

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПРОФСОЮЗА**

**ПРЕЗИДИУМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14 апреля 2015 года | г.Москва | № 22-3 |

О положениях о

персональных данных

Заслушав и обсудив информацию комиссии ЦК Профсоюза по правозащитной работе, президиум ЦК профсоюза   
п о с т а н о в л я е т:

Утвердить Типовое положение об обработке персональных данных штатных работников Профсоюза, его первичных и территориальных организаций и Положение о персональных данных членов Российского профессионального союза трудящихся авиационной промышленности.

Приложение: 1. Типовое положение об обработке персональных данных штатных работников Профсоюза, его первичных и территориальных организаций на 9 л.;

2. Положение о персональных данных членов Российского профессионального союза трудящихся авиационной промышленности на 10 л.

Председатель Профсоюза Н.К.Соловьев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  Утверждено  постановлением  президиума ЦК Профсоюза  от 14.04.2015 г. № 22-3 |

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

штатных работников Профсоюза, его первичных и территориальных организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников Профсоюза, его первичных и территориальных организаций (далее Профсоюз).

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Профсоюза и его работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к конкретному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Профсоюзу в связи с трудовыми отношениями.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Профсоюза). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания;

по истечении 75 лет срока их хранения;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) ([п. 1 ст. 3](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7623579129D587A448D97914785F9C82B582837A1D03L8qEJ) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - 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 ([п. 3 ст. 3](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7623579129D587A448D97914785F9C82B582837A1D03L8q0J) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц ([п. 5 ст. 3](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7623579129D587A448D97914785F9C82B582837A1D04L8q8J) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц ([п. 6 ст. 3](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7623579129D587A448D97914785F9C82B582837A1D04L8qBJ) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) ([п. 7 ст. 3](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7623579129D587A448D97914785F9C82B582837A1D04L8qAJ) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - 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 ([п. 8 ст. 3](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7623579129D587A448D97914785F9C82B582837A1D04L8qDJ) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику ([п. 9 ст. 3](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7623579129D587A448D97914785F9C82B582837A1D04L8qCJ) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Профсоюз, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со [ст. 65](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7123539C29D587A448D97914785F9C82B582837A1B07L8qFJ) ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3. При оформлении работника отделом кадров (управление делами) заполняется унифицированная [форма Т-2](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB61C7563BF16493D87D2A599E74DF8FFD44DBL7qEJ) "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышенной квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.4. В отделе кадров (управление делами) Профсоюза создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие 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 и трудовые книжки;

дела, содержащие основания к приказу по личному составу;

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Профсоюза, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.4.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

приказы, распоряжения, указания руководства Профсоюза;

документы учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. 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 последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Персональные данные следует получать у самого работника Профавиа, его первичной и (или) территориальной организации.

3.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается в случаях, если:

1. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=882489B077E7CD84E5FC1D945035A2006E828101AFDCBD80097AB1C1F3WCs4L) о государственной социальной помощи, трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=882489B077E7CD84E5FC1D945035A2006E828100A1D9BD80097AB1C1F3WCs4L), пенсионным законодательством Российской Федерации;

2. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

3. обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

4. обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия.

3.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (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;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.6. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7123539C29D587A448D979L1q4J) РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.7. Работник Профсоюза представляет в отдел кадров (управление делами) достоверные сведения о себе. Отдел кадров (управление делами) проверяет достоверность сведений.

3.8. В соответствии со [ст. 86](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7123539C29D587A448D97914785F9C82B582837A1903L8q0J) ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Профсоюза и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

3.8.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.8.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16492D0722F5AC37ED7D6F146LDqCJ) РФ, Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7123539C29D587A448D979L1q4J) РФ и иными федеральными законами.

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

3.8.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.8.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Профсоюза, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.8.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. Передача персональных данных

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

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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 секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Профсоюза в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. 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.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7123539C29D587A448D979L1q4J) РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров (управление делами) и (или) в отделе по защите государственной тайны.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) 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 федеральными законами права субъекта персональных данных.

4.5. Право на обработку персональных данных имеют уполномоченные лица. Перечень лиц, имеющих право на обработку персональных данных члена Профавиа, утверждается решением коллегиальных органов профсоюзных организаций(Приложение №2).

4.6. Уполномоченные лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные членов Профавиа, к которым они получили доступ (Приложение №1).

4.7. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги профсоюзным организациям на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным членов Профавиа в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться профсоюзной организацией только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- руководитель (заместители) Профсоюза;

- работники отдела кадров (управление делами);

- работники бухгалтерии;

- работники отдела по защите государственной тайны (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

5.2. Работник Профсоюза имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.2.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

5.2.5. 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.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров (управление делами).

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих

обработку персональных данных

6.1. Работники Профсоюза, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Руководитель Профсоюза за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно [ст. ст. 5.27](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE712A549329D587A448D97914785F9C82B582837A1D06L8qFJ) и [5.39](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE712A549329D587A448D97914785F9C82B582837A1C00L8qFJ) КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

**Приложение №1 к Положению**

**О Б Я З А Т Е Л Ь С Т В О**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

член Российского профсоюза трудящихся авиационной промышленности, состоящий на учёте в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, исполняющий общественные обязанности в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в связи с тем, что мне разрешен доступ к обработке персональных данных членов Российского профсоюза трудящихся авиационной промышленности, даю настоящее обязательство не разглашать их и соблюдать законодательство о защите и обработке персональных данных и «Положение о персональных данных членов Российского профессионального союза трудящихся авиационной промышленности».

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №2 к Положению**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**о лицах, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным работников**

В соответствии с «Положением о персональных данных членов Российского профессионального союза трудящихся авиационной промышленности» и в целях обеспечения реализации порядка обработки персональных данных членов Российского профсоюза трудящихся авиационной промышленности

**РЕШИЛИ:**

1. Установить, что право на доступ и получение персональных данных членов Российского профсоюза трудящихся авиационной промышленности, а также на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку, уничтожение предоставляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профсоюзной организации)*

Следующим уполномоченным лицам:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование должности) (фамилия, имя, отчество)

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование должности) (фамилия, имя, отчество)

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование должности) (фамилия, имя, отчество)

2. Указанные уполномоченные лица несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель профсоюзной организации) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

С Постановлением ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  Утверждено  постановлением  президиума ЦК Профсоюза  от 14.04.2015 г. № 22-3 |

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

членов Российского профессионального союза трудящихся

авиационной промышленности

1. Общие положения

1.1. Положение о персональных данных членов Российского профессионального союза трудящихся авиационной промышленности (ПРОФАВИА) (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Российского профессионального союза трудящихся авиационной промышленности в целях защиты социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза, осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства, коллективных договоров и соглашений, представления интересов членов профсоюза во взаимоотношениях с работодателями и их объединениями.

1.2. Настоящее Положение обязательно для использования в работе ПРОФАВИА его первичных и территориальных профсоюзных организациях.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных членов Профавиа, права и обязанности членов Профавиа, права и обязанности руководителей профсоюзных организаций, а также ответственность уполномоченных лиц, имеющих доступ к персональным данным членов Профавиа за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных членов Профавиа.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

1) **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

[2)](garantF1://70016792.1) **оператор** - для целей настоящего Положения оператором признается ПРОФАВИА, его первичные и территориальные организации, 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;

3) **защита персональных данных** – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

4) **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;

5) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств автоматизации;

6) **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

7) **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

8) **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

9) **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

10) **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

13) **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Профсоюзной организацией в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении членов Профавиа или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы членов Профавиа или других лиц;

14) **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения Профсоюзной организацией или лицом, получившим доступ к персональным данным членов Профавиа, требование не допускать их распространения без согласия члена Профавиа или иного законного основания;

15) **Профавиа** – Российский профессиональный союз трудящихся авиационной промышленности;

16) **член Профавиа** – физическое лицо, вступившее в Профавиа;

для целей настоящего Положения – субъект персональных данных;

17) **Профсоюзная организация** – юридическое лицо или не юридическое лицо, осуществляющее прием в члены Профавиа, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных членов Профавиа, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

18) **уполномоченное лицо** - член Профавиа или работник, допущенный к обработке персональных данных и обязавшийся соблюдать настоящее Положение и законодательство, регулирующие обработку и защиту персональных данных.

1. **Состав персональных данных членов Профавиа**

2.1. К персональным данным членов Профавиа, получаемым ПРОФАВИА его первичными и территориальными организациям и подлежащим хранению в профсоюзной организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес места жительства;

- день, месяц и год рождения;

- место работы (профессия, должность);

- паспортные данные;

- семейное положение (в т.ч. состав семьи);

- образование;

- награды и взыскания;

- заработная плата;

- фотографические изображения, другая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, а также иные сведения, связанные с членством в Профавиа.

1. **Основные условия получения и обработки персональных**

**данных членов Профавиа**

3.1. Обработка персональных данных членов Профавиа осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, представительства и защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профавиа, координации деятельности первичных и территориальных организаций ПРОФАВИА, оказания им помощи и поддержки в защите прав и интересов членов Профавиа, в целях поощрения и награждения членов Профавиа.

3.2. Персональные данные могут быть получены как у самого члена профсоюза, так и от работодателя и третьих лиц без согласия работника в целях осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективных договоров, соглашений.

3.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается в случаях, если:

1. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=882489B077E7CD84E5FC1D945035A2006E828101AFDCBD80097AB1C1F3WCs4L) о государственной социальной помощи, трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=882489B077E7CD84E5FC1D945035A2006E828100A1D9BD80097AB1C1F3WCs4L), пенсионным законодательством Российской Федерации;

2. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

3. обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

4. обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия.

**IV. Передача персональных данных членов Профавиа**

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

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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 секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Профсоюза в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. 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.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=E1B4B4B91A9FC72DDFFB7DC7513BF16491DE7123539C29D587A448D979L1q4J) РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров (управление делами) и (или) в отделе по защите государственной тайны.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) 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 федеральными законами права субъекта персональных данных.

4.5. Право на обработку персональных данных имеют уполномоченные лица. Перечень лиц, имеющих право на обработку персональных данных члена Профавиа, утверждается решением коллегиальных органов профсоюзных организаций(Приложение №2).

4.6. Уполномоченные лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные членов Профавиа, к которым они получили доступ (Приложение №1).

4.7. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги профсоюзным организациям на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным членов Профавиа в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться профсоюзной организацией только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

**V. Меры и способы защиты персональных данных членов Профавиа**

5.1. Защита персональных данных членов Профавиа представляет собой правовой, организационный, технологический и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных членов Профавиа в профсоюзной организации и обеспечивающий надежную безопасность информации.

5.2. Защита персональных данных членов Профавиа от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Профавиа ее первичными и территориальными организациям за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных членов Профавиа профсоюзная организация:

- избирательно и обоснованно распределяет документы и базы данных между уполномоченными лицами, имеющими доступ к персональным данным;

- своевременно обеспечивает уполномоченных лиц информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;

- проводит разъяснительную работу с уполномоченными лицами, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

5.4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных профсоюзной организации, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных членов Профсоюза.

5.6. В случае выявления недостоверных персональных данных членов Профавиа или неправомерных действий с ними на период проверки профсоюзная организация обязана осуществить блокирование персональных данных членов Профавиа с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.7. При выявлении неправомерных действий с персональными данными члена Профавиа профсоюзная организация обязана устранить допущенные нарушения в срок не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений профсоюзная организация не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными члена Профсоюза обязана уничтожить персональные данные члена Профавиа.

1. **Права члена Профавиа в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в профсоюзной организации**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в профсоюзной организации, члены Профавиа имеют право на бесплатное получение следующей информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

- о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения.

6.2. Члены Профавиа имеют право на:

- бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные члена Профавиа, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства. При отказе профсоюзной организации исключить или исправить персональные данные члена Профавиа он имеет право заявить в письменной форме председателю профсоюзной организации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

- требование об извещении профсоюзной организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные члена Профавиа, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд неправомерных действий или бездействия профсоюзной организации при обработке и защите его персональных данных.

**VII. Обязанности членов Профавиа в целях обеспечения**

**достоверности их персональных данных**

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных члены Профавиа обязаны:

- при вступлении в Профавиа представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения персональных данных члена Профавиа (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья и т.п.) сообщать об этом в профсоюзную организацию.

7.2. Профсоюзная организация вправе запрашивать у члена Профавиа документы, подтверждающие достоверность предоставляемых персональных данных.

**VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных членов Профавиа**

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных членов Профавиа, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение уполномоченным лицом по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера уполномоченное лицо несет дисциплинарную и материальную ответственность и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

8.3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных членов Профавиа, обязаны обеспечить каждому 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 РФ об административных правонарушениях.

8.4. Уполномоченное лицо обязано:

-не разглашать персональные данные члена Профавиа, ставшие известными ему в связи с исполнением трудовых или общественных обязанностей;

-при обработке персональных данных принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

-при передаче персональных данных члена Профавиа третьей стороне предупреждать ее 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;

-соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Профавиа, локальные нормативные документы, принимаемые в Профавиа и настоящее Положение.

**Приложение №1 к Положению**

**О Б Я З А Т Е Л Ь С Т В О**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

член Российского профсоюза трудящихся авиационной промышленности, состоящий на учёте в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, исполняющий общественные обязанности в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в связи с тем, что мне разрешен доступ к обработке персональных данных членов Российского профсоюза трудящихся авиационной промышленности, даю настоящее обязательство не разглашать их и соблюдать законодательство о защите и обработке персональных данных и «Положение о персональных данных членов Российского профессионального союза трудящихся авиационной промышленности».

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №2 к Положению**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**о лицах, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным работников**

В соответствии с «Положением о персональных данных членов Российского профессионального союза трудящихся авиационной промышленности» и в целях обеспечения реализации порядка обработки персональных данных членов Российского профсоюза трудящихся авиационной промышленности

**РЕШИЛИ:**

1. Установить, что право на доступ и получение персональных данных членов Российского профсоюза трудящихся авиационной промышленности, а также на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку, уничтожение предоставляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профсоюзной организации)*

Следующим уполномоченным лицам:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование должности) (фамилия, имя, отчество)

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование должности) (фамилия, имя, отчество)

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование должности) (фамилия, имя, отчество)

2. Указанные уполномоченные лица несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель профсоюзной организации) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

С Постановлением ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.