

УТВЕРЖДЕНО
Советом АСРО «Строитель»
Протокол № 26 от 21 сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных в
Ассоциации саморегулируемой организации «Строитель»

Ижевск, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите персональных данных в Ассоциации саморегулируемой организации «Строитель» (далее по тексту Положение) определяет комплекс мер, направленных на обеспечение защиты персональных данных работников АСРО «Строитель» (далее по тексту Ассоциация), членов иных созданных или учрежденных органов Ассоциации и работников членов Ассоциации от несанкционированного доступа к ним, неправомерного их использования или утраты, а также устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации от, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007г. N315-ФЗ, Устава и внутренних документов Ассоциации.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Ассоциации, а также членами иных созданных или учрежденных органов Ассоциации, имеющими доступ к персональным данным работников Ассоциации, работников членов Ассоциации и иных лиц (далее по тексту субъект или субъект персональных данных).

1.4. 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.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

2.1. Персональные данные работника Ассоциации, а также члена Ассоциации и (или) иных созданных или учрежденных органов Ассоциации – информация, касающаяся конкретного субъекта, необходимая Ассоциации или членам Ассоциации в связи с трудовыми отношениями или деятельностью Ассоциации. Под информацией о субъекте понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъекта, позволяющие идентифицировать его личность. Персональные данные работника члена Ассоциации - информация, необходимая работникам Ассоциации для обеспечения соблюдения членом Ассоциации требований, установленных для ее членов в соответствии с действующим законодательством.

2.2. В состав персональных данных субъекта входят:

- анкетные и биографические данные;
- сведения о полученном образовании, повышении квалификации и аттестации;
- сведения о трудовом и общем стаже, опыте работы;
- сведения о семейном положении, составе семьи;
- паспортные данные, СНИЛС, ИНН, иных документов удостоверяющих личность;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- содержание трудового договора;
- декларируемые сведения о наличии материальных ценностей;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей (дисквалификации);
- адрес места регистрации;

- домашний, мобильный и иные телефоны работника;
- данные о частной жизни и другие сведения.

2.3. Основными документами, в которых содержатся персональные данные субъектов, являются:

- паспорт субъекта (иной документ, удостоверяющий личность);
- анкеты;
- заявления;
- трудовая книжка, трудовой договор;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- личные дела, личные карточки;
- основания к приказам по личному составу;
- документы работников о полученном образовании;
- дела, содержащие документы о повышении квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебных расследованиях, и др.;
- рекомендации, характеристики;
- материалы аттестационной комиссии;
- отчеты, аналитические и справочные материалы, декларации, передаваемые в государственные органы статистики, налоговую инспекцию, другие учреждения;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета;
- документы о наличии судимости (дисквалификации);
- сведения медицинского характера;
- доверенности;
- другие документы, содержащие данные, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями.
- разрешение на работу для иностранных граждан;
- другие документы, которые содержат данные, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями.

2.4. Субъект персональных данных отвечает по закону за предоставление в Ассоциацию недостоверных сведений о себе.

2.5. 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. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ПЕРЕДАЧИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Под обработкой персональных данных субъекта понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Ассоциация и его представители при обработке персональных данных субъекта обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Ассоциация должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.2.3. Ассоциация вправе обрабатывать персональные данные только с письменного согласия субъектов персональных данных, которое должно включать в себя следующую информацию:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

3.2.4. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим субъектом, так и путем получения их из иных источников, а также от членов Ассоциации в целях осуществления уставной деятельности Ассоциации.

3.2.5. Персональные данные субъекта следует получать у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Ассоциация и (или) член Ассоциации должны 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, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.2.6. Ассоциация не имеет право получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, кроме случаев, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни субъекта (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны Ассоциацией только с его письменного согласия.

3.2.7. Ассоциация не имеет право получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профессиональной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3. К обработке персональных данных работников члена Ассоциации могут иметь доступ работники Ассоциации в соответствии с должностными инструкциями, а также члены иных созданных или учрежденных Ассоциацией органов. К обработке персональных данных работников Ассоциации, членов иных созданных или учрежденных Ассоциацией органов

могут иметь доступ специально уполномоченные работники в соответствии с должностными обязанностями.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы Ассоциацией 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.

3.5. Передача (распространение, передача, доступ) персональных данных субъекта возможна только с его согласия и его волеизъявлением, или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5.1. При передаче персональных данных субъекта Ассоциация обязана соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;
- разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, определенным настоящим Положением и приказом по Ассоциации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.5.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.6. Действие настоящего положения при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону, факсу или электронной почтой (в отсутствие электронного ключа).

3.8. Юридическое лицо, являющееся членом Ассоциации, обязано принять следующие меры в целях правомерной передачи данных о своих работниках Ассоциации:

- получить от каждого работника, данные которого планируются к передаче Ассоциации, письменное согласие работника или его законного представителя, действующего на основании нотариально заверенной доверенности, на обработку Ассоциацией его персональных данных;
- принять все необходимые меры по защите персональных данных своих работников при передаче таких данных Ассоциации.

3.9. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их правомерное использование.

- 3.10. Порядок хранения документов Ассоциации, содержащих персональные данные:
- 3.10.1. Документы, содержащие персональные данные работников Ассоциации, членов иных созданных или учрежденных Ассоциация органов и архивные документы хранятся в закрывающихся кабинетах Бухгалтерии и юридического отдела в металлических шкафах.
- 3.10.2. Персональные данные работников членов Ассоциации хранятся в делах Экспертного отдела на стеллажах, установленных в Архиве Ассоциации.
- Персональные данные работников юридических лиц, непринятых в члены Ассоциации, а также юридических лиц, исключенных из членов Ассоциации, хранятся в архивных делах на стеллажах в Архиве Ассоциации.
- 3.11.3. Офис Ассоциации защищен средствами ограничения несанкционированного доступа в него посторонних лиц.
- 3.11.4. По окончании рабочего дня кабинеты и архивы закрываются, а помещение офиса ставится на сигнализацию вневедомственной охраной арендодателя.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

- 4.1. Внутренний доступ (доступ внутри Ассоциации). Право доступа к персональным данным работников Ассоциации и работников членов Ассоциации имеют:
- работники Ассоциации, а также члены иных созданных или учрежденных органов Ассоциация (по направлению деятельности);
 - сам работник, носитель данных.
- 4.2. Внешний доступ.
- 4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Ассоциации относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:
- органы налоговой инспекции;
 - правоохранительные органы;
 - органы статистики;
 - страховые агентства;
 - военные комиссариаты;
 - органы социального страхования;
 - пенсионные фонды;
 - муниципальные органы управления;
 - национальное объединение саморегулируемых организаций, членом которого является Ассоциация.
- 4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
- 4.2.3. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.
- 4.2.4. Другим организациям сведения о работающем или уже уволенном субъекте могут быть предоставлены только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.
- 4.2.5. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта или по вступившему в законную силу решению суда.
- 4.2.6. Доступ к персональным данным субъекта может быть предоставлен путем размещения информации на сайте Ассоциации в сети Интернет только в случае письменного разрешения субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОТ УГРОЗЫ УТРАТЫ И НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА

5.1. 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, доступ к информации в нарушение должностных полномочий работников, доступ закрытой для публичного доступа информации со стороны лиц, не имеющих разрешения на доступ к этой информации.

5.2. Риск угрозы любым информационным носителям (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.

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

5.4. «Внутренняя защита».

5.5.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъектов Ассоциация обязуется соблюдать следующие меры:

- определять и регламентировать состав работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- избирательно и обоснованно распределить доступ к документам и информации между работниками аппарата Ассоциации и членами иных созданных или учрежденных органов Ассоциации;

- 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 Ассоциации и членами иных созданных или учрежденных органов Ассоциации.

5.4.2. Защита персональных данных субъектов на электронных носителях. Информационные базы и иные вычислительные комплексы, используемые Ассоциацией и содержащие персональные данные субъектов, должны быть защищены паролем.

5.5. «Внешняя защита».

5.5.1. Для обеспечения внешней защиты конфиденциальной информации применяются меры, препятствующие несанкционированному доступу к информации. Результатом несанкционированного доступа к информационным носителям (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.

5.5.2. Под посторонним понимается лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Ассоциации, 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 Ассоциации.

5.5.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных субъектов Ассоциация использует:

- пропускную систему доступа в офис Ассоциации;

- технические средства охраны и (или) сигнализации.

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

5.7. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.8. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, Ассоциация и члены Ассоциации могут выработать совместные меры защиты персональных данных субъектов.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АССОЦИАЦИИ

6.1. Закрепление прав субъекта, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Субъекты персональных данных: работники Ассоциации Ассоциации, члены иных созданных или учрежденных органов Ассоциации и работники членов Ассоциации, - участвующие в деятельности Ассоциации, обязаны ознакомиться под расписку с документами Ассоциации, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Ассоциации, субъекты персональных данных имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Субъекты персональных данных обязаны:

- передавать Ассоциации или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- своевременно сообщать Ассоциации или члену Ассоциации об изменении своих персональных данных, а члены Ассоциации своевременно передавать в Ассоциацию Ассоциации информацию об изменении персональных данных своих работников.

6.5. Работники Ассоциации, члены иных созданных или учрежденных органов Ассоциации, ставят в известность уполномоченное лицо об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, образования, профессии, специальности, присвоении нового разряда, других данных субъекта персональных данных.

6.6. Члены Ассоциации ставят Ассоциация в известность об изменениях фамилии, имени, отчества, даты рождения, образования, профессии, специальности своих работников для подтверждения своего соответствия требованиям законодательства в течение 30 дней с момента изменения указанных сведений.

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

7.1. Работники Ассоциации и работники членов Ассоциации несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее в рамках деятельности Ассоциации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый работник Ассоциации Ассоциации, а также иные лица, участвующие в деятельности Ассоциации, получающие для работы конфиденциальный документ, несут единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность хранящейся на нем информации.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:

Приложение №1 - Лист ознакомления с Положением (форма);

Приложение №2 - Обязательство по исполнению Положения (форма);

Приложение №3 - Согласие на обработку персональных данных от работника Ассоциации
(форма);

Приложение №4 - Согласие на обработку персональных данных от работника члена Ассоциации (форма).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, решения о внесении в него изменений и дополнений вступают в силу по истечении 10 (десяти) дней с даты утверждения Советом Ассоциации.

9.2. 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 даты внесения изменений в настоящее Положение работники и члены Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

к Положению о защите персональных
данных в АСРО «Строитель»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
работника Ассоциации саморегулируемой организации
«Строитель»

С Положением о защите персональных данных работников АСРО «Строитель» и работников членов саморегулируемой организации ознакомлен(а).

Мне известно, что нарушение требований Положения о защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Должность (или выборная должность): _____

Фамилия, Имя, Отчество (полностью): _____

_____ (подпись)

Дата: « ____ » _____ 201__ г.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
работника Ассоциации саморегулируемой организации
«Строитель»

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

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

обязуюсь не разглашать персональные данные работников Ассоциации и работников членов АСРО «Строитель», третьей стороне без письменного согласия работников, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работников, а также в случаях, установленных действующим законодательством РФ.

Об ответственности за разглашение персональных данных работников предупрежден(а).

Должность (или выборная должность): _____

_____ (подпись)

Дата: « ____ » _____ 201__ г.

к Положению о защите персональных
данных в А СРО «Строитель»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
Ассоциацией саморегулируемой организацией
«Строитель»**

Ф.И.О. работника АСРО «Строитель»

адрес регистрации (проживания) работника

(данные документа, удостоверяющего личность (паспортные данные))

являясь работником АСРО «Строитель» (далее - Ассоциация) своей волей и в своем интересе выражаю СОГЛАСИЕ на обработку и использование (передачу) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании, сведения о стаже, сведения о наградах в области строительства, сведения о повышении квалификации и аттестаций) Ассоциацией в целях защиты моих интересов, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, безналичных платежей на мой счет, информационного обеспечения, для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, информации в СМИ и на официальном сайте организации и т.д.), предоставления в уполномоченные, регистрирующие и контролирующие органы в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

Данное согласие предоставлено мной в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Ассоциацией и может быть отозвано путем подачи Ассоциации соответствующего письменного заявления.

_____ (подпись)

Дата: « ____ » _____ 201__ г.

к Положению о защите персональных
данных в АСРО «Строитель»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
Ассоциацией саморегулируемой организацией
«Строитель»

Ф.И.О. работника члена (кандидата в члены) АСРО «Строитель»

(полное наименование юридического лица – члена (кандидата в члены) АСРО «Строитель»

(наименование занимаемой должности)

являясь работником _____
(полное/сокращенное наименование организации - работодателя)

СОГЛАСЕН на передачу моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании, сведения о стаже, сведения о наградах в области строительства, сведения о повышениях квалификаций и аттестаций) А СРО «Строитель».

О последствиях за отказ в передаче моих персональных данных предупрежден(а).

Данное согласие предоставлено мной в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с вышеуказанной организацией – работодателем и может быть отозвано путем подачи Партнерству соответствующего письменного заявления.

_____ (подпись)

Дата: « ____ » _____ 201__ г.