

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Общего собрания  
членов Саморегулируемой организации  
Межрегиональный союз проектировщиков  
Протокол б/н от «07» июня 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
РАБОТНИКОВ  
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ  
ПРОЕКТИРОВЩИКОВ  
(СРО МРСП)  
И РАБОТНИКОВ – ЧЛЕНОВ СРО МРСП**

Москва  
2017 год

Настоящее Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи (далее - обработке) персональных данных работников Саморегулируемой организации Межрегиональный союз проектировщиков и работников членов Саморегулируемой организации Межрегиональный союз проектировщиков (далее – Союз) в соответствии с Конституцией РФ, требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, а также Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации».

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение является внутренним документом Саморегулируемой организации Межрегиональный союз проектировщиков (далее – Союз), являющегося саморегулируемой организацией по Градостроительному кодексу РФ (номер в государственном реестре СРО-П-030-27092009), определяющим комплекс мер, направленных на обеспечение защиты персональных данных работников Союза и работников организаций - членов Союза от несанкционированного доступа к ним, неправомерного их использования или утраты.
- 1.2. Настоящее Положение утверждается Общим собранием членов Союза и является обязательным для исполнения всеми лицами, имеющими доступ к обрабатываемым персональным данным.
- 1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием членов Союза и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- 1.4. Положение в новой редакции утверждается Общим собранием членов Союза.
- 1.5. В случае вступления в законную силу законодательных и нормативно – правовых актов РФ, содержащих положения, отличающиеся от указанных в настоящем документе, эти положения действуют с даты их вступления в законную силу. При этом изменения настоящего документа не являются обязательными.
- 1.6. Все члены СРО МРСП считаются, ознакомленными с настоящим Положением с момента его размещения на сайте СРО МРСП - [www.mrsp.ru](http://www.mrsp.ru) в разделе «Документы».

## **2. Термины и определения.**

**Совет** – постоянно действующий коллегиальный орган управления Союзом;

**Генеральный директор** – постоянно действующий исполнительный орган управления Союзом;

**Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

**Оператор** - юридическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

**Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных;

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

**Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**Информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

**Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

**Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

**Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная)** – обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

### **3. Понятие и состав персональных данных.**

3.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю или Союзу в связи с трудовыми отношениями или деятельностью Союза и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работнике понимаются сведения о

фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

Персональные данные о работниках члена Союза - информация, необходимая Союзу для обеспечения соблюдения членом Союза требований, установленных в Союзе.

3.2. В состав персональных данных работника 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 сотрудника;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- домашний, мобильный и иные телефоны;
- содержание трудового договора;
- 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;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- иная информация, относящаяся прямо или косвенно к субъекту ПД.

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

- трудовой договор;
- отчеты, направляемые в органы статистики, и их копии;
- декларации, подаваемые в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- документы воинского учета;
- документы, содержащие информацию об образовании, о повышении квалификации и переподготовке работников, их аттестации и др.;
- сведения медицинского характера;
- другие документы, которые содержат данные, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями.

3.4. Основными документами, в которых содержатся персональные данные работников предприятий-членов Союза, являются:

- выписка из трудовой книжки, либо копия трудовой книжки;
- копии приказов по личному составу;
- информация об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;

- документы, содержащие информацию о повышении квалификации и переподготовке работников, их аттестации, и др.;
  - другие документы, которые содержат данные, необходимые для проверки соответствия юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям при приеме в члены Союза.
- 3.5. Документы с персональными данными являются конфиденциальными, в то же время, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.
- 3.6. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

#### **4. Сбор и обработка персональных данных.**

- 4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Союза и его сотрудники при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:
- Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
  - При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, Союз должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.
  - Персональные данные следует получать у самого работника. Обязанность по получению согласия работника предприятия-члена Союза на обработку его персональных данных в целях проверки соответствия члена Союза Требованиям при приеме в члены Союза.
  - Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Союз должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
  - Союз не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.
  - Союз 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.
  - Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.
- 4.2. 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.

- 4.3. Персональные данные работников могут быть получены и проходить дальнейшую обработку как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
- 4.4. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.
- 4.5. При передаче персональных данных работника Союз должен 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;
- 4.6. 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.
- 4.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.
- 4.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.
- 4.9. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (обработка персональных данных при непосредственном участии человека) осуществляется в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687).
- 4.10. Отсутствие согласия на обработку персональных данных является препятствием для осуществления контроля со стороны Союза за соблюдением членами Союза требований, стандартов и правил, установленных локальными нормативными актами Союза и действующим законодательством. Член Союза несет ответственность за воспрепятствование осуществлению контроля со стороны Союза в соответствии с

локальными нормативными актами Союза и действующим законодательством.

## **5. Доступ к персональным данным.**

- 5.1. Дело члена Союза формируется после принятия решения о вступлении его в Союз.
- 5.2. В дело группируются документы члена Союза, в том числе содержащие персональные данные работников члена Союза: копии документов по перечню, установленному Требованиями и правилами Союза. Дела, в которых хранятся персональные данные работников, являются документами для внутреннего пользования.
- 5.3. В Союзе хранятся дела членов, состоящих в Союзе. Для этого используются специально оборудованные шкафы в помещениях Союза. Помещения запираются и опечатываются для обеспечения защиты от несанкционированного доступа. После прекращения членства в Союзе в дело вносятся соответствующие документы (заявление о добровольном выходе из членов Союза, копия решения Общего собрания членов об исключении лица из Союза, иные документы, являющиеся основанием для исключения члена), само дело передается для хранения в архив Союза.
- 5.4. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:
  - Генеральный директор Союза;
  - Директор по развитию Союза;
  - Главный бухгалтер Союза;
  - руководители и специалисты структурных подразделений по направлению деятельности Союза;
  - сам носитель персональных данных;
  - другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.
- 5.5. Сотрудниками Союза, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.
- 5.6. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации относятся государственные и негосударственные структуры:
  - судебные органы;
  - налоговые инспекции;
  - правоохранительные органы;
  - органы статистики;
  - страховые организации;
  - военкоматы;
  - органы социального страхования;
  - пенсионные фонды;
  - подразделения муниципальных органов управления;
  - Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;
  - Министерство регионального развития Российской Федерации;
  - Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.
- 5.7. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
- 5.8. Ответы на правомерные письменные запросы других предприятий, учреждений и организаций даются с разрешения Генерального директора Союза в письменной

форме, в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

- 5.9. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые организации, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.
- 5.10. Другим организациям, сведения о работающем сотруднике или уже уволенном, могут быть предоставлены только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.
- 5.11. Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника или по вступившему в законную силу решению суда.

## **6. Угроза утраты и защита персональных данных.**

- 6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.
- 6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.
- 6.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Союза.
- 6.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Союзом за счет собственных средств и в порядке, установленном федеральным законом.
- 6.5. «Внутренняя защита».

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников, Союз обязуется соблюдать следующие меры:

- ограничить и регламентировать состав работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательно и обоснованно распределить доступ к документам и информации между работниками аппарата исполнительного органа и работников иных созданных или учрежденных органов Союза;
- контролировать знание работниками требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранению тайны;
- организовать порядок уничтожения информации;
- своевременно выявлять нарушения требований разрешительной системы доступа работниками аппарата исполнительного органа и работников иных созданных или учрежденных органов Союза.

6.6. Защита персональных данных сотрудников на электронных носителях. Все папки, программы и иные вычислительные комплексы используемые Союзом и содержащие персональные данные сотрудников, должны быть защищены паролем.

6.7. «Внешняя защита».

Для обеспечения внешней защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица и (или) группы лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ к информации. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

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

Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников Союз устанавливает:

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

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

6.9. По возможности персональные данные обезличиваются.

6.10. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, Союз и юридические лица – члены Союза могут выработать совместные меры защиты персональных данных работников.

## **7. Права работников на защиту персональных данных. Обязанности работников Союза по защите персональных данных.**

7.1. Работник имеет право:

- На полную информацию о своих персональных данных и об их обработке.
- 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 Союзом при личном обращении либо при получении запроса. При этом 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.

- 7.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены работнику в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим работникам.
- 7.3. Право работника на доступ к своим персональным данным ограничивается, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.
- 7.4. Требовать от Союза 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 Союза. При отказе Союза исключить или исправить персональные данные работника, последний имеет право заявить в письменном виде Союзу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.
- 7.5. Получать сведения о Союзе, о месте его нахождения, о наличии у Союза персональных данных, относящихся к соответствующему работнику.
- 7.6. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:
- подтверждение факта обработки персональных данных Союзом, а также цель такой обработки;
  - способы обработки персональных данных, применяемые Союзом;
  - 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;
  - обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействия Союза при обработке и защите персональных данных.
- 7.7. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту охраняемой законом тайны.
- 7.8. Союз обязан 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 Союз обязан уведомить соответствующего работника и третьих лиц, которым персональные данные этого работника были переданы.
- 7.9. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Союз обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему работнику, с момента получения такой информации на период проверки. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Союз на основании соответствующих документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.
- 7.10. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Союз в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан

устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Союз в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Союз обязан уведомить работника или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

- 7.11. В случае достижения цели обработки персональных данных Союз обязан 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.
- 7.12. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных Союз обязан 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 Союз обязан уведомить работника.

## **8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.**

- 8.1. Работники аппарата исполнительного органа Союза и работники членов Союза, участвующие в деятельности Союза, а так же члены Союза несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.
- 8.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее в рамках деятельности Союза, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 8.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 8.4. Каждый сотрудник аппарата исполнительного органа Союза, а также иные лица, участвующие в деятельности Союза, получающие для работы конфиденциальный документ, несут единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность хранящейся на нем информации.
- 8.5. 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.
- 8.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником аппарата исполнительного органа Союза по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, Союз вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.
- 8.7. Должностные лица аппарата исполнительного органа Союза, в обязанность которых

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

- 8.8. В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую конфиденциальную информацию, связанную с персональными данными, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников аппарата исполнительного органа Союза.
- 8.9. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

## **9. Обязанности юридического лица – члена Союза.**

- 9.1. Предприятия-члены Союза обязаны принять следующие меры, в целях правомерной передачи данных о своих работниках в Союз:
- разработать и утвердить Положение о защите персональных данных работников;
  - получить от каждого работника, данные которого планируются к передаче в Союз, письменное согласие работника или его законного представителя, действующего на основании соответствующей доверенности;
  - принять иные необходимые меры по защите персональных данных своих работников, предусмотренные действующим законодательством РФ, при передаче таких данных в Союз.

## **10. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:**

Приложение 1 - форма листа ознакомления с настоящим Положением;

Приложение 2 - форма обязательства по исполнению настоящего Положения;

Приложение 3 - форма заявления работника юридического лица – члена Союза о согласии на предоставление персональных данных в Союз.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Настоящее Положение вступает в действие с 01.07.2017 г.

11.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в

противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Союза руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

к Положению о защите персональных данных работников СРО МРСП и работников - членов СРО МРСП

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
работника Саморегулируемой организации «Межрегиональный союз проектировщиков»**

С Положением о защите персональных данных работников СРО МРСП и работников – членов СРО МРСП ознакомлен(а).

Должность (или выборная должность): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Фамилия, Имя, Отчество  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

к Положению о защите персональных данных работников СРО МРСП и работников - членов СРО МРСП

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
работника Саморегулируемой организации Межрегиональный союз  
проектировщиков**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

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

обязуюсь не разглашать персональные данные работников и работников - членов СРО МРСП, ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей или обязанностей по выборной должности, в процессе деятельности Союза.

Об ответственности за разглашение персональных данных работников предупрежден(а).  
Должность (или выборная должность): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

к Положению о защите персональных данных работников СРО МРСП и работников - членов СРО МРСП

**СОГЛАСИЕ**

работника \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица – члена СРО МРСП или кандидата в члены СРО МРСП)

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

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

СОГЛАСЕН на передачу моих персональных данных (Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании, сведения о стаже, сведения о наградах в области строительства и архитектурно-строительного проектирования, сведения о повышении квалификации и аттестаций и прочие данные)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица члена, кандидата в члены СРО МРСП)

Саморегулируемой организации Межрегиональный союз проектировщиков.  
О последствиях за отказ в передаче моих персональных данных предупрежден(а).  
Должность (или выборная должность): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.