

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом Генерального директора  
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО  
ОБЩЕСТВА «САФМАР  
ФИНАНСОВЫЕ ИНВЕСТИЦИИ»  
Приложение № 6 к Приказу  
От 01.11.2018 г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПУБЛИЧНОМ АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ  
«САФМАР ФИНАНСОВЫЕ ИНВЕСТИЦИИ»**

**Москва**

**2018 год**

## **Оглавление**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ .....	4
4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ .....	5
5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....	6
6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ .....	7
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	8

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет порядок обработки персональных данных работников Общества.

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.

1.3. Действие Положения распространяется на любые подразделения Общества и на всех членов органов управления, должностных лиц и работников Общества.

1.4. Положение разработано в соответствии с законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом и иными внутренними документами Общества.

1.5. Контроль за соблюдением Положения осуществляет Генеральный директор Общества.

## 2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

<b>Общество</b>	– ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «САФМАР ФИНАНСОВЫЕ ИНВЕСТИЦИИ» (краткое наименование – ПАО «САФМАР ФИНАНСОВЫЕ ИНВЕСТИЦИИ»);
<b>Положение</b>	– настоящее Положение «О персональных данных ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «САФМАР ФИНАНСОВЫЕ ИНВЕСТИЦИИ»;
<b>Руководство</b>	– Генеральный директор Общества, Финансовый директор Общества.
<b>персональные данные</b>	– любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
<b>оператор</b>	– 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;
<b>обработка персональных данных работника</b>	– 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;
<b>распространение персональных данных</b>	– действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц;

<b>предоставление персональных данных</b>	– действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц;
<b>блокирование персональных данных</b>	– временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
<b>уничтожение персональных данных</b>	– 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;
<b>обезличивание персональных данных</b>	– действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
<b>РФ</b>	– Российская Федерация;
<b>Закон персональных данных</b>	o – Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
<b>Уполномоченное подразделение</b>	– Отдел кадров Общества или иное подразделение, выполняющее в Обществе функции отдела кадров. Уполномоченное подразделение определяется Генеральным директором Общества.

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

3.1. В Уполномоченном подразделении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- **Документы, содержащие персональные данные работников:**
  - 1) комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
  - 2) комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
  - 3) подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
  - 4) личные дела и трудовые книжки;
  - 5) дела, содержащие материалы аттестаций работников;
  - 6) дела, содержащие материалы внутренних расследований;
  - 7) справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
  - 8) подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых Руководству Общества, руководителям структурных подразделений;
  - 9) копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.
- **Документация по организации работы структурных подразделений:**
  - 1) положения о структурных подразделениях;
  - 2) должностные инструкции работников;
  - 3) организационно-распорядительная документация Общества (приказы, распоряжения, указания Руководства);
  - 4) документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

## **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 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 Закона о персональных данных).

4.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

4.6. Работник Общества представляет в Уполномоченное подразделение достоверные сведения о себе. Уполномоченное подразделение проверяет достоверность сведений.

4.7. В соответствии с требованиями Трудового кодекса 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.
- Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- В должностных инструкциях работников Общества и соглашениях с третьими сторонами должны быть определены права и обязанности в соответствии с требованиями Закона о персональных данных для каждого лица, участвующего в процессе обработки персональных данных;
- Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

- 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;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия;
- 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;
- осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись;
- 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;
- 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, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в Уполномоченном подразделении.

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).

5.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Закона о персональных данных) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Законом о персональных данных права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

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

6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- Генеральный директор Общества;
- работники Уполномоченного подразделения;
- работники Департамента бухгалтерского учета и отчетности;
- руководитель отдела безопасности (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников), при наличии в Обществе такого подразделения;
- работники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников), при наличии в Обществе такого подразделения;
- руководитель отдела внутреннего контроля (контролер Общества) (доступ к персональным данным работников в ходе плановых проверок);
- руководители структурных подразделений Общества по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

6.2. Работник Общества, в частности, имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и проводить ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 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 работник имеет право обоснованно заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с подобным отказом. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

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

7.1. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

В случае нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных, несанкционированного доступа к персональным данным, раскрытия персональных данных и нанесения Обществу, работникам и посетителям Общества материального или иного ущерба виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- дисциплинарную, вплоть до расторжения трудового договора (ст. 81, 192 Трудового кодекса РФ);
- административную (ст. 5.39, 13.11, 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ);
- уголовную, при наличии состава преступления (ст. 137, 272 Уголовного кодекса РФ).

7.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.



Прошито, пронумеровано

8 *Всего* листов.

Генеральный директор ПАО  
«САФМАР Финансовые  
Инвестиции»

Миракин А.В.



Заказчик	<i>Алиев Кадир</i>	
ЮД / ЮО	<i>Алиев Кадир</i>	
Бухгалтерия	<i>Алиев Кадир</i>	<i>Алиев Кадир</i>
Налоги		
Финдел	<i>Алиев Кадир</i>	
Ответственный руководитель	<i>Алиев Кадир</i>	<i>Алиев Кадир</i>