



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «Ярославльагропромтехснаб»  
(ОАО «Ярославльагропромтехснаб»)

---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И  
КЛИЕНТОВ (КОНТРАГЕНТОВ И ИХ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ОАО  
«ЯРОСЛАВЛЬАГРОПРОМТЕХСНАБ»**

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ  
ОАО Ярославльагропромтехснаб»  
от 3 № 22.03.2022

А.Е.Петров

  
21. 03. 2022 г.

**Положение  
об обработке и защите персональных данных работников  
и клиентов (контрагентов и их представителей)  
в открытом акционерном обществе «Ярославлягропромтехснаб»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и клиентов (контрагентов и их представителей) ОАО «Ярославлягропромтехснаб» (далее - Общество).

1.2. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Обществом.

Под клиентом подразумевается физическое лицо, в том числе представитель юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица.

1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников и клиентов ОАО «Ярославлягропромтехснаб» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных), другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Общества и вводятся приказом.

1.6. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.7. Настоящее Положение публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Общества.

**2. Понятие и состав персональных данных**

2.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

2.2. Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

2.3. Состав персональных данных работника и клиента установлен в Политике ОАО «Ярославлягропромтехснаб» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика).

2.4. Из указанного списка, указанного в п. 2.3. настоящего Положения, Общество вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют физическое лицо как сторону трудового договора и которые нужны для осуществления деятельности Общества.

2.5. Сведения, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания персональных данных, по истечении 75 лет срока их хранения и в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.5. Документами, содержащими персональные данные работников, являются:

- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы;
- копии паспорта, трудовой книжки и других документов;
- документы воинского учета;
- документы об образовании и (или) квалификации работника;
- **справка** о доходах и суммах налога физического лица с предыдущего места работы;
- трудовой договор.

2.6. Документами, содержащими персональные данные клиентов (контрагентов и их представителей), являются:

- договора и их копии, заключаемые с клиентом;
- копии паспорта;
- иные документы, предоставляемые клиентом в процессе заключения, исполнения или расторжения договора.

### 3. Обязанности Общества

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество и его представители при обработке персональных данных работника и клиента обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества и осуществления деятельности Обществом.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Общество должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работника и клиента следует получать у него самого. Если персональные данные работника и клиента, возможно получить только у третьей стороны, то работник и клиент должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Общество должно сообщить работнику и клиенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника и клиента дать письменное согласие на их получение.

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

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

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

3.1.7. Защита персональных данных работника и клиента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Обществом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с локальными актами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.9. Клиенты могут ознакомиться с локальными актами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных клиентов (контрагентов и их представителей) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Общества.

3.1.10. Работники и клиенты не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

#### 4. Обязанности работника и клиента

Работник и клиент обязаны:

4.1. Передавать Обществу или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен в Политике.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать Обществу об изменении своих персональных данных.

#### 5. Права работника и клиента

Работник и клиент имеют право:

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

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

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные работник или клиент имеют право заявить в письменной форме Обществу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работники и клиенты имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

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

5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.8. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника или клиента, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

#### 6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных - 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.

6.2. Все персональные данные следует получать у самого работника или клиента. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник и клиент должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие.

6.3. Общество должно сообщить работнику или клиенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

6.4. Работник представляет Обществу достоверные сведения о себе. Общество проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.5. При поступлении на работу работник заполняет анкету.

6.6. Обработка персональных данных Обществом возможна только с согласия субъекта персональных данных. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

6.9. Письменное согласие субъекта 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 N 152-ФЗ.

6.10. Письменное согласие работника или клиента на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

6.11. Согласно ст. 5 Закона о персональных данных при обработке персональных данных должны соблюдаться следующие принципы:

- 1) обработка должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- 2) обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- 3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 4) обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям обработки;
- 5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Не допускается обработка избыточных данных по отношению к заявленным целям обработки;
- 6) при обработке должны быть обеспечены точность и достаточность персональных данных, а в необходимых случаях - актуальность по отношению к целям обработки. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- 7) форма хранения персональных данных должна позволять определять субъекта этих данных. Хранение не должно длиться дольше, чем этого требуют цели обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## 7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных работника или клиента Общество должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, 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 Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## 8. Доступ к персональным данным

### 8.1. Внутренний доступ.

Право доступа к персональным данным сотрудников и клиентов имеют:

- руководитель Общества;
- руководитель административно-кадрового отдела;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников и клиентов своего подразделения);
- работники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- ведущий юрист-консульт;
- сам работник, носитель данных.

### 8.2. Внешний доступ.

Общество вправе осуществлять передачу персональных данных третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с предварительного письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перед передачей персональных данных Общество должно предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

### 8.3. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Общества;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.

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

## 9. Защита персональных данных работников

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников и клиентов все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками Общества, осуществляющими данную работу в

соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. 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.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников или клиентов, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных запрещается.

9.4. Личные карточки и документы, содержащие персональные данные работников или клиентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

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

## 10. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника

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