письменный запрос) или, если законодательство не требует подготовки такого запроса только на бумажном носителе, в виде электронного документа. Письменный запрос организации должен быть оформлен на бланке организации, содержащей наименование такой организации, запрашивающей сведения, иметь дату документа, его регистрационный номер, подписан уполномоченным лицом и скреплён печатью.

3.25. Предоставлять персональные данные по запросу допускается только в том случае, если одновременно соблюдены следующие условия:

1) в запросе отражены положения законодательства (ссылки на соответствующие пункты и статьи правовых актов и реквизиты таких правовых актов), предоставляющие запрашивающей организации (должностному лицу) истребовать соответствующие сведения;

2) цели запроса соответствуют таким положениям законодательства;

3) запрашиваемые персональные данные соответствуют заявленной цели их обработки (цели запроса);

4) и, в случае запроса о предоставлении персональных данных, отнесённых Законом о персональных данных к специальным категориям персональных данных или отнесенных законодательством к врачебной или иной тайне, - содержит сведения, позволяющие установить конкретного субъекта персональных данных, персональные данные которого запрашиваются.

3.26. Предоставлять персональные данные по письменному запросу, поступившему только средствами факсимильной связи или по электронной почте, запрещается. Направлять персональные данные в данном случае допускается только после получения бумажного носителя и проверки факта регистрации запроса в такой организации.

3.27. Предоставление персональных данных третьим лицам, если законодательством не установлено иное, осуществляется только на бумажных носителях.

3.28. Передача персональных данных осуществляется или почтовой связью (в том числе – специальной связью), или нарочным – работником АО ПП СПб МФ, или вручается нарочному – работнику организации, которой передаются персональные данные. Сопроводительный документ и(или) приложения нему, содержащие персональные данные, должны иметь гриф «Конфиденциально». При передаче персональных данных нарочным или нарочному передача осуществляется в запечатанном конверте с нанесёнными на нём пометками «Конфиденциально» и «Персональные данные», а также отражением регистрационного номера сопроводительного документа; передача персональных данных без запечатанного конверта допускается только в случае, если нарочный АО ПП СПб МФ уполномочен на обработку передаваемых персональных данных, или нарочный организации, которой передаются персональные данные, представил доказательства права обрабатывать передаваемые персональные данные в организации, с которой он связан трудовыми или служебным отношениями. При передаче персональных данных нарочному организации, в которую передаются персональные данные, закрепляется факт такой передачи, форма передачи (в конверте или полистно) дата и время передачи, заверяемая подписью нарочного, фамилия, имя, отчество нарочного, реквизиты его служебного удостоверения (при наличии) или документа, удостоверяющего его личность, реквизиты доверенности на право получения персональных данных. При передаче персональных данных нарочным АО ПП СПб МФ закрепляется факт такой передачи, дата и время передачи, форма передачи (в конверте или полистно), заверяемая работником организации, в которую передаются персональные данные, его фамилия, имя и отчество, реквизиты его служебного удостоверения (при наличии) или документа, удостоверяющего его личность, реквизиты доверенности на право получения персональных данных или почтовой корреспонденции, поступающей в адрес такой организации.

3.29. Передача персональных данных из подразделения в подразделение АО ПП СПб МФ осуществляется только служебной запиской.

3.30. По письменному запросу субъекта персональных данных ему, за исключением установленных законодательством случаев, предоставляется информация об обработке его

персональных данных. Данный 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 оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством.

3.31. При наличии установленных законодательством ограничений на предоставление информации по запросу субъекта персональных данных в ответе на запрос субъекта персональных данных указывается на невозможность представления запрошенной информации с указанием положений вводящего ограничение прав субъекта персональных данных законодательства.

§ 5. Обработка персональных данных на бумажных носителях

3.32. Обработка персональных данных на бумажных носителях осуществляется в соответствии с правовыми актами АО ПП СПб МФ по делопроизводству с учётом особенностей, установленных настоящим положением.

3.33. При разработке и использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес АО ПП СПб МФ, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными не имел возможности доступа к персональным данным других лиц, содержащихся в указанной типовой форме;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

§ 6. Обработка персональных данных с применением информационных систем

3.34. Типовые формы подачи электронных заявок на получение пропусков (оформление допуска) на объекты транспортной инфраструктуры АО ПП СПб МФ и пункт пропуска, расположенных на таки объектах, должны содержать:

1) подаваемые юридическими лицами, физическими лицами (в том числе индивидуальными предпринимателями) для оформления допуска их работников – подтверждаемое поле о наличии согласия субъектов персональных данных, персональные данные которых передаются для оформления допуска, о передаче их персональных данных АО ПП СПб МФ, Федеральной службе безопасности, органам внутренних дел, таможенным органам и органам пограничной службы;

2) подаваемые физическими лицами (в том числе индивидуальными предпринимателями) для оформления их персонального допуска – подтверждаемые поля об ознакомлении с:

а) Правилами допуска на объект транспортной инфраструктуры, утвержденными

Постановлением Правительства Российской Федерации 16 июля 2016 г. № 678 «О требованиях по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требованиях к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и речного транспорта» и Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах транспортной инфраструктуры АО «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад»;

б) обработке их персональных данных на основании законодательства о транспортной безопасности без из письменного согласия.

3.35. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется после завершения работ по созданию системы защиты персональных данных в информационной системе, проверки ее комиссией, назначаемой приказом АО ПП СПб МФ, и оценки соответствия информационной системы персональных данных требованиям безопасности информации.

3.36. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах АО ПП СПб МФ обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством требованиям, обеспечивающим защиту информации.

3.37. Состав и содержание мер по защите информации в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленным законодательством, в зависимости от установленного уровня защищенности информационной системы персональных данных АО ПП СПб МФ.

3.38. Установление уровня защищенности (пересмотр уровня защищенности) информационной системы персональных данных проводится комиссией АО ПП СПб МФ.

3.39. Разрешение на обработку персональных данных на объекте информационной системы персональных данных оформляется приказом генерального директора АО ПП СПб МФ о вводе указанного объекта в эксплуатацию, издаваемого на основании положительных выводов акта комиссии АО ПП СПб МФ о соответствии системы защиты информационной системы персональных данных выбранным мерам по обеспечению безопасности персональных данных.

3.40. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

3.41. Доступ пользователей к персональным данным в информационных системах персональных данных АО ПП СПб МФ разрешается после обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

3.42. При обработке персональных данных в информационных системах, должно быть обеспечено:

1) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства АО ПП СПб МФ;

2) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

3) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

7) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причинах.

§ 7. Доступ к персональным данным

3.43. Осуществлять обработку персональных данных вправе только работники АО ПП СПб МФ, получившие доступ на обработку персональных данных.

3.44. Допуск работников АО ПП СПб МФ на обработку персональных данных, обрабатываемых АО ПП СПб МФ, предоставляется:

1) настоящим положением;

2) отдельными локальными правовыми актами АО ПП СПб МФ;

3) резолюцией Генерального директора АО ПП СПб МФ о допуске к персональным данным.

3.45. Перечень работников АО ПП СПб МФ, обладающих правом доступа к персональным данным в соответствии с настоящим положением приведён в приложении № 2.

3.46. Доступ к персональным данным должностным лицам государственных органов, осуществляющих контрольную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Закон о государственном контроле), предоставляется при предъявлении служебного удостоверения в пределах вопросов, включенных в проверочный лист, оформленный в соответствии с требованиями названного федерального закона.

3.47. Доступ к персональным данным должностным лицам государственных органов, осуществляющих контрольную деятельность, не являющуюся предметом регулирования Закона о государственном контроле, предоставляется при предъявлении служебного удостоверения в пределах цели и предмета осуществляемой ими проверки.

§ 8. Общедоступные источники персональных данных

3.48. В целях информационного обеспечения деятельности структурных подразделений и работников АО ПП СПб МФ могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги и т.п.) работников АО ПП СПб МФ. В общедоступные источники персональных данных включаются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя и отчество;

2) занимаемая должность, с отражением подразделения (службы);

3) номера служебных телефонов (городской и внутренней телефонной сети, мобильной связи);

4) адрес служебной электронной почты;

5) местонахождение рабочего места.

6) фотография (электронное изображение).

3.49. Персональные данные и фотография работника включаются в общедоступные источники персональных данных только с письменного согласия работника по форме, приводимой в приложении № 3 к настоящему положению.

§ 9. Удаление и уничтожение персональных данных

3.50. Сведения о работнике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по его требованию либо по решению Генерального директора АО ПП СПб МФ, суда или иных уполномоченных органов.

3.51. В случае увольнения работника сведения из общедоступных источников

персональных данных, ведущихся в электронном виде, исключаются в трехдневный срок со дня увольнения.

3.52. Уничтожение персональных данных, порядок и сроки хранения которых установлены законодательством об архивном деле или иным законодательством, осуществляется в порядке и сроки, установленным таким законодательством.

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

3.54. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3.55. При установлении незаконности получения персональных данных и (или) факта отсутствия их необходимости для заявленной цели обработки, соответствующие персональные данные уничтожаются по акту с уведомлением субъекта персональных данных о факте такого уничтожения в установленные законодательством о персональных данных сроки. Форма уведомления об уничтожении персональных данных приведена в приложении № 9 к настоящему положению.

4. Заключительные положения

4.1. Все вновь принимаемые на работу в АО ПП СПб МФ работники должны быть ознакомлены с настоящим положениям и его изменениями и(или) дополнениями в соответствии с действующим положением АО ПП СПб МФ о ведении документооборота или по форме приложения № 6 к настоящему положению.

4.2. Все вновь принимаемые на работу в АО ПП СПб МФ дают обязательство о неразглашении персональных данных по форме, приведённой в приложении № 8 к настоящему положению.

4.3. У всех вновь принимаемых на работу в АО ПП СПб МФ получается согласие на обработку персональных данных по форме, приведённой в приложении № 7 к настоящему положению.

4.4. Положения пункта 3.34 применяются по истечении 6 месяцев после введения в действие настоящего положения.

4.5. Положения пунктов 3.35 и 3.38 настоящего положения применяются к информационным системам, вводимым в эксплуатацию после введения в действие настоящего положения.

4.6. Положения пункта 3.51 настоящего положения применяются по истечении пяти рабочих дней после введения в действие настоящего положения.

Приложение № 1
к положению
АО «Пассажирской Порт Санкт-Петербург
«Морской фасад»
о защите персональных данных

Примерный перечень
случаев направления персональных данных третьим лицам
в соответствии с требованиями законодательства

1. В соответствии с требованиями законодательства о транспортной безопасности в территориальные органы Федеральной службы безопасности, территориальные органы Министерства внутренних дел, органы пограничного контроля и территориальный орган Федеральной таможенной службы направляются персональные данные всех физических лиц, прибывающих на объекты транспортной инфраструктуры АО ПП СПб МФ, в том числе и работников АО ПП СПб МФ.

2. В соответствии с законодательством о воинской обязанности и воинской службе в организации, осуществляющие воинский учёт граждан, направляются персональные данные работников и бывших работников АО ПП СПб МФ.

3. В соответствии с законодательством о противодействии коррупции в государственные органы, в которых проходили государственную службу вновь принятые на работу в АО ПП СПб МФ, направляются персональные данные работников АО ПП СПб МФ.

4. В соответствии с пенсионным законодательством направляются в территориальные отделения пенсионного фонда направляются персональные данные работников и бывших работников АО ПП СПБ МФ.

5. В соответствии с законодательством об обязательном социальном страховании страховщикам, с которыми АО ПП СПб МФ заключены соответствующие страховые договоры, иные организации, определенные названым законодательством, направляются персональные данные работников АО ПП СПб МФ.

6. В соответствии с требованиями налогового законодательства в налоговые органы направляются сведения в отношении работников и бывших работников АО ПП СПб МФ.

7. В соответствии с требованиями законодательства об обязательном раскрытии информации о юридических лицах – размещаются на предусмотренных таких законодательством информационных ресурсах, и (или) направляются установленным таким законодательством органам государственной власти в отношении работников АО ПП СПБ МФ, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), аффилированных лиц.

Приложение № 2
к положению
АО «Пассажирской Порт Санкт-Петербург
«Морской фасад»
о защите персональных данных

Перечень
работников АО ПП СПб МФ, обладающих правом доступа к персональным данным

1. Настоящий перечень не является исчерпывающим.

2. Настоящий перечень определяет перечень работников АО ПП СПб МФ и случаи, при которых таким должностным лицам для доступа к персональным данным не требуется отдельного локального правового акта АО ПП СПб МФ или резолюции Генерального директора АО ПП СПб МФ для доступа к соответствующим персональным данным.

3. Доступом ко всем персональным данным, обрабатываемым АО ПП СПб МФ, обладают:

1) Генеральный директор АО ПП СПб МФ;

2) Главный бухгалтер АО ПП СПб МФ;

3) Советник руководителя АО ПП СПб МФ;

4) Советник по экономической безопасности.

4. Директора АО ПП СПб МФ обладают доступом к персональным данным тех субъектов персональных данных и в том объёме, в которых настоящим перечнем предоставлено право доступа подразделениям, прямыми или непосредственными руководителями они являются.

5. Доступом к обрабатываемым АО ПП СПб МФ персональным данным работников, бывших работников, а также родственников работников и бывших работников АО ПП СПб МФ, обладают:

5.1. в полном объёме:

1) начальник отдела персонала;

2) менеджер по персоналу отдела персонала;

3) архивариус отдела персонала

5.2. в касающейся трудовой функции части:

1) специалист по делопроизводству отдела персонала – при подготовке почтовой корреспонденции и указаниям начальника отдела персонала;

2) директора – в отношении работников, прямыми или непосредственными руководителями они являются;

3) работники юридического отдела – в отношении работников, являющихся стороной трудового спора и по запросам иных структурных подразделений, связанных с персональными данными работников;

4) работники бухгалтерии – в части выплаты заработной платы, иных выплат работникам, предоставления им социальных гарантий и льгот, предусмотренных законодательством, а также по запросам иных структурных подразделений, связанных с персональными данными работников;

5) работники отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности – в отношении работников и бывших работников АО ПП СПб МФ в части, необходимой в соответствии с законодательством для организации обучения и проверки знаний;

6) работники службы охраны труда – в отношении работников и бывших работников АО ПП СПб МФ в части, необходимой в соответствии с законодательством для организации обучения и проверки знаний, расследования несчастных случаев на производстве, организации проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, организации проведения

первичных и периодических медицинских осмотров, организации проведения психиатрических освидетельствований.

7) отдела информационных систем – в отношении работников АО ПП СПб МФ в части оформления доступа к информационным ресурсам АО ПП СПб МФ;

8) отдела контроля доступа – в отношении работников АО ПП СПб МФ в части оформления доступа на объекты транспортной инфраструктуры АО ПП СПб МФ.

6. Доступом к обрабатываемым АО ПП СПб МФ персональным данным физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), являющихся стороной договоров с АО ПП СПб МФ, обладают:

1) работники отдела персонала;

2) работники бухгалтерии;

3) работники коммерческой службы;

4) работники отдела закупок – в части касающейся заключения изменения или расторжения таких договоров;

5) работники юридического отдела – в части касающейся заключения, изменения или расторжения таких договоров, претензионной работы и судебных споров по таким договорам.

7. Доступом к обрабатываемым АО ПП СПб МФ персональным данным физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) по отношению к которым АО ПП СПб МФ несёт предусмотренную законодательством обязанность, не связанную наличием между ними договорными отношениями, обладают:

1) работники бухгалтерии;

2) работники юридического отдела – в части, претензионной работы и судебных споров, а также по запросам иных структурных подразделений, связанных с персональными данными таких лиц;

8. Доступом к обрабатываемым АО ПП СПб МФ персональным данным физических лиц, прибывающих на объекты транспортной инфраструктуры АО ПП СПб МФ, обладают:

1) работники отдела контроля доступа;

2) работники подразделений, являющихся кураторами исполнения договоров, в рамках которых осуществляется оформление допуска на объекты транспортной инфраструктуры АО ПП СПб МФ;

3) работники юридического отдела – в части, претензионной работы и судебных споров, а также по запросам иных структурных подразделений, связанных с персональными данными таких лиц.

Приложение № 3
к положению
АО «Пассажирской Порт Санкт-Петербург
«Морской фасад»
о защите персональных данных

Согласие работника
на включение его персональных данных
в_____
(наименование источника)

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

Согласен на включение АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад» в общедоступный источник информации о персональных данных _____
(наименование источника)

моих фамилии, имени и отчества, занимаемой должности с отражением подразделения (службы), номеров служебных телефонов (городской и внутренней телефонной сети, мобильной связи), адреса служебной электронной почты, местонахождения рабочего места, фотографии (электронного изображения).

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Приложение № 4
к положению
АО «Пассажирской Порт Санкт-Петербург
«Морской фасад»
о защите персональных данных

Согласие
субъекта персональных данных
на получение его персональных данных у третьих лиц

Я, _____ _____.

(Фамилия, имя, отчество)

согласен на получение АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад» от _____

(ФИО или наименование юридического лица, у которого запрашивается информация)

в целях _____

(цели обработки персональных данных)

следующих моих персональных данных _____

_____

_____

_____.

Предполагаемые пользователи таких персональных данных_____

_____

_____.

С предусмотренными главой 3 Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» правами ознакомлен.

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Приложение № 5
к положению
АО «Пассажирской Порт Санкт-Петербург
«Морской фасад»
о защите персональных данных

Уведомление
субъекта персональных данных
об обработке его персональных данных

Уважаемый _____.

(фамилия, имя, отчетство)

АО «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад» как оператор персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» информирует Вас об обработке Ваших персональных данных.

Целью обработки персональных данных является _____
_____
_____
_____.

Предполагаемыми пользователями персональных данных являются _____
_____
_____
_____.

Ваши персональные данные получены у _____
_____
_____
_____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Вы имеете право:

- на доступ к своим персональным данным, если законодательством Российской Федерации такой доступ не ограничен:

- на получение информации, касающейся обработки Ваших персональных данных;

- на требование уточнения Ваших 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;

- на принятие предусмотренных законом мер по защите Ваших прав;

- на принятие решений оператором персональных данных, порождающее юридические

последствия в отношении Вас или иным образом затрагивающее Ваши права и интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки Ваших персональных данных только при наличии Вашего согласия в письменной форме или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных;

- на обжалование действий или бездействий АО «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Должность подпись Инициалы и фамилия

Приложение № 6
к положению
АО «Пассажирской Порт Санкт-Петербург
«Морской фасад»
о защите персональных данных

Расписка
об ознакомлении работника с положением АО «ПП СПб МФ»
о защите персональных данных

Я, _____ _____.
(должность) (Фамилия, имя, отчество)

ознакомлен с положением АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад» о защите персональных данных, утверждённым приказом от ____._____.20___ г. № _____, а также его изменениями (дополнениями), утверждёнными приказом от ____._____.20___ г. № _____.

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Приложение № 7
к положению
АО «Пассажирской Порт Санкт-Петербург
«Морской фасад»
о защите персональных данных

Согласие работника АО «ПП СПб МФ»
на обработку его персональных данных

Я, _____.
(Фамилия, имя, отчество)

проживающий _____
(указывается адрес постоянного места жительства работника)

_____,

Паспорт _____ № _____, выданный _____ года _____
(серия) (номер) (дата выдачи) (орган, выдавший документ)

_____,

даю своё согласие на обработку моих персональных данных АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад», берег Невской губы В.О., д.1, Санкт-Петербург, 199405, в следующих целях:_____.

Даю своё согласие на обработку следующих категорий персональных данных: _____
_____
_____
_____
_____
_____.

С правом осуществлять следующих действий с персональными данными _____
_____
_____
_____
_____.

Срок действия настоящего согласия_____.

С юридическими последствиями автоматизированной обработки моих персональных данных ознакомлен.

С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Приложение № 8
к положению
АО «Пассажирской Порт Санкт-Петербург
«Морской фасад»
о защите персональных данных

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____.

(Должность) (Фамилия, имя, отчество)

Ознакомлен с положением АО «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад» положением о защите персональных данных и обязуюсь не разглашать персональные данные лиц, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей. Об ответственно за разглашение указанных сведений предупреждён.

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Приложение № 9
к положению
АО «Пассажирской Порт Санкт-Петербург
«Морской фасад»
о защите персональных данных

Уведомление
субъекта персональных данных
об уничтожении его персональных данных

Уважаемый _____,

(фамилия, имя, отчетство)

АО «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад» как оператор персональных данных уведомляется Вас, что в связи _____

_____.

(указать причину уничтожения)

прекращена обработка следующих Ваших персональных данных _____

_____

_____

_____.

Указанные персональные данные уничтожены.

Должность подпись Инициалы и фамилия