

**Утверждено:
Решением Общего собрания членов
СРО Межрегиональное некоммерческое
партнерства «Регион-Проект»**

Протокол от 25 февраля 2014 года № 19

Президент СРО МНП "Регион-Проект"

_____ **Морозов А.И.**

**Положение
о защите персональных данных работников СРО Межрегиональное
некоммерческое партнерство «Регион-Проект» и работников членов СРО
Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект»**

**город Киров
2014 год**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федеральных законов: «Об информации, информатизации и защите информации» и «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет комплекс мер, направленных на обеспечение защиты персональных данных работников СРО Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект» (далее по тексту – Партнерство) и работников членов Партнерства от несанкционированного доступа к ним, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение утверждается Общим собранием членов Партнерства и является обязательным для исполнения всеми работниками аппарата исполнительного органа и иных созданных или учрежденных органов Партнерства, имеющих доступ к персональным данным работников Партнерства и работников членов Партнерства (далее по тексту – Работник).

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю или Партнерству в связи с трудовыми отношениями или деятельностью Партнерства и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работнике понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

Персональные данные о работниках члена Партнерства - информация, необходимая Партнерству для обеспечения соблюдения членом Партнерства требований, установленных в Партнерстве.

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные;
- сведения о полученном образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- содержание трудового договора;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- контактный телефон работника.

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

- трудовой договор;
- отчеты, направляемые в органы статистики, и их копии;
- декларации, подаваемые в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям, и др.

2.4. 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.

3. Обработка персональных данных

3.1. Под обработкой персональных данных работника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Партнерство и его представители при обработке персональных данных работников обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных работника 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 и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и другими федеральными законами.

3.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем получения их из иных источников, а так же от членов Партнерства, в целях осуществления уставной деятельности Партнерства.

3.2.4. Персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Партнерство и (или) член Партнерства должны сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Партнерство 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, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

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

3.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ все работники аппарата исполнительного органа и иных созданных или учрежденных Партнерством органов, кроме работников Административно-хозяйственной группы.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

Персональные данные не могут быть использованы Партнерством 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.

3.5. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника и его волеизъявлением или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5.1. При передаче персональных данных работника Партнерство обязано 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 федеральным законом;

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

- 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 того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные

работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.5.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.5.3. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы Партнерства, Партнерство не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

3.6. Действие настоящего положения при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

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

3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Партнерство не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Партнерство учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри Партнерства).

Право доступа к персональным данным работников Партнерства и работников членов Партнерства имеют:

- Генеральный директор Партнерства;
- работники аппарата исполнительного органа и иных созданных или учрежденных органов Партнерства (по направлению деятельности);
- сам работник, носитель данных.
- другие работники Партнерства при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.2. Внешний доступ.

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

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;

- подразделения муниципальных органов управления.

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

4.2.4. Другим организациям сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

4.2.5. Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника или по вступившему в законную силу решению суда.

5. Угроза утраты и защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Партнерства.

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

5.5. «Внутренняя защита».

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников, Партнерство 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 аппарата исполнительного органа и работников иных созданных или учрежденных органов Партнерства;
- контролировать знание работниками требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранению тайны;
- организовать порядок уничтожения информации;
- своевременно выявлять нарушения требований разрешительной системы доступа работниками аппарата исполнительного органа и работников иных созданных или учрежденных органов Партнерства.

5.5.2. Защита персональных данных сотрудников на электронных носителях.

Все папки, программы и иные вычислительные комплексы используемые Партнерством и содержащие персональные данные сотрудников, должны быть защищены паролем.

5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. Для обеспечения внешней защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица и (или) группы лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ к информации. Целью

и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Партнерства, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в Партнерстве.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников Партнерство устанавливает:

- учет и порядок выдачи пропусков;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны помещений, транспортных средств.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, Партнерство и юридические лица – члены Партнерства могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

6. Права и обязанности работников аппарата исполнительного органа Партнерства и работников членов Партнерства

6.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Работники аппарата исполнительного органа Партнерства и работники членов Партнерства, участвующие в деятельности Партнерства, обязаны ознакомиться под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Партнерстве, работники аппарата исполнительного органа Партнерства и работники юридических лиц – членов Партнерства, участвующие в деятельности Партнерства, имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Работники аппарата исполнительного органа Партнерства и работники членов Партнерства, а также члены Партнерства обязаны:

- передавать Партнерству или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- своевременно сообщать Партнерству об изменении своих персональных данных, а также об изменении персональных данных своих работников.

6.5. Работники аппарата исполнительного органа Партнерства и работники членов Партнерства, участвующие в деятельности Партнерства, ставят Партнерство в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, образования, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

6.6. Члены Партнерства ставят Партнерство в известность об изменениях фамилии, имени, отчества, даты рождения, образования, профессии, специальности работников заявленных для подтверждения соответствия требованиям к выдаче свидетельства о допуске.

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

7.1. Работники аппарата исполнительного органа Партнерства и работники членов Партнерства, участвующие в деятельности Партнерства, а так же члены Партнерства несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

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

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

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

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником аппарата исполнительного органа Партнерства по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, Партнерство вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5.2. Должностные лица аппарата исполнительного органа Партнерства, в обязанность которых входит ведение и (или) хранение персональных данных работника Партнерства и (или) работника юридического лица – члена Партнерства, обязаны обеспечить каждому такому работнику возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.5.3. В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую конфиденциальную информацию, связанную с персональными данными, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников аппарата исполнительного органа Партнерства.

7.5.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

8. Обязанности юридического лица – члена Партнерства

8.1. Юридическое лицо, являющееся членом Партнерства, обязано принять следующие меры, в целях правомерной передачи данных о своих работниках Партнерству:

- разработать и утвердить свое Положение о защите персональных данных работников;

- получить от каждого работника, данные которого планируются к передаче Партнерству, письменное согласие работника или его законного представителя, действующего на основании нотариально заверенной доверенности по форме Приложение 2;

- принять все необходимые меры по защите персональных данных своих работников при передаче таких данных Партнерству.

9. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:

Приложение 1 - форма обязательства по исполнению настоящего Положения;

Приложение 2 - форма заявления работника юридического лица – члена Партнерства о согласии на предоставление персональных данных в Партнерство.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению о защите персональных данных работников дирекции СРО Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект» и работников членов СРО МНП «Регион-Проект».

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника СРО Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект»

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

(наименование должности, подразделения или выборной должности, место работы)

обязуюсь не разглашать персональные данные работников членов СРО Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект» и данные работников дирекции СРО Межрегиональное некоммерческого партнерства «Регион-Проект», ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей или обязанностей по выборной должности, в процессе деятельности Партнерства.

С Положением о защите персональных данных работников СРО Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект» и работников дирекции СРО Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект» ознакомлен(а).

Об ответственности за разглашение персональных данных работников предупрежден(а).

Должность (или выборная должность): _____

_____ (подпись)

" ____ " _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению о защите персональных данных работников дирекции СРО Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект» и работников членов СРО Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект»

СОГЛАСИЕ

работника (полное наименование юридического лица – члена СРО Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект» или кандидата в члены СРО Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект»)

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

(место работы, наименование должности, подразделения или выборной должности.)

СОГЛАСЕН на передачу моих персональных данных (Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании, сведения о специальности, содержании трудового договора, сведения о трудовом и общем стаже, сведения о наградах в области строительства, сведения о повышении квалификации и аттестации) в дирекцию СРО Межрегиональное некоммерческое партнерство «Регион-Проект».

О последствиях за отказ в передаче моих персональных данных предупрежден(а).

Должность (или выборная должность): _____

_____.

_____ (подпись)

" ____ " _____ 201__ г.