

**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор  
АО «Дальрыба»  
Москальцов В.Ю.



2019 г.

**Положение**  
**«О персональных данных работников**  
**акционерного общества «Дальрыба»**

**г.Владивосток**  
**2019г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	стр.	3
2. Основные понятия.....	стр.	3-4
3. Состав персональных данных работников .....	стр.	4-6
4. Обработка персональных данных работников.....	стр.	6-7
5. Организация учета и хранения персональных данных работника .....	стр.	8
6. Доступ к персональным данным работника.....	стр.	8
7. Защита персональных данных работника.....	стр.	8-11
8. Права и обязанности работника.....	стр.	11
9. Ответственность за несоблюдение законодательства о персональных данных.....	стр.	11-12
10. Заключительные положения .....	стр.	12
11. Приложение №1 Обязательство о неразглашении персональных данных.....	стр.	13-14
12. Приложение №2 Соглашение на обработку персональных данных.....	стр.	15-16

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением «О персональных данных работников АО «Дальрыба» (далее – Положение) определяется порядок обработки и защиты персональных данных работников акционерного общества «Дальрыба» (далее - Общество), а также права и обязанности Общества, его работников в области персональных данных.

1.2. Любая передача персональных данных работников в пределах Общества осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав, свобод и законных интересов работников Общества при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. В процессе обработки и защиты персональных данных работников Общество руководствуется действующими положениями Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона «О защите персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, Положением «О коммерческой тайне» и иными локальными нормативными актами.

1.5. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных и составляют охраняемую законом тайну Общества. Режим конфиденциальности, применяемый в отношении персональных данных, может быть снят только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав

персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными);

обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

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

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

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

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

2.2. Иные понятия, употребляемые в настоящем Положении, будут иметь значение, придаваемое им действующим законодательством РФ.

### **3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

3.1. Общество вправе требовать и получать от работника только те персональные данные, которые касаются трудовых отношений и характеризуют работника именно как сторону трудового договора. Общество не вправе требовать от работника предоставления персональных данных, которые не связаны с осуществлением его трудовой деятельности, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.2. В процессе трудовых взаимоотношений Общество может использовать следующий примерный перечень документов, содержащих персональные данные работников:

- материалы по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с работником, автобиография, характеристика работника;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работника;
- личная карточка работника по форме Т-2, приказы по личному составу Общества, а также иные документы по учету труда и его оплаты;
- трудовая книжка работника;
- свидетельство о заключении брака, рождении детей, а также иные документы, которые могут понадобиться Обществу для предоставления работнику определенных льгот, предусмотренных законодательством;
- документы воинского учета;
- справка о доходах с предыдущего места работы;
- документы об образовании, материалы по аттестации работника, а также другие документы, подтверждающие квалификацию работника, профессиональные навыки или обосновывающие занятие определенной должности;
- документы обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- трудовой договор;
- документы, необходимые для начисления работнику заработной платы;
- медицинское заключение – в случае приема на работу лиц, которые в соответствии с законодательством обязаны проходить предварительный медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы;
- отчетные документы, направляемые уполномоченным государственным органам и органам местного самоуправления;
- иные документы, имеющие отношение к трудовой деятельности работника.

3.3. Общество не вправе требовать предоставления, а также осуществлять обработку персональных данных, которые не являются необходимыми Обществу в связи с трудовыми отношениями. Необходимость получения и обработки тех или иных персональных данных работников, а также взаимосвязь таких данных с трудовой деятельностью работника

определяется лицами, осуществляющими обработку персональных данных, в каждом случае отдельно с учетом всех обстоятельств, подлежащих оценке.

3.4. Должностным лицам Общества следует учитывать, что информация, собираемая Обществом в отношении соискателей на вакантные должности, также относится к персональным данным вне зависимости от того, принят ли соискатель на вакантную должность или нет. В случае если с соискателем не были установлены трудовые отношения, в отношении него не применяются нормы о защите персональных данных, установленные Трудовым кодексом РФ. В то же время в отношении собранных персональных данных соискателя в полной мере применяются требования о сборе, обработке, хранении, защите персональных данных, установленные Федеральным законом №152 – ФЗ.

3.5. При заключении трудового договора от соискателя могут быть затребованы только те документы, которые определены в ст. 65 Трудового кодекса РФ. В некоторых случаях действующее законодательство с учетом специфики трудовой деятельности и категории лиц, принимаемых на работу, может устанавливать дополнительный перечень документов, которые должны предоставляться данными лицами при приеме на работу или в процессе осуществления трудовой деятельности. Требовать от лица, поступающего на работу, предоставления других документов, не предусмотренных действующим законодательством, запрещается.

3.6. При использовании фотографий работников следует учитывать следующие особенности: изображение любого лица (соответственно и работника в том числе) охраняется положениями ст. 152.1 Гражданского кодекса РФ, которые предусматривают, что обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина. Таким образом, при использовании изображения работника следует предварительно заручиться его согласием. Это согласие может быть выражено работником и в устной форме, так как закон не требует обязательного облечения данного согласия в письменную форму.

#### **4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

4.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно

получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные действующим 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 № 152-ФЗ).

4.5. Письменное согласие работника на передачу персональных данных третьему лицу оформляется таким образом, чтобы из его содержания было понятно, кому будут передаваться персональные данные, и с какой целью.

4.6. При передаче персональных данных работников, Общество обязано предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что данные сведения могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.7. Должностные лица Общества, осуществляющие обработку персональных данных, отказывают в предоставлении персональных данных, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение такой информации или же отсутствует письменное согласие работника на предоставление сведений о нем лицу, обратившемуся с запросом. В таком случае обратившемуся лицу выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Лицо, которое получает личное дело другого работника, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

5.2. В целях проведения контроля учета и обработки персональных данных работников руководитель Общества вправе издавать приказы о проведении проверок наличия документов и других носителей информации, содержащих персональные данные работников, а также соблюдения норм действующего законодательства при их обработке.

5.3. Все персональные данные работников Общества на бумажных носителях или съемных электронных носителях во внерабочее время должны храниться в помещениях, находящихся на охраняемой территории Общества в запирающихся шкафах (сейфах). В рабочее время хранение персональных данных должно исключать случайное ознакомление с ними третьими лицами или их хищение.

5.4. Срок хранения персональных данных определяется в зависимости от срока хранения документации, в которой они содержатся.

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

6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- генеральный директор Общества;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;
- работники информационно – вычислительного отдела;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- зав. архивом.

## **7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

7.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации 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.

7.2. При обработке персональных данных с использованием информационных систем Общество должно руководствоваться действующим законодательством РФ об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Обработка персональных данных с использованием информационных систем, не отвечающим требованиям по информационной безопасности, запрещена.

7.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках предприятия.

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

7.5. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

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

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

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

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

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

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

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

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

7.8. Оператор вправе обрабатывать персональные данные уволенного работника в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством. К таким случаям, в частности, относится обработка персональных данных для целей бухгалтерского и налогового учета.

7.9. По достижению цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных:

7.10. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

7.11. Уничтожение материальных носителей персональных данных происходит в порядке, установленном законодательством.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

8.1. Работник Общества имеет право:

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

8.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.1.3. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. 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.

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

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

8.2. На работников Общества возлагаются следующие обязанности:

8.2.1. Предоставлять Обществу достоверные сведения о себе.

8.2.2. Уведомлять как можно в более короткий срок должностных лиц Общества, осуществляющих обработку персональных данных, об изменении своих персональных данных.

8.2.3. Сохранять конфиденциальность персональных данных других работников, ставшие им известными в связи с осуществлением трудовых обязанностей.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут

дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Разглашение работником Общества персональных данных другого работника, ставшими ему известными в связи с исполнением трудовых обязанностей, является основанием для увольнения такого работника (пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

9.3. Разглашение персональных данных работников лицом, принявшим на себя ответственность за неразглашение персональных данных, является основанием для привлечения такого лица к полной материальной ответственности.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, имеющим обязательную юридическую силу для всех работников Общества.

10.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ним, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, Общество руководствуется законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Положению «О персональных  
данных работников АО  
«Дальрыба»

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников АО «Дальрыба» и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам АО «Дальрыба», а также АО «Дальрыба».

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников АО «Дальрыба» строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения «О персональных данных работников АО «Дальрыба».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках АО «Дальрыба» относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;

- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел и трудовых книжек работников;
- содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения «О персональных данных работников АО «Дальрыба», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением «О персональных данных работников АО «Дальрыба» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №2  
к Положению «О персональных данных  
работников АО «Дальрыба»

Генеральному директору АО  
«Дальрыба»  
Москальцову В.Ю.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи и наименование органа,  
выдавшего документ)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

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

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя,

даю согласие акционерному обществу «Дальрыба» расположенному по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, д. 51А, на обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС (регистрационный номер);
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в АО «Дальрыба»;
- сведения о доходах в АО «Дальрыба»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)