

Приложение № 1 к приказу  
ООО «Транснефть – Сервис»  
от «19» 09 2017 г. № 2-5/002

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки и защите персональных данных работников**  
**ООО «Транснефть - Сервис»**

## Содержание

1. Общие положения
2. Основные понятия. Состав персональных данных работников
3. Обработка персональных данных работников
4. Права и обязанности работника
5. Передача персональных данных
6. Доступ к персональным данным работников
7. Мероприятия по защите персональных данных работников
8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.
9. Приложение № 1. Форма согласия на предоставление и обработку персональных данных.
10. Приложение № 2. Форма обязательства о неразглашении персональных данных.
11. Приложение № 3. Перечень должностей работников имеющих право на доступ и обработку персональных данных работников Общества в связи с исполнением функциональных обязанностей.
12. Приложение № 4. Порядок уничтожения персональных данных.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, главой 14 Трудового Кодекса РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ, требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

1.2. Данное Положение определяет понятия, общие требования, порядок обработки и защиты персональных данных работников Общества с ограниченной ответственностью «Транснефть – Сервис» (далее Общество).

1.3. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обеспечения личной безопасности работников, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности конфиденциальной информации.

Все вопросы, связанные с обработкой персональных данных, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Общество обеспечивает всех работников возможностью ознакомления с данным Положением и приложениями к нему, путем размещения на сетевом локальном ресурсе «Локальные акты ООО «Транснефть - Сервис», в папке «Персональные данные», на судах, в филиалах и обособленных подразделениях Общества путем ознакомления под роспись.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**работодатель** – Общество с ограниченной ответственностью «Транснефть – Сервис»;

**работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем;

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

**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 к конкретному работнику;

**автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники, включает следующие операции, если они полностью или частично осуществляются с применением автоматизированных средств: накопление

данных, проведение логических или (и) арифметических операций с такими данными, их изменение, стирание, восстановление или распространение;

**неавтоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных осуществляется при непосредственном участии человека;

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

2.2. Состав персональных данных работника, необходимых и/или имеющихся в Обществе в связи с оформлением с ним трудовых отношений (в пределах, установленных законодательством):

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес проживания (регистрации);
- номер телефона;
- автобиография;
- информация о семейном положении работника и членов его семьи;
- сведения об образовании, профессии, специальности, квалификации;
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о заработной плате, ее размере;
- содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов (и оснований к ним), личной карточки (форма № Т-2), характеристик и иных кадровых документов, касающихся работника;
- сведения о доходах, расходах работника;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных гарантиях и льготах, основаниях их предоставления;
- сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донор, состояние беременности и т.п.);
- сведения о состоянии здоровья работника, о результатах медицинского обследования, в том числе, психиатрического, химико-токсикологического освидетельствования;
- сведения об обязательном и дополнительном страховании работника и членов его семьи;
- сведения о привычках и увлечениях;

- сведения о наличии судимости;
- сведения о поощрениях;
- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках, материалы внутренних расследований (проверок), касающиеся вопроса о применении к работнику мер дисциплинарного воздействия;
- сведения, содержащиеся в справочно-информационном банке данных по персоналу (картотеки, журналы);
- данные анкетирования, тестирования, собеседования с кандидатом на должность;
- сведения о деловых и иных личных качествах работника, которые носят оценочный характер;
- сведения, содержащиеся в подлинниках и копиях отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества и /или в ПАО «Транснефть»;
- сведения, содержащиеся в копиях отчетов, направляемых в налоговые органы, ПФР, ФСС, органы статистики и другие учреждения.

2.3. Персональные данные работников Общества, их близких родственников – это конфиденциальная информация, касающаяся конкретного субъекта персональных данных, необходимая Обществу в связи с полномочиями оператора, в том числе, информация, собираемая для дальнейшего представления по требованию государственных органов.

К категориям субъектов персональных данных могут быть отнесены, в том числе: работники, бывшие работники Общества, соискатели на замещение вакантных должностей, а также родственники работников, представители/работники контрагентов Общества.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом. В случае отказа в приеме на работу сведения, представленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

Работодатель вправе вести кадровый резерв (базу кандидатов). В этом случае, обработка персональных данных лиц, включенных в кадровый резерв, может осуществляться только с их согласия, за исключением случаев нахождения в кадровом резерве действующих сотрудников, в трудовом договоре которых определены соответствующие положения.

Согласие на внесение соискателя в кадровый резерв оформляется либо в форме отдельного документа (анкеты на бумажном носителе) либо путем проставления соискателем отметки в соответствующем поле электронной формы анкеты соискателя, реализованной на сайте организации в сети Интернет. Срок хранения персональных данных соискателей составляет не более 2 лет, со дня подачи анкеты кандидата на

ДОЛЖНОСТЬ.

### 3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на основании принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящим Положением с соблюдением:

- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестности и справедливости в деятельности Общества;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- обработки только персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;
- обеспечения точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных. Общество принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

3.2. Способы обработки персональных данных:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации.

3.3. 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. Работодатель обязан 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.

3.4. Работодатель 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.

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

3.6. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п.п.2 - 11 ч. 1 ст. 6, п.п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

3.7. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п.п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (Приложение 1).

3.8. При поступлении на работу работник вместе с анкетными данными о себе представляет в отдел кадров Общества согласие на обработку персональных данных и при необходимости автобиографию.

3.8.1. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.

3.8.2. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

3.8.3. Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника.

3.8.4. Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.



3.8.5. Анкета и автобиография работника должны храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

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

при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

3.10. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для отказа в заключении/расторжения трудового договора.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право:

4.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

4.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по его выбору.

4.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он 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 его собственную точку зрения.

4.5. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее

были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

Работник обязан:

4.7. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ, Правилами Международной конвенции ПДМНВ, приказом Минтранса РФ о дипломировании членов экипажей морских судов, и требованиями ПАО «Транснефть».

4.8. Своевременно в разумный срок, не превышающий 30 рабочих дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

## 5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. 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 Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.1.2. 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 конфиденциальности.

Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.1.3. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением.

5.1.4. 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.

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

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

5.2. Персональные данные работников вместе с необходимыми документами, согласно трудовому законодательству, передаются на хранение в отдел кадров. Порядок хранения и использования указанной документации устанавливается с соблюдением требований Трудового кодекса РФ.

5.3. 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).

## **6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ**

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри Общества).

Право доступа к персональным данным работников и перечень должностей имеющих право на доступ и обработку персональных данных работников Общества определен настоящим Положением (Приложение 3).

6.2. Внешний доступ.

Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- иные государственные и муниципальные органы.

6.3. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

6.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

## **7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

7.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

7.3. Защита персональных данных представляет собой регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Общества.

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами Общества.

7.4. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Общества все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

7.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Общества и в том объеме, который

позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках Общества.

7.6. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

7.7. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

7.8. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

7.9. Разработка мероприятий по защите персональных данных работников осуществляется в рамках общих мероприятий Общества по защите информации ограниченного доступа. К организационным мерам относятся:

- классификация информационных систем персональных данных, собственником которых является Общество;

- разработка внутренней нормативной документации (включая изменения в должностные инструкции), регламентирующей мероприятия по защите персональных данных работников;

- обучение персонала.

7.10. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников Общества необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- рациональное размещение рабочих мест работников при котором, исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- знание работником требований нормативно-методических документов по защите коммерческой тайны и конфиденциальной информации;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника, посредством которой обрабатываются персональные данные;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками структурных подразделений Общества;

- разъяснительная работа с работниками Общества по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- не допускается выдача личных дел работников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только генеральному директору, работникам отдела кадров и в исключительных случаях, по письменному разрешению генерального директора, первого заместителя генерального директора - руководителю структурного подразделения (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

7.11. Все электронные папки, содержащие персональные данные работника, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю службы информационных технологий.

7.12. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, Обществом выполняются требования, установленные п.п.13 - 15 постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

7.13. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

7.14. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Общества, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.

7.15. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, здания, помещений, транспортных средств;

- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

7.16. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение 2).

7.17. По возможности персональные данные обезличиваются.

7.18. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.19. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту персональных данных.

7.20. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Обществе проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных в Обществе. Проверки осуществляются лицом, ответственным за разработку и осуществление мероприятий по обеспечению защиты персональных данных при их обработке и передаче, в рамках постоянно действующей технической комиссии по комплексной защите информации ООО «Транснефть – Сервис».

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы в Обществе.

8.2. Каждый работник Общества, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

8.5. Должностные лица, в обязанность которых входит обработка персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации является проступком, влекущим дисциплинарную или административную ответственность.

8.6. Законодательством РФ предусмотрена уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконный сбор или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан).

8.7. 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 ущерба и понесенных работником убытков.

Заместитель генерального директора  
по безопасности

В.В. Леписткин



Приложение 1  
к Положению о порядке обработки  
и защите персональных данных  
работников  
ООО «Транснефть – Сервис»  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2017 г.

**СОГЛАСИЕ**  
на предоставление и обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(основной документ,

\_\_\_\_\_  
удостоверяющий личность, номер, дата и орган, его выдавший)

согласен(на) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и №261-ФЗ от 25.07.2011г. «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» на обработку моим работодателем Обществом с ограниченной ответственностью «Транснефть – Сервис», расположенным по адресу: 353913, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Новороссийск, улица Ленина, дом 37, как оператором обработки персональных данных (далее – Общество), в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение Обществом с использованием смешанного способа обработки и сети общего пользования Интернет следующих своих персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, трудовая деятельность до приема на работу в ООО «Транснефть – Сервис», знание иностранных языков, семейное положение, состав семьи, паспортные данные, адрес регистрации и места жительства, отношение к воинской обязанности, номер домашнего или личного мобильного телефона, иные сведения согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и локальным нормативным актам в ООО «Транснефть – Сервис», необходимые Обществу для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами Российской Федерации и определенные Уставом в Общества, а также исполнения своих трудовых обязанностей по трудовому договору № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В целях обеспечения моих конституционных прав и в связи с трудовыми отношениями с Обществом, я согласен(на) на хранение, комбинирование в том числе в информационных системах персональных данных Общества, а также на передачу и\или предоставление доступа Обществом моих персональных данных в органы социальной защиты, кредитные организации (банки), осуществляющие обслуживание Общества, налоговые органы, аудиторские компании, органы здравоохранения, Пенсионный фонд Российской Федерации, органы государственной власти и правоохранительные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в ООО «Транснефть Финанс», негосударственный пенсионный фонд «Транснефть», АО «Согаз», ООО «СОТ-ТРАНС», и в ООО «ТрансПресс», ЗАО «Галактика – Софт», организации, осуществляющие реализацию авиа- и железнодорожных билетов и бронирование гостиниц (при направлении меня в командировки), в объеме, достаточном для достижения цели передачи.

Мои персональные данные могут быть переданы в качестве третьих лиц в организации системы «Транснефть», ПАО «Транснефть», ООО «Транснефть-Технологии»,

ООО «Транснефть-Охрана» и частные охранные предприятия, осуществляющие функции по охране объектов МН, МНПП, включая офисные здания и сооружения, в случае использования ими персональных данных работников ООО «Транснефть – Сервис» для их идентификации при обеспечении доступа на служебные объекты и в учреждения.

Я согласен (на), что в соответствии со статьей 8 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» фамилия, имя, отчество, выделенные мне Обществом абонентские номера телефонов и адреса электронной почты, должность относятся к категории общедоступных персональных данных.

Я уведомлен, что документы, определяющие политику Общества в отношении обработки и защиты персональных данных размещены на сетевом локальном ресурсе «Локальные акты ООО «Транснефть - Сервис» в папке «Персональные данные».

Даю свое согласие на исключение меня из списка застрахованных лиц по договорам добровольного медицинского страхования и по договорам страхования от несчастных случаев и болезней, заключаемым Обществом, начиная со дня, следующего за днем моего увольнения (в случае увольнения), а также на расторжение или изменение вышеуказанных договоров.

Настоящее Согласие действительно в течение срока трудового договора (контракта) с ООО «Транснефть – Сервис», или до отзыва мной Согласия в письменной форме на имя Генерального директора Общества.

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

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению о порядке обработки и  
защите персональных данных  
работников  
ООО «Транснефть – Сервис»  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении персональных данных работников**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Новороссийск

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

в качестве работника ООО «Транснефть – Сервис» в период трудовых отношений с данным работодателем и в течение 1 (Одного) года после их окончания обязуюсь:

-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 других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

-не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

-предупредить 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 подтверждение 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 Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

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

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

В случае увольнения все носители персональных данных работников (рукописи, черновики, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, материалы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с исполнением мною служебных обязанностей во время работы у данного работодателя, передать начальнику отдела кадров.

Об утрате или недостатке носителей персональных данных работников, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов

(металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать генеральному директору ООО «Транснефть – Сервис».

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных работников. Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
личная подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Один экземпляр обязательств о неразглашении персональных данных получил.

\_\_\_\_\_  
личная подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г