

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ПЛЕМЕННОЙ ЗАВОД «МАХАЛОВ»  
(ООО «ПЛЕМЕННОЙ ЗАВОД «МАХАЛОВ»))**

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
ООО «Племенной завод «Махалов»  
*Д.Ш.Вандровская*  
« 01 » *Июль* 20 *17* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о защите персональных данных работников ООО «Племенной завод «Махалов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников ООО «Племенной завод «Махалов» (далее - Общество).

1.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

**2. Основные понятия. Состав персональных данных работников**

2.1. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к работнику Общества (субъекту персональных данных), необходимая Обществу в связи с трудовыми отношениями.

2.2. Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

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

2.4. К личным данным работника, получаемым Обществом и подлежащим хранению в Обществе в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Положением, в частности, относятся личные дела работников, содержащие:

- копию паспорта работника (страницы с данными о фамилии, имени, отчестве, дате и месте выдачи паспорта, регистрации по месту жительства, регистрации брака и наличии детей);
- копию свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН);
- копию военного билета (для военнообязанных);
- копию документа об образовании, повышении квалификации, переквалификации и т.п.;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография);
- сведения о семейном положении работника, перемене им фамилии, наличии детей, иждивенцев (копии свидетельства о браке, о рождении и т.п.);
- медицинские заключения, предъявляемые работником по прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- характеристики и рекомендации с предыдущих мест работы.

Также в личном деле работников подлежат хранению документы (копии документов), образовавшиеся в процессе документального оформления трудовых отношений с работниками:

- трудовой договор;

- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, изменении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- личная карточка, составленная по форме № Т-2;

- заявления работника, связанные с его работой в Обществе, объяснительные;

- документы о прохождении работником аттестации;

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для корректного оформления трудовых правоотношений.

Трудовые книжки работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только генеральный директор Общества, и инспектор отдела кадров Общества. До момента увольнения трудовые книжки работникам на руки не выдаются, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ (ст.62 Трудового кодекса РФ).

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

3.1. При обработке персональных данных Общество исходит из следующих принципов:

- обработка персональных данных имеет место на законной и справедливой основе;

- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

- 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;

- 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. Общество принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.2. Все персональные данные работника получаются у него самого. Заключая трудовой договор с Обществом, работник тем самым дает согласие на предоставление и обработку своих персональных данных. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то такие данные получаются Обществом при обязательном предварительном получении письменного согласия работника. При получении указанного согласия Общество сообщает 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.

3.3. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.5. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой и национальной принадлежности, интимной жизни, религиозной принадлежности и философских взглядах, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ (ст.10 Федерального закона "О персональных данных").

3.6. Общество не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством РФ в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами;

3.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе с настоящим положением. Ознакомление производится

путем проставления подписи работника в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящего положения, рядом с наименованием его должности и указанием даты ознакомления. Работники и их представители не должны уклоняться от ознакомления с настоящим положением.

3.8. При поступлении на работу в Общество работники дают письменное согласие на обработку их персональных данных. Образец согласия приведен в приложении N 1 к настоящему положению.

3.9. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках отношений, урегулированных ТК РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу. Образец согласия приведен в приложении N 2 к настоящему положению.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

#### **4. Хранение и использование персональных данных работников**

4.1. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается настоящим положением и разработан с соблюдением требований законодательства РФ.

4.2. Сведения о работниках предприятия хранятся на бумажных и электронных носителях, в помещении отдела кадров, бухгалтерии Общества. Общество как работодатель и все работники, имеющие доступ к персональным данным работников Общества, обязаны соблюдать правила обработки персональных данных работников и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо Обществом для получения соответствующих сведений.

4.3. Доступ к персональным данным работников имеют работники, занимающие следующие должности в Обществе:

- генеральный директор;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- главный бухгалтер;
- зам главного бухгалтера;
- старший бухгалтер-экономист;
- бухгалтер-кассир;
- экономист;
- работники аудиторских организаций, проводящие аудиторские проверки в Обществе, в объеме, необходимом для проведения проверки;
- инспектор отдела кадров - секретарь.

При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Работники, имеющие доступ к персональным данным дают обязательство не разглашать персональные данные работников Общества, которые стали известны им в связи с исполнением трудовых обязанностей.

При заключении договоров с аудиторскими, бухгалтерскими и иными организациями, сотрудники которых получают доступ к персональным данным работников Общества, в договор вносится условие о неразглашении представителями указанных организаций персональных данных, к которым им был предоставлен доступ.

4.4. При хранении персональных данных Общество исходит из того, что оно 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 федеральным законом, 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 федеральным законом.



4.5. При обработке персональных данных работников в информационных системах Общество руководствуется Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119.

## **5. Передача персональных данных работника**

При передаче персональных данных работника Обществом должны соблюдаться следующие требования:

- запрещается 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 федеральным законом;

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

- работник, передающий персональные данные работника Общества, обязан 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 подтверждения соблюдения этого правила. Лица, получающие персональные данные работника Общества, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- работник, передающий персональные данные работника Общества, имеет право передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Обществе**

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Обществе, работники имеют право:

- 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, получение указанной информации работниками в отношении своих персональных данных возможно при личном обращении работника в отдел кадров или бухгалтерию Общества. Выписки из личного дела работника, приказов и иных документов, связанных с работой, выдаются работнику на основании его письменного заявления в течение трех дней с момента подачи заявления;

- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ. При обнаружении неверных, неполных, а равно полученных с нарушением ТК РФ персональных данных работник должен обратиться с соответствующим заявлением на имя директора Общества об исправлении (исключении) подобных сведений. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Обществу о своем несогласии с предоставленным ему обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- на требование об извещении Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Общества при обработке и защите их персональных данных.

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

В целях обеспечения достоверности персональных данных работников работники обязаны:

- при приеме на работу предоставлять работникам отдела кадров Общества достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника (фамилии, имени, отчества, адреса, паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья (при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором) и т.п.), сообщать об этом работникам отдела кадров Общества в течение трех рабочих дней с даты этих изменений. В этом случае работник обязан предъявить подлинный экземпляр документа с измененными сведениями, с которого в отделе кадров будет снята копия, хранение которой будет осуществляться в соответствии с настоящим положением.

## **8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников**

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

Приложение № 1

к положению о защите персональных данных ООО «Племенной завод «Махалов»

Генеральному директору  
ООО «Племенной завод «Махалов»  
Вандровской Д.Ш.

от \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим я, \_\_\_\_\_, представляю Работодателю (оператору) ООО «Племенной завод «Махалов» (ОГРН 1024501453096, ИНН 4509003499), зарегистрированному по адресу: г.Курган, ул.К.Мяготина, 56-А, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных соискателя

Я,

(фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), даю согласие ООО «Племенной завод «Махалов» (ОГРН 1024501453096, ИНН 4509003499), зарегистрированному по адресу: г.Курган, ул.К.Мяготина, 56-А на обработку моих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о моем приеме на работу в ООО «Племенной завод «Махалов». Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление ООО «Племенной завод «Махалов» обработки следующих моих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества;
- возраста, пола;
- даты и места рождения;
- паспортных данных;
- места регистрации;
- сведений о регистрации брака;
- сведений о наличии детей;
- сведений об образовании, в том числе дополнительном;
- номеров телефонов (мобильного, домашнего);
- данные СНИЛС;
- ИНН;
- сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы.

Настоящее согласие действует в течение всего срока рассмотрения моей кандидатуры до даты отзыва.

" " \_\_\_\_\_ (личная подпись)