

Межрегиональный
профессиональный союз
«Шереметьевский профсоюз
летного состава»

УТВЕРЖДАЮ

Президент МРПС «ШПЛС»

И.В. Дельдюзов

«01» ноября 2016



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников и членов МРПС «ШПЛС»

1. Общие положения.

1.1. Положение о персональных данных работников и членов Межрегионального профессионального союза «Шереметьевский профсоюз летного состава» (далее - Положение) разработано в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положением определяется порядок получения, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные работников и членов МРПС «ШПЛС» (далее - Профсоюз).

1.3. Персональные данные работника, члена Профсоюза - любая информация, относящаяся к конкретному работнику, члену Профсоюза (субъекту персональных данных) и необходимая Профсоюзу в связи с трудовыми отношениями, профессиональной деятельностью. Сведения о персональных данных работников, членов Профсоюза относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Профсоюза).

1.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Профсоюз должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

2. Получение персональных данных.

2.1. Источником информации обо всех персональных данных работника, члена Профсоюза является непосредственно работник, член Профсоюз. Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то работник, член Профсоюза должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Профсоюз обязан сообщить работнику, члену Профсоюза о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника, члена Профсоюза дать письменное согласие на их получение.

2.2. При поступлении на работу претендент заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе:

- Ф.И.О.;
- пол;
- дату рождения;
- семейное положение;

- наличие детей, их даты рождения;
- воинскую обязанность;
- место жительства и контактный телефон;
- образование, специальность;
- стаж работы по специальности;
- предыдущее(ие) место(а) работы;
- факт прохождения курсов повышения квалификации;
- наличие грамот, благодарностей.

2.2.1. При вступлении в члены Профсоюза претендент заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения:

- ФИО;
- подразделение;
- должность;
- табельный номер;
- тип воздушного судна;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

По мере необходимости представляет копии документов (свидетельства о рождении), подтверждающие наличие детей, внуков.

2.2.2. При вступлении в члены Профсоюза претендент регистрируется на сайте Профсоюза www.shpls.org где дает согласие на обработку личных данных и указывает следующие данные:

- ФИО;
- должность;
- тип воздушного судна;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

2.3. Профсоюз не вправе требовать от претендентов представления информации о политических и религиозных убеждениях, о частной жизни.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.5. Профсоюз имеет право проверять достоверность сведений, представляемых работником, членом Профсоюза. По мере необходимости Профсоюз истребует у работника, члена дополнительные сведения и документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

2.6. При оформлении работника ответственное за оформление кадровых документов лицо заполняет унифицированную форму № Т-2 «Личная карточка работника» и формируют личное дело, которое хранится в отделе кадров. Отвечает за ведение личных дел заместитель генерального директора - директор по персоналу.

2.7. Личное дело работника состоит из следующих документов:

- трудовой договор;
- личная карточка формы № Т-2;
- копия трудовой книжки;
- характеристики, рекомендательные письма;
- паспорт (копия);
- документ об образовании (копия);
- военный билет (копия);
- свидетельство о регистрации в налоговом органе (ИНН) (копия);
- пенсионное свидетельство (копия);
- свидетельство о заключении брака (копия);
- свидетельство о рождении детей (копия);
- копия документа о праве на льготы (удостоверение почетного донора, медицинское

заключение о признании лица инвалидом, др.);

- результаты медицинского обследования (в случаях, установленных законодательством);

- документы, связанные с трудовой деятельностью (заявления работника, аттестационные листы, документы, связанные с переводом, дополнительные соглашения к трудовому договору, копии приказов, др.).

2.8. Документы, поступающие в личное дело, хранятся в хронологическом порядке.

3. Хранение персональных данных.

3.1. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам. Личные дела находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, и располагаются в алфавитном порядке.

3.2. Личные дела регистрируются в журнале учета личных дел, который ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

3.3. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника, приказ о расторжении трудового договора, др.), составляется окончательная опись и личное дело передается в архив организации на хранение.

3.4. В Профсоюзе кроме личных дел создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- трудовые книжки;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- приказы по личному составу;
- материалы аттестаций и повышения квалификаций работников;
- материалы внутренних расследований (акты, докладные, протоколы и др.);
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- другие.

3.5. Заявления на вступление в Профсоюз хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам.

3.6. Копии свидетельств о рождении детей и внуков членов Профсоюза хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам.

3.7. Персональные данные работников, членов Профсоюза также хранятся в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данным, содержащим персональные данные работников, членов Профсоюза обеспечивается паролем.

4. Доступ к персональным данным.

4.1. Доступ к персональным данным работников имеют:

- Президент Профсоюза;
- помощник Президента Профсоюза;
- исполнительный директор;
- главный бухгалтер;
- юрист;
- ;

4.2. Копировать и делать выписки персональных данных работников разрешается исключительно в служебных целях и с разрешения Президента Профсоюза.

5. Обработка персональных данных работников.

5.1. Профсоюз не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, члена Профсоюза о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни (ч. 1 ст. 10 Федерального закона № 152-ФЗ). В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.2. Обработка персональных данных работников, членов Профсоюза возможна без их согласия в случаях, когда:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, члена Профсоюза, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав их субъекта или третьих лиц либо в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, с уголовно-исполнительным законодательством РФ;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

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

5.7. Члены Профсоюза ознакамливаются с выпиской из настоящего Положения при регистрации на официальном сайте Профсоюза www.shpls.org о чем ставят отметку об ознакомлении.

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

6. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных.

6.1. Работник обязуется представлять персональные данные, соответствующие действительности.

6.2. Работник имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей такие данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Член Профсоюза обязан предоставить достоверные персональные данные.

6.4. Член Профсоюза имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 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 законодательства. При отказе Профсоюза исключить или исправить персональные данные члена Профсоюза он имеет право заявить в письменной форме Профсоюзу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Профсоюза при обработке и защите его персональных данных.

7. Передача персональных данных.

7.1. Профсоюз не вправе сообщать персональные данные работника, члена Профсоюза третьей стороне без письменного согласия работника, члена Профсоюза за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, члена Профсоюза а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.2. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном законодательством.

7.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении таких данных.

7.4. Профсоюз должен 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 подтверждения 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.

7.5. Передача персональных данных работников, членов Профсоюза в пределах Профсоюза осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

7.6. При передаче Профсоюзом персональных данных работника его законным,

полномочным представителям в порядке, установленном ТК РФ, эта информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

8.1. Разглашение персональных данных работника, члена Профсоюза, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Профсоюза, лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника, - влекут наложение на него дисциплинарного взыскания (выговора, увольнения по пп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.2. В случае причинения ущерба Профсоюзу работник, имеющий доступ к персональным данным сотрудников и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 ТК РФ.

8.3. Работник Профсоюза, имеющий доступ к персональным данным сотрудников, членов Профсоюза и незаконно использовавший или разгласивший указанную информацию без согласия сотрудников, членов Профсоюза из корыстной или иной личной заинтересованности и тем самым причинивший крупный ущерб, несет уголовную ответственность на основании ст. 188 УК РФ.

8.4. президент Профсоюза за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.