

«Утверждено»

Советом Ассоциации негосударственных
структур безопасности Поволжья
(протокол общего собрания членов
Совета Ассоциации № 1 от 16 февраля 2015г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСКРЫТИИ ИНФОРМАЦИИ В САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
АССОЦИАЦИЯ «НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ
СТРУКТУР БЕЗОПАСНОСТИ ПОВОЛЖЬЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о раскрытии информации в саморегулируемой организации «Ассоциации негосударственных структур безопасности Поволжья» (далее - Ассоциация) разработано в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом РФ «О персональных данных», иными актами законодательства РФ и Уставом Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения информационной открытости деятельности Ассоциации и деятельности ее членов, определяет способы получения, использования, обработки, хранения и защиты информации, неправомерное использование которой может причинить моральный вред и (или) имущественный ущерб членам Ассоциации или создать предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

2. Раскрытие информации о деятельности Ассоциации

2.1. Ассоциация для обеспечения доступа к информации в соответствии с требованиями законодательства РФ создала и ведет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, в электронный адрес которого

включено доменное имя, права на которое принадлежат Ассоциации (далее - официальный сайт).

2.2. Ассоциация размещает на официальном сайте следующую информацию:

1) сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации, в том числе сведения о лицах, прекративших свое членство в Ассоциации, в соответствии с п. 3 настоящего Положения;

2) копии в электронной форме стандартов и правил Ассоциации, а также внутренних документов Ассоциации. К внутренним документам Ассоциации относятся:

а) документы, устанавливающие порядок осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации и порядок применения мер дисциплинарного воздействия в отношении членов Ассоциации;

б) положение о раскрытии информации, устанавливающее порядок обеспечения информационной открытости деятельности Ассоциации и деятельности ее членов;

в) порядок размещения средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) в целях их сохранения и прироста, направления их размещения;

г) требования к членству в Ассоциации, в том числе установленные Ассоциацией размеры вступительных взносов, членских взносов и порядок их уплаты, а также порядок прекращения членства в Ассоциации;

д) иные документы, требования к разработке которых установлены федеральными законами, предусматривающими случаи обязательного членства субъектов предпринимательской или профессиональной деятельности в саморегулируемых организациях;

3) информацию о структуре и компетенции органов управления и специализированных органов Ассоциации, количественном и персональном составе постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации (с указанием штатных должностей членов постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации, в том числе независимых членов, по основному месту работы), о лице, осуществляющем функции единоличного исполнительного органа Ассоциации, и (или) о персональном составе коллегиального исполнительного органа Ассоциации;

- 4) решения, принятые общим собранием членов Ассоциации и постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации;
- 5) информацию об исках и о заявлениях, поданных Ассоциацией в суды;
- 6) информацию о способах и порядке обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации по обязательствам членов, возникшим вследствие причинения вреда, а также вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения ими обязательств по договорам на оказание охранных услуг.
- 7) информацию об управляющей компании, с которой Ассоциацией заключен договор (ее наименование, место нахождения, информацию об имеющейся лицензии, номера контактных телефонов), о специализированном депозитарии, с которым Ассоциацией заключен договор (его наименование, место нахождения, информацию об имеющейся лицензии, номера контактных телефонов), в случае, если размещение средств компенсационного фонда будет осуществляться через управляющую компанию в соответствии с законодательством РФ и (или) внутренними документами Ассоциации;
- 8) информацию о составе и стоимости имущества компенсационного фонда (компенсационных фондов) Ассоциации, а также информацию о фактах осуществления выплат из компенсационного фонда (компенсационных фондов) Ассоциации в целях обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации по обязательствам членов, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, и об основаниях таких выплат, если такие выплаты осуществлялись;
- 9) информацию о порядке осуществления аттестации членов Ассоциации или их работников в случае, если федеральным законом и (или) Ассоциацией установлено требование о прохождении аттестации членами Ассоциации или их работниками;
- 10) копию в электронной форме плана проверок членов Ассоциации, а также общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов Ассоциации за два предшествующих года;
- 11) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Ассоциации и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности;

12) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование Ассоциации, место ее нахождения, номера контактных телефонов и адрес электронной почты, полные и (в случае, если имеются) сокращенные наименования некоммерческих организаций, членом которых является Ассоциация, места их нахождения, номера контактных телефонов и адреса электронной почты;

13) наименование, адрес и номера контактных телефонов органа надзора за саморегулируемыми организациями;

14) до 1 июля 2017 года - перечень видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и решение вопросов по выдаче свидетельства о допуске к которым отнесено общим собранием членом Ассоциации к сфере деятельности Ассоциации;

15) иную предусмотренную федеральными законами информацию;

16) иную информацию о своей деятельности и деятельности своих членов, если такое раскрытие не влечет за собой нарушение установленных членами Ассоциации порядка и условий доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, а также возникновение конфликта интересов Ассоциации, интересов ее членов и определяется Ассоциацией в качестве обоснованной меры повышения качества саморегулирования и информационной открытости деятельности Ассоциации и ее членов.

2.3. Любые изменения, внесенные в документы и информацию, указанные в подпунктах 1 - 7 и 9 – 12, 14 пункта 2.2 настоящего Положения, должны быть размещены на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем наступления события, повлекшего за собой такие изменения, если иной срок размещения таких изменений не установлен федеральным законом. Информация, указанная в подпункте 8 пункта 2.2 настоящего Положения, подлежит размещению на официальном сайте ежеквартально не позднее чем в течение пяти рабочих дней с начала очередного квартала. Информация, указанная в подпунктах 15, 16 пункта 2.2 настоящего Положения, подлежит размещению на официальном сайте в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и (или) Ассоциацией.

2.4. Требования к обеспечению саморегулируемыми организациями доступа к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальных сайтах саморегулируемых организаций, а также требования к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами таких саморегулируемых организаций устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на установление требований к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

2.5. Ассоциация представляет информацию в федеральные органы исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Раскрытие информации о деятельности членов Ассоциации

3.1. Ассоциация ведет реестр членов Ассоциации. Реестр членов Ассоциации представляет собой информационный ресурс, соответствующий требованиям законодательства РФ и содержащий систематизированную информацию о членах Ассоциации, а также сведения о лицах, прекративших членство в Ассоциации.

3.2. Реестр членов Ассоциации в отношении каждого ее члена содержит следующие сведения:

- 1) регистрационный номер члена Ассоциации, дата его регистрации в реестре;
- 2) сведения, позволяющие идентифицировать члена Ассоциации:
 - а) фамилия, имя, отчество, место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, номера контактных телефонов, идентификационный номер налогоплательщика, дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, место фактического осуществления деятельности (для индивидуального предпринимателя);
 - б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, дата государственной регистрации юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица,

место нахождения юридического лица, номера контактных телефонов, идентификационный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, и (или) руководителя коллегиального исполнительного органа юридического лица;

3) сведения о соответствии члена Ассоциации условиям членства в Ассоциации, предусмотренным законодательством Российской Федерации и (или) внутренними документами Ассоциации;

4) сведения об обеспечении имущественной ответственности члена Ассоциации по обязательствам члена, в том числе сведения об уровне ответственности члена Ассоциации по обязательствам по договору строительного подряда, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд возмещения вреда; сведения об уровне ответственности члена Ассоциации по обязательствам по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств; о размере взноса в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации; сведения о страховщике (включая сведения о месте его нахождения, об имеющейся лицензии и информацию, предназначенную для установления контакта) и о размере страховой суммы по договору страхования ответственности члена Ассоциации, если требование, предусматривающее наличие такого договора страхования ответственности, является условием членства в Ассоциации;

5) сведения о результатах проведенных Ассоциацией проверок члена Ассоциации и фактах применения к нему дисциплинарных и иных взысканий (в случае, если такие проверки проводились и (или) такие взыскания налагались);

б) иные предусмотренные Ассоциацией сведения.

3.3. В отношении лиц, прекративших свое членство в Ассоциации, в реестре членов Ассоциации наряду с информацией, указанной в п. 3.2 настоящего положения, должна содержаться подлежащая размещению на официальном сайте информация о дате прекращения членства в Ассоциации и об основаниях такого прекращения.

3.4. Раскрытию на официальном сайте подлежат сведения, указанные в п. 3.2 настоящего положения, за исключением сведений о месте жительства, паспортных данных (для индивидуального предпринимателя) и иных сведений, если доступ к ним ограничен федеральными законами.

3.5. В день вступления в силу решения Ассоциации о приеме юридического лица (индивидуального предпринимателя) в члены Ассоциации Ассоциация размещает такое решение на своем сайте в сети "Интернет", вносит в реестр членов Ассоциации сведения о приеме юридического лица (индивидуального предпринимателя) в члены Ассоциации. В случае принятия иного решения в отношении члена Ассоциации Ассоциация в день принятия такого решения размещает такое решение на своем сайте в сети "Интернет", вносит в реестр членов Ассоциации соответствующие сведения в отношении такого члена Ассоциации или вносит изменения в сведения, содержащиеся в указанном реестре.

Ассоциация в день поступления в нее заявления члена Ассоциации о добровольном прекращении его членства в Ассоциации вносит в реестр членов Ассоциации сведения о прекращении членства юридического лица (индивидуального предпринимателя) в Ассоциации.

3.7. Ассоциация обязана предоставить по запросу заинтересованного лица выписку из реестра членов Ассоциации в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления указанного запроса. Форма выписки из реестра членов Ассоциации устанавливается органом надзора за саморегулируемыми организациями.

4. Получение, использование и обработка информации о деятельности членов Ассоциации

4.1. Ассоциация обеспечивает информационную открытость деятельности членов Ассоциации, затрагивающей права и законные интересы третьих лиц.

Обеспечение информационной открытости деятельности членов Ассоциации достигается путем опубликования соответствующих данных на официальном сайте Ассоциации (в «электронной карточке» члена Ассоциации в реестре членов Ассоциации). Опубликованию подлежит только информация, предусмотренная п.

3.1 – 3.3 настоящего Положения, за исключением сведений, указанных в п. 3.4 настоящего Положения.

4.2. Получение информации о деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов Ассоциации производится Ассоциацией посредством:

1) запроса у члена Ассоциации при вступлении в члены Ассоциации; в связи с проведением проверок; в связи с применением мер дисциплинарного воздействия; в связи с поступившими запросами (жалобами, заявлениями и т.п.) со стороны государственных (муниципальных) органов власти и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также посредством получения уведомления от члена Ассоциации в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения.

2) использования общедоступных источников данных (в том числе справочников, адресных книг, государственных и муниципальных электронных баз данных).

4.3. Член Ассоциации обязан уведомлять Ассоциацию в письменной форме или путем направления электронного документа (с последующим предоставлением оригинала) о наступлении любых событий, влекущих за собой изменение информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации, в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий. Ассоциация не несет ответственности за неразмещение изменений в информации в случае неуведомления ее членом Ассоциации о наступлении таких событий. При этом в случае, если изменение такой информации требует внесения изменений в свидетельство о допуске к работам до 1 июля 2017 года, внесение таких изменений осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации и законодательством РФ.

5. Хранение и защита информации о деятельности Ассоциации и ее членов

5.1. Ассоциация несет перед членами Ассоциации ответственность за действия своих работников, связанные с неправомерным использованием ставшей известной в силу их служебного положения информации о деятельности членов Ассоциации, которое может причинить им моральный вред и (или) имущественный ущерб или создать предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

5.2. С целью защиты информации о деятельности Ассоциации и членов Ассоциации работники Ассоциации в течение срока действия трудового договора (гражданско-правового договора) с Ассоциацией и в течение 10 (десяти) лет после прекращения правоотношений с Ассоциацией обязаны:

- строго соблюдать порядок работы со всей информацией, предоставляемой членами Ассоциации;
- без письменного разрешения Директора Ассоциации не передавать третьим лицам и не раскрывать публично информацию, которая стала ему известна в связи с исполнением трудовой функции (выполнением работ, оказанием услуг) в Ассоциации;
- немедленно сообщать обо всех попытках неуполномоченных лиц получить от работника Ассоциации или самостоятельно доступ к информации о деятельности членов Ассоциации;
- не использовать знание информации о деятельности члена Ассоциации для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб члену Ассоциации;
- в случае увольнения вернуть все носители информации (документы, рукописи, черновики, чертежи, диски, дискеты, распечатки на принтерах, материалы и пр.), которые находились в распоряжении работника в связи с выполнением служебных обязанностей в период работы в Ассоциации;
- немедленно сообщить Директору Ассоциации об утрате или недостатке носителей информации о деятельности членов Ассоциации, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению такой информации, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений.

5.3. За нарушение требований, предусмотренных п. 5.2 настоящего Положения работник Ассоциации может быть привлечен к дисциплинарной и (или) материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае разглашения информации о деятельности Ассоциации и членов Ассоциации, которое привело к возникновению убытков в хозяйственной сфере

Ассоциации и члена Ассоциации, Ассоциация вправе взыскать с работника убытки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.4. Безопасность информации о деятельности Ассоциации и члена Ассоциации достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к такой информации, результатом которого может стать ее уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение, а также иных несанкционированных действий.

Безопасность информации о деятельности Ассоциации и члена Ассоциации при ее обработке в информационных системах Ассоциации обеспечивается с помощью системы защиты информации в Ассоциации, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии.

5.5. Обмен данными, составляющими информацию о деятельности Ассоциации и члена Ассоциации, при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается Ассоциацией путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств.

5.6. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с данными, составляющими информацию о деятельности Ассоциации и члена Ассоциации, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей таких данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5.7. Безопасность данных, составляющих информацию о деятельности Ассоциации и члена Ассоциации, при их обработке в информационной системе обеспечивает ответственный работник Ассоциации, которому Ассоциация поручила обработку такой информации.

5.8. При обработке данных, составляющих информацию о деятельности Ассоциации и члена Ассоциации, в информационной системе Ассоциации должно быть обеспечено:

- а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к таким данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к таким данным;
- в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- г) возможность незамедлительного восстановления таких данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности таких данных.

6. Понятие и состав персональных данных работников членов Ассоциации, а также индивидуальных предпринимателей – членов Ассоциации

6.1. Персональные данные работников членов Ассоциации, а также персональные данные индивидуальных предпринимателей - членов Ассоциации (далее – работников) - это необходимая Ассоциации в связи с отношениями в сфере саморегулирования информация о конкретном работнике члена Ассоциации (юридического лица (индивидуального предпринимателя), претендующего на прием в члены Ассоциации) (далее – члена Ассоциации).

К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, номера контактных телефонов, ИНН, ОГРНИП, дата государственной регистрации, место фактического осуществления деятельности (для индивидуального предпринимателя - члена Ассоциации);

- данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;
- данные о профессии, специальности работника;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника, его личном деле и (или) документах воинского учета (при их наличии);
- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых Ассоциация руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

7. Обработка персональных данных работника

7.1. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника. Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в целях, предусмотренных законодательством РФ о саморегулировании, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Ассоциацию функций, в целях подтверждения соответствия члена Ассоциации требованиям, установленным Ассоциацией к своим членам, требованиям стандартов и правил Ассоциации.

7.2. На основании и исходя из положений пп.2 пункта 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется Ассоциацией без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

7.3. Ассоциация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ассоциация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

7.4. Все персональные данные о работнике Ассоциация получает от членов Ассоциации, исходя из положений пункта 8 статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных».

Член Ассоциации поручает Ассоциации обработку персональных данных работников в соответствии с Конституцией РФ, требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Член Ассоциации при предоставлении в Ассоциацию сведений, содержащих персональные данные на работников, обеспечивает уведомление работников об этом заранее, получив письменное согласие в случаях, установленных законом, и тем самым выражает согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ. Член Ассоциации несет ответственность за достоверность представленных сведений и за получение согласия работника.

7.5. Член Ассоциации обязан предоставлять Ассоциации достоверные сведения о работниках и своевременно сообщать ей об изменении их персональных данных. Ассоциация имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных членом Ассоциации, сверяя данные, предоставленные членом, с имеющимися у Ассоциации документами.

7.6. Персональные данные работника хранятся в деле члена Ассоциации. Дела членов Ассоциации хранятся в бумажном виде в папках и находятся в специальном помещении с ограниченным доступом.

Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются ответственным лицом (системным администратором, иным назначенным лицом) и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

Хранение персональных данных работников в подразделениях Ассоциации, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающим к ним доступ третьих лиц.

7.7. Сотрудник Ассоциации, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключающее доступ к ним третьих лиц.

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, лицу, на которое локальным актом Ассоциации (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным работников по указанию руководителя структурного подразделения.

7.8. Доступ к персональным данным работника имеют сотрудники Ассоциации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей, указанному в пункте 7.12 настоящего Положения.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Директора Ассоциации, доступ к персональным данным работника может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работника, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7.9. В случае если Ассоциации оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников Ассоциации, то соответствующие данные предоставляются Ассоциацией только

после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

7.10. Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя ознакомление работника под роспись с настоящим Положением.

7.11. Сотрудники Ассоциации, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

7.12. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в Ассоциации следующие должности (входящие в следующие структурные подразделения Ассоциации), а также лица, входящие в следующие специализированные органы Ассоциации:

- Директор Ассоциации;
- заместители Директора Ассоциации;
- председатель Совета Ассоциации и члены Совета Ассоциации;
- члены Контрольного комитета, Дисциплинарного комитета, Аттестационной комиссии Ассоциации;
- работники аналитической группы;
- юристконсульт;
- главный бухгалтер и работники бухгалтерии;
- начальник отдела развития информационных систем;
- системный администратор.

7.13. Допуск к персональным данным работника других сотрудников Ассоциации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.14. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями Ассоциации осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

7.15. Представителю работника или члена Ассоциации персональные данные работника передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии доверенности на представителя работника или члена Ассоциации. Доверенности хранятся в деле члена Ассоциации.

7.16. Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением на основании надлежащего запроса.

7.17. Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи или курьерской доставкой. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность.

8. Организация защиты персональных данных работника

8.1. Ассоциация обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты.

8.2. Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет ответственное лицо (Директор Ассоциации, иное назначенное лицо).

8.3. Ответственное лицо обеспечивает:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением;
- общий контроль за соблюдением сотрудниками Ассоциации мер по защите персональных данных работника.

8.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных работников в подразделениях Ассоциации, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

8.5. Защите подлежат:

- информация о персональных данных работника;
- документы, содержащие персональные данные работника;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

8.6. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Ассоциации, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от

иных неправомерных действий обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

8.7. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

8.8. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.9. Разглашение персональных данных работника Ассоциации (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам Ассоциации, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Ассоциации, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

8.10. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным работника и совершившие указанный дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в случае причинения своими действиями ущерба Ассоциации (пункт 7 статьи 243 Трудового кодекса РФ).

8.11. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников Ассоциации без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со статьей 183 Уголовного кодекса РФ.