



Общероссийская общественная организация «АССОЦИАЦИЯ ЮРИСТОВ РОССИИ»

Краснодарское региональное отделение
350000, г. Краснодар, ул. Красноармейская 55/1, оф. 140/4
тел/факс (861) 259-08-24,
www.alrf.ru/region93/news/, www.alrfkuban.ru,
e-mail: alrfkrsnodar@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор –
Руководитель Аппарата
регионального отделения
И.С. Шаповалов

«01» сентября 2022 г.

ПОЛИТИКА

обработки и конфиденциальности персональных данных

1. Общие положения

1.1. Политика обработки и конфиденциальности персональных данных субъектов обработки персональных данных (далее – субъект) Краснодарского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» (далее – Политика) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных" и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящая Политика определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных субъекта и гарантии конфиденциальности сведений о субъекте, предоставленных Краснодарскому региональному отделению Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» (далее – Организация).

1.3. Цель настоящей Политики – защита персональных данных субъектов Организации от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные субъектов являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. В целях настоящей Политики под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.5. В состав персональных данных, которые субъект сообщает Организации, входят:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- возраст;
- гражданство;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- адрес места проживания;

- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о трудовой деятельности;
- биометрические персональные данные;
- сведения о семейном положении;
- специальные персональные данные: сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья;

- иные сведения, которые относятся к деятельности субъекта.

1.6. Документами, которые содержат персональные данные субъектов, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекты документов, сопровождающих процесс оформления гражданско-правовых отношений: найм исполнителя для оказания услуг, оформление и расторжение договора, заполнение актов выполненных работ, взятие согласия на обработку персональных данных; процесс приема в члены и кандидаты в члены Ассоциации юристов России (далее – АЮР) и исключения из рядов членов и кандидатов в члены АЮР, взятие при приеме полного пакета документов(заявление для вступления в члены и кандидаты в члены АЮР, анкета для вступления в члены и в кандидаты в члены АЮР, согласие на обработку персональных данных, цветные фотографии, копия паспорта, копия документа об образовании или студенческий билет); процесс предоставления отчетной документации в государственные контролирующие органы и Центральный аппарат АЮР, процесс оформления прохождения различных видов практик студентами высших и средних специальных учебных заведений;

- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам; протоколы Общего собрания, Совета и Исполнительного комитета Организации;

- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности субъектов (ИНН, контактные номера, адрес электронной почты);

- дела, содержащие материалы аттестаций;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

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

- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы и Центральный аппарат АЮР.

1.7. Настоящая Политика и изменения к ней утверждаются Исполнительным директором- Руководителем Аппарата регионального отделения и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данной Политикой и изменениями к ней, а иные лица должны подписать согласие на обработку персональных данных и обязательства о неразглашении персональных данных.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2022 года.

2. Получение и обработка персональных данных субъектов

2.1. Персональные данные субъекта Организация получает непосредственно от субъекта. Организация вправе получать персональные данные субъекта от третьих лиц только при наличии письменного согласия субъекта или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2. Организация должна сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению

персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

2.3. Организация не вправе требовать от субъекта представления персональных данных, которые не характеризуют субъекта как сторону правовых отношений.

2.4. Субъект представляет Организации достоверные сведения о себе. Организация проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами.

2.5. Чтобы обрабатывать персональные данные субъектов, Организация получает от каждого субъекта согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие Организация получает, если закон не предоставляет Организации права обрабатывать персональные данные без согласия субъектов.

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом. В случае отзыва субъектом согласия на обработку персональных данных Организация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3. Хранение персональных данных субъектов

3.1. Организация обеспечивает защиту персональных данных субъектов от неправомерного использования или утраты.

3.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются в отдел кадров.

3.3. Персональные данные субъектов могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъектов, обеспечивается на уровне локальной компьютерной сети. Пароль устанавливается заместителем директора Исполнительным директором-Руководителем Аппарата регионального отделения и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным субъектов.

3.4. Доступ к персональным данным субъекта имеют: Исполнительный директор - Руководитель Аппарата регионального отделения, его заместитель, главный бухгалтер. Специалисты отдела кадров – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения Исполнительного директора – Руководителя Аппарата регионального отделения или его заместителя.

3.6. Копировать и делать выписки из персональных данных субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Исполнительного директора- Руководителя Аппарата регионального отделения или его заместителя.

4. Использование персональных данных субъектов

4.1. Персональные данные субъекта используются для целей, связанных с выполнением субъектом трудовых и иных правовых функций. Организация для этой цели запрашивает у субъекта:

- общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, сведения о семейном положении; сведения об образовании, профессии;
- специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья, сведения о судимости;

- биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

4.2. Персональные данные, представленные субъектом, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Организация не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов субъектов. Документы, которые субъект предъявляет Организации для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле субъекта в течение 50 лет после расторжения с субъектом трудового договора, гражданско-правового договора и иных правовых отношений.

4.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные субъекта, документы подлежат уничтожению. Для этого Организация создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шредере. Персональные данные субъектов в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

4.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Организация не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Организация также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы субъекта, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных субъекта невозможно достоверно установить какой-либо факт, Организация предлагает субъекта представить письменные разъяснения.

5. Права субъекта персональных данных

5.1 Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Организацией способы обработки персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

5.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Организации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.3 Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных субъектов

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным субъекта, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Субъект вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.