



АЛТАЙСКАЯ КРАЕВАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СОЮЗ АРМЯН АЛТАЙСКОГО КРАЯ»

Россия, Алтайский край, г.Барнаул, пр.Ленина 54
тел. 8(3852) 36-30-32 www.saak-sam.com

№ _____
на № _____

УТВЕРЖДАЮ
и. о. председателя АКОО СААК


Г. М. Геворгян

«26» мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных членов Алтайской краевой общественной организации «Союз армян Алтайского края»

1. Общие положения.
 - 1.1. Целью положения об обработке персональных данных членов АКОО СААК (далее – Положение) является защита персональных данных членов Алтайской краевой общественной организации «Союз армян Алтайского края» (далее – Организация) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным членов организации, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
 - 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».
 - 1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.
 - 1.3.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его Правлением Организации и действует бессрочно, до замены его новым положением.
 - 1.3.2. Все изменения в Положения вносятся соответствующим приказом.
 - 1.4. Все члены Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.
2. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.
3. Основные понятия.
 - 3.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
 - персональные данные члена организации – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации члену организации, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное,

социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая руководству организации в связи с общественной деятельностью;

– обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Общества;

– конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным членов организации, требование не допускать их распространения без согласия члена организации или иного законного основания;

– распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных членов организации определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных членов организации в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным членов организации каким-либо иным способом;

– использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении членов организации либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных членов организации, в том числе их передачи;

– уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных членов организации или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных членов организации;

– обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному члену организации;

– общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия члена организации или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

– 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.

4. Состав персональных данных работников.

4.1. В состав персональных данных работников Организации входят:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

4.2. Данные документы являются конфиденциальными, при этом, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

5. Обработка персональных данных.

5.1. В целях обеспечения прав и свобод члена организации Организация и его представители при обработке персональных данных членов организации обязаны соблюдать следующие общие требования:

5.1.1. Обработка персональных данных члена организации может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности членов организации, контроля количества и качества выполняемой общественной деятельности и обеспечения сохранности имущества.

5.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных члена организации ответственное лицо Организации должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.1.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим членом организации, так и путем получения их из иных источников.

5.1.4. Персональные данные члена организации следует получать у него самого. Если персональные данные члена организации возможно получить только у третьей стороны, то член организации должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Ответственное лицо Организации должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа члена организации дать письменное согласие на их получение.

5.1.5. Ответственное лицо организации не имеет права получать и обрабатывать персональные данные члена организации о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами общественной деятельности, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны ответственным лицом организации только с его письменного согласия.

5.1.6. Ответственное лицо организации не имеет право получать и обрабатывать персональные данные члена организации о его членстве в других общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

К обработке, передаче и хранению персональных данных члена организации могут иметь доступ:

- члены правления;
- делопроизводитель организации;
- председатель и секретарь общего собрания.

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

5.2.1. 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.

5.3. Передача персональных данных работника возможна только с согласия члена организации или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5.3.1. При передаче персональных данных члена организации ответственное лицо должно соблюдать следующие требования:

–не сообщать персональные данные члена организации третьей стороне без письменного согласия члена организации, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью члена организации, а также в случаях, установленных федеральным законом;

–не сообщать персональные данные члена организации в коммерческих целях без его письменного согласия;

–предупредить лиц, получающих персональные данные члена организации, 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 члена организации, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными членов организации в порядке, установленном федеральными законами;

–разрешать доступ к персональным данным членов организации только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные члена организации, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

–не запрашивать информацию о состоянии здоровья члена организации, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения членом организации возложенных на него обязанностей;

–передавать персональные данные члена организации представителям членов организации в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными члена организации, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.3.2. 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.

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

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

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

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

5.7. При принятии решений, затрагивающих интересы члена организации, ответственное лицо организации не имеет права основываться на персональных данных члена организации, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Ответственное лицо организации учитывает личные качества члена организации, его добросовестную и эффективную общественную деятельность.

6. Комплекс документов, сопровождающий процесс приема в состав членов организации и исключение из организации.

6.1. Информация, представляемая кандидатом в члены организации, должна иметь документальную форму. При подаче заявления лицо, вступающее в организацию, предьявляет ответственному лицу организации документ, удостоверяющий личность.

В случае приема кандидата в Организацию ответственным лицом организации вносятся данные в реестр членов организации, в котором отражаются следующие анкетные и биографические данные работника: общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, адрес проживания, номер телефона).

6.2. В отделе персонала организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о членах организации в единичном или сводном виде:

6.2.1. Документы, содержащие персональные данные членов организации (комплексы документов, сопровождающие процесс приема в число членов организации; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по составу членов организации; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Организации, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения),

6.2.2. Документация по организации работы организации (документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Организации).

7. Доступ к персональным данным.

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

7.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

–Председатель организации;

- Сотрудники отдела персонала организации;
- сам член организации, носитель данных.
- другие члены организации при выполнении ими своих обязанностей.

7.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным членов организации, определяется распоряжением председателя организации.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

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

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

7.2.4. Сведения о действующем или уже выбывшем члене организации могут быть представлены другой организацией только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления члена организации.

7.2.5. Персональные данные члена организации могут быть представлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого члена организации.

8. Защита персональных данных

8.1. 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 общественной деятельности организации.

8.2. Защита персональных данных члена организации от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Организацией за счет ее средств в порядке, установленном федеральным законом.

8.3. Внутренняя защита.

8.3.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных членов организации необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава ответственных лиц организации, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным членов организации;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между ответственными лицами организации;
- рациональное размещение рабочих мест ответственных лиц, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

–знание членом организации требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;

–наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

–определение и регламентация состава ответственных лиц, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;

–организация порядка уничтожения информации;

–своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа ответственными лицами организации;

–воспитательная и разъяснительная работа с ответственными лицами организации по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

8.3.2. Защита персональных данных членов организации на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные членов организации, должны иметь ограниченный доступ (только для сотрудников отдела персонала и руководства организации).

8.4. Внешняя защита.

–Для обеспечения внешней защиты персональных данных членов организации обеспечивается соблюдение порядка приема и контроля деятельности посетителей;

8.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональные данные членов организации.

8.6. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, ответственные лица, члены организации и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных членов организации.

9. Права и обязанности члена организации.

9.1. Члены организации должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных членов организации, а также об их правах и обязанностях в этой области.

9.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся у ответственного лица организации, член организации имеет право:

–требовать исключения или исправления неверных или неполных данных;

–получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

–персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, содержащим его собственную точку зрения;

–определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

–на сохранение и защиту своей личной жизни и семейной тайны.

9.3. Член организации обязан передавать Обществу комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством РФ, а также своевременно сообщать об изменениях своих персональных данных.

9.4. Члены организации ставят Организацию в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в реестре членов организации на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

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

10.1. Руководитель, разрешающий доступ ответственного лица к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.2. Каждое ответственное лицо организации, получающее для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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