

УТВЕРЖДЕНО:
Советом СРО Ассоциация
«Строители Нижней Волги»
(протокол №7 от 15.05.2019 года).

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных работников
Саморегулируемой организации Ассоциации
«Строители Нижней Волги»
и работников членов
Саморегулируемой организации Ассоциации
«Строители Нижней Волги»**

(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи (далее - обработке) персональных данных работников саморегулируемой организации Ассоциации «Строители Нижней Волги» и работников членов саморегулируемой организации Ассоциации «Строители Нижней Волги» (далее – Ассоциация) в соответствии с Конституцией РФ, требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, а также Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации»

1.2. Настоящее Положение определяет комплекс мер, направленных на обеспечение защиты персональных данных работников Ассоциации «Строители Волгоградской области» и работников членов Ассоциации от несанкционированного доступа к ним, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные - это информация, необходимая уполномоченным сотрудникам Ассоциации для проверки соответствия работников членов Ассоциации требованиям действующего законодательства РФ, условиям членства. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность (далее работник).

1.4. Действия с персональными данными, использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии уполномоченных представителей Ассоциации. Категория персональных данных: персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию.

1.4.1. В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные;
- сведения о полученном образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- содержание трудового договора;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- домашний, мобильный и иные телефоны;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о наградах;
- сведения о научных званиях;
- иные сведения.

1.4.2. Основными документами, в которых содержатся персональные данные работников, являются:

- трудовой договор;
- отчеты или иные документы (их копии), направляемые в органы статистики, контрольные (надзорные) органы в соответствии с действующим законодательством;
- декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям, и др.;
- документы, предусмотренные условиям членства.

1.5. Документы с персональными данными являются конфиденциальными, в то же время, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

1.6. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие решением Совета Ассоциации на основании Устава Ассоциации и является обязательным для исполнения всеми лицами, имеющими доступ к обрабатываемым персональным данным.

2. Получение персональных данных работника.

2.1. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных, указанных в разделе 1, может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, проверке соответствия работников членом Ассоциации требованиям законодательства.

2.2. При получении персональных данных работника члена Ассоциации, указанный работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение №1). Работодатель (руководитель юридического лица/индивидуального предпринимателя - члена Ассоциации) должен 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. Формирование, учет, хранение и передача персональных данных.

3.1. Дело члена Ассоциации формируется после принятия решения о вступлении его в Ассоциацию.

3.2. В дело группируются документы члена Ассоциации, в том числе содержащие персональные данные работников члена Ассоциации: копии документов по перечню, установленному к члену Ассоциации. Дела, в которых хранятся персональные данные работников, являются документами для внутреннего пользования.

3.3. В Ассоциации хранятся дела членом, состоящих в Ассоциации. Для этого используются специально оборудованные шкафы в помещениях Ассоциации.

После прекращения членства в Ассоциации в дело вносятся соответствующие документы (заявление о добровольном выходе из членом Ассоциации, копия решения Общего собрания членом об исключении лица из Ассоциации, иные документы, являющиеся основанием для исключения члена), само дело передается для хранения в архив Ассоциации.

3.4. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.5. Не допускается:

- сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника Ассоциации, работника члена Ассоциации, за исключением случаев, установленных действующим законодательством;

- сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия.

3.6. Доступ к персональным данным разрешается только тем лицам, которым они необходимы для выполнения конкретных функций.

3.7. При передаче персональных данных, необходимо предупреждать о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Исключение составляет обмен персональными данными в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.9. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4. Доступ к персональным данным.

4.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- Генеральный директор Ассоциации, его заместители;
- главный бухгалтер Ассоциации;
- руководители и специалисты структурных подразделений по направлению деятельности;
- сам носитель персональных данных;
- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.2. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации относятся государственные и негосударственные структуры:

- судебные органы;
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые организации;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- Ростехнадзор РФ;
- Минстрой России.

4.3. Контрольно-надзорные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.4. Другие организации, в соответствии с действующим законодательством.

5. Защита персональных данных.

5.1. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности, конфиденциальности персональных данных, обеспечивающий надежную безопасность информации в процессе управленческой и иной деятельности Ассоциации.

5.2. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Ассоциацией за счет собственных средств и в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Для обеспечения защиты персональных данных, Ассоциация обязуется соблюдать следующие меры:

- ограничить и регламентировать состав работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательно и обоснованно распределить доступ к документам и информации между работниками Ассоциации и представителями иных органов управления Ассоциации;
- организовать порядок уничтожения информации;
- своевременно выявлять нарушения требований разрешительной системы доступа к персональным данным.

5.4. Все персональные данные хранящиеся, на электронных носителях, должны быть защищены паролем.

5.5. Для обеспечения внешней защиты персональных данных Ассоциация устанавливает:

- технические средства охраны;
- порядок охраны помещений.

5.6. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 2).

5.7. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.8. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, Ассоциация и члены Ассоциации могут выработать совместные меры защиты персональных данных.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

6.1. Работники Ассоциации и представители членов Ассоциации, участвующие в деятельности Ассоциации, несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

6.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее в рамках деятельности Ассоциации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.3. Каждый сотрудник Ассоциации, а также иные лица, участвующие в деятельности Ассоциации, получающие для работы конфиденциальный документ, несут единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность хранящейся на нем информации.

6.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Ассоциации по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, Ассоциация вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом меры ответственности.

Общая структура Соглашения на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации с почтовым индексом)

(наименование документа, удостоверяющего личность, его полные реквизиты)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с требованиями статьи 9 и на основании пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для достижения целей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом саморегулируемой организации Ассоциации «Строители Нижней Волги» (далее – Ассоциация):

даю свое согласие на обработку Ассоциацией моих персональных данных и совершения с ними соответствующих действий, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), запись, извлечение, использование, обезличивание, распространение любым, не запрещенным законом способом (в том числе передачу, опубликования на официальном интернет-сайте Ассоциации), удаление и уничтожение моих персональных данных.

Содержащее в данном заявлении согласие действует со дня подписания настоящего заявления до дня отзыва указанного согласия, которое может быть совершено путем направления письменного заявления в адрес Ассоциации.

Отзыв начинает действовать с момента его получения Ассоциацией и обратной силы не имеет.

Подписывая настоящее заявление, я также заверяю, что сведения, изложенные в данном заявлении, а также прилагаемые к нему документы являются достоверными.

Дата подписания заявления: « ____ » _____ 201 ____ года

(личная подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество прописью)

Обязательство о неразглашении персональных данных работников

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество)

(наименование должности и подразделения)

обязуюсь не разглашать персональные данные работников саморегулируемой организации Ассоциации «Строители Нижней Волги» и работников членов саморегулируемой организации Ассоциации «Строители Нижней Волги», ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных данных работников предупрежден(а). _____
(Фамилия, инициалы, наименование должности работника который ознакомлен с текстом Положения) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

