

Утверждено
Советом Ассоциации
«Региональное Объединение
Проектировщиков»
Протокол № 19 от «22» июля 2025 года
Председатель Совета
Кугданов М.А.

The stamp is circular with a double border. The outer ring contains the text "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ" at the top and "ИНН 3702187155" at the bottom. The inner circle contains the text "АССОЦИАЦИЯ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «Региональное Объединение Проектировщиков»" and "ОГРН 103700000120" at the bottom.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников членов
Ассоциации саморегулируемая организация
«Региональное Объединение Проектировщиков»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных работников членов Ассоциации саморегулируемая организация «Региональное Объединение Проектировщиков» (далее – Ассоциация) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные работника члена Ассоциации - информация, необходимая Ассоциации в связи с соблюдением ее членом требований, установленных в Ассоциации. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность (далее работник).

2.2. В состав персональных данных работника входят: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; серия и номер паспорта, дата и название выдавшего органа, код подразделения; СНИЛС; контактный телефон; адрес электронной почты; адрес места жительства (регистрации) или иной адрес; сведения об образовании; сведения о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации, профессиональной переподготовке); сведения об аттестации; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о разрешении на работу на территории Российской Федерации (для иностранных граждан); сведения об отсутствии (наличии) непогашенной или неснятой судимости; сведения из системы персонифицированного учета органа, осуществляющего индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования); специальность; должность и место работы; содержание трудового договора; содержание трудовой книжки.

3. ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА 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 Ассоциация и ее сотрудники при обработке персональных данных работника 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.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, Ассоциация должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

3.2.3. Персональные данные следует получать у самого работника. Обязанность по получению согласия работника на обработку его персональных данных в целях проверки соответствия члена Ассоциации требованиям к ее членам, предусмотренным Положением о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам, и иным внутренним документам Ассоциации, возлагается на члена Ассоциации. Форма заявления - согласия работника представлена в Приложении № 1 к настоящему Положению. Выполнение указанного требования подтверждается членом Ассоциации путем предоставления в Ассоциацию уведомления о наличии у него согласия работников, указанных в документах,

на получение и обработку их персональных данных Ассоциацией (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Ассоциация вправе в любой момент запросить у члена Ассоциации согласие работника по форме, указанной в Приложении № 1, для целей проверки соблюдения членом Ассоциации требований настоящего Положения.

3.2.4. Ассоциация не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.2.5. Ассоциация 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.

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

3.2.8. 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.

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

3.3.1. При передаче персональных данных работника Ассоциация должна 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.

3.3.2. 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.

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

3.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону.

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

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Право внутреннего доступа к персональным данным имеют только те сотрудники Ассоциации, которым это необходимо для выполнения своих служебных обязанностей. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом Генерального директора Ассоциации. Сотрудниками Ассоциации, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

4.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции. Ответы на правомерные письменные запросы других предприятий, учреждений и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе деятельности Ассоциации.

5.2. Ассоциация при обработке персональных данных обязана 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 в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требованиями к материальным носителям и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

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

5.4. Мероприятия по защите персональных данных:

- Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных
- ограничение и регламентация состава сотрудников Ассоциации, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- знание сотрудниками Ассоциации требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудниками Ассоциации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками Ассоциации по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- все электронные папки, содержащие персональные данные работника, должны быть защищены паролем, который сообщается только тем сотрудникам Ассоциации, которым это необходимо для выполнения своих служебных обязанностей.

5.6. Также для обеспечения защиты персональных данных работников принимаются следующие меры:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации.

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.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Работник имеет право:

6.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и об их обработке.

6.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику или его законному представителю Ассоциации при личном обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись работника или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены работнику в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим работникам. Право работника на доступ к своим персональным данным ограничивается, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6.1.3. Требовать от Ассоциации исключения, исправления или уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя Генерального директора Ассоциации. При отказе Ассоциации исключить или исправить персональные данные работника, последний имеет право заявить в письменном виде Ассоциации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

6.1.4. Получать сведения о Ассоциации, о месте его нахождения, о наличии у Ассоциации персональных данных, относящихся к соответствующему работнику.

6.1.5. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую: подтверждение факта обработки персональных данных Ассоциацией, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые Ассоциацией; 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 него может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.1.6. Обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействия Ассоциации при обработке и защите персональных данных.

6.2. Ассоциация обязана безвозмездно предоставить работнику возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему работнику, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные при предоставлении работником сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Ассоциация обязана уведомить соответствующего работника и третьих лиц, которым персональные данные этого работника были переданы.

6.4. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Ассоциация обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему работнику, с момента получения такой информации на

период проверки. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Ассоциация на основании соответствующих документов обязано уточнить персональные данные и снять их блокирование.

6.5. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Ассоциация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения.

6.6. В случае достижения цели обработки персональных данных Ассоциация обязана незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.7. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных Ассоциация обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением сторон и (или) федеральным законом. Об уничтожении персональных данных Ассоциация обязана уведомить работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, 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 Ассоциации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность 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.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником Ассоциации по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера Ассоциация вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней со дня его принятия.

8.2. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации, то применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

Приложение № 1

Генеральному директору

(наименование работодателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации

с почтовым индексом)

паспорт серия _____

N _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа,

выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных работника третьей стороне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие _____ (юридический адрес _____, ИНН _____), на предоставление Ассоциации саморегулируемая организация «Региональное Объединение Проектировщиков» следующих моих персональных данных _____ фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; серия и номер паспорта, дата и название выдавшего органа, код подразделения; СНИЛС; контактный телефон; адрес электронной почты; адрес места жительства (регистрации) или иной адрес; сведения об образовании; сведения о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации, профессиональной переподготовке); сведения об аттестации; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о разрешении на работу на территории Российской Федерации (для иностранных граждан); сведения об отсутствии (наличии) непогашенной или неснятой судимости; сведения из системы персонифицированного учета органа, осуществляющего индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования); специальность; должность и место работы; содержание трудового договора; содержание трудовой книжки.

Настоящее согласие действительно в течение _____ с момента его получения.

(расшифровка
подписи)

(дата)

В Ассоциацию саморегулируемая организация
«Региональное Объединение Проектировщиков»

от _____
(наименование, ИНН члена Ассоциации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Ассоциацию саморегулируемая организация «Региональное Объединение Проектировщиков» о наличии у согласия работников _____ (наименование члена), указанных в документах, предоставленных нами в Ассоциацию, на получение и обработку их персональных данных Ассоциацией.

ФИО работников, предоставивших согласие:

_____.

Согласия содержат право на предоставление в Ассоциацию саморегулируемая организация «Региональное Объединение Проектировщиков» следующих персональных данных работников: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; серия и номер паспорта, дата и название выдавшего органа, код подразделения; СНИЛС; контактный телефон; адрес электронной почты; адрес места жительства (регистрации) или иной адрес; сведения об образовании; сведения о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации, профессиональной переподготовке); сведения об аттестации; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о разрешении на работу на территории Российской Федерации (для иностранных граждан); сведения об отсутствии (наличии) непогашенной или неснятой судимости; сведения из системы персонифицированного учета органа, осуществляющего индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования); специальность; должность и место работы; содержание трудового договора; содержание трудовой книжки.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи