

**НАЦИОНАЛНА ФЕДЕРАЦИЯ НА ТРУДА**

## “ХИМИЯ И ИНДУСТРИЯ” - КНСБ

**Приложение 1**

**Списък на**

**документите съдържащи лични данни**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид на документа** | **Лични данни** | **Основание** | **Носител** | **Отговорен** **служител** | **Срок на съхранение** |
| Разплащателни ведомости | ФИ, ИИимена, заплати | нормативно установено задължение | Хартия | Счетоводител | 50 години |
| Служебни бележки | ФИ, ИИимена, ЕГН, доходи | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Счетоводител | 5 години |
| Разписка за теглене на суми | ФИ имена, ЛК, ЕГН | нормативно установено задължение | Хартия | Счетоводител | 5 години |
| Разходни касови ордери | ФИ, ИИимена, ЛК, ЕГН, суми | нормативно установено задължение | Хартия | ПредседателСчетоводител | 5 години |
| Фактури  | ФИимена, ЕГН, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Счетоводител | 5 години |
| УП - форми | ФИ,ИИ,СИиме,ЕГН,заплати,стаж | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | СчетоводителЕксперт УЧРО | 50 години |
| Болнични листове | ФИимена, ЛК, ЕГН | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | СчетоводителЕксперт УЧРО | 5 години |
| Заповеди  | ФИ,ИИ,СИимена,ЕГН,заплати,стаж | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | СчетоводителЕксперт УЧРО | 20 години |
| Кореспонденция  | ФИимена, адрес | комуникация | Електронен/Хартия | Експерт УЧРО | 20 години |
| Протоколи УС, ФС | ФИимена, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | ПредседателЗам. председателЕксперт УЧРО | 20 години |
| Трудови договори  | ФИ, ИИ,СИимена, ЛК,ЕГН, адрес  | нормативно установенои договорно основание | Електронен/Хартия | СчетоводителЕксперт УЧРО | 20 години |
| Трудови досиета – активни | ФИ, СИимена, ЛК,ЕГН, адрес образование | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | СчетоводителЕксперт УЧРО | 50 години след архивиране |
| Трудови досиета – архив | ФИ, СИимена, ЛК,ЕГН, адрес образование | нормативно установено задължение | Хартия | СчетоводителЕксперт УЧРО | 50 години |
| Командировъчни заповеди | ФИимена, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | СчетоводителЕксперт УЧРО | 20 години |
| Протоколи от Конгреса | ФИимена, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | ПредседателЗам. председателЕксперт УЧРО | 5 години |
| Пълномощни и списъци на делегатите на Конгреса | ФИимена, ЕГН, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | ПредседателЗам. председателЕксперт УЧРО | 5 години |
| Съдебна регистрация на Управителния съвет | ФИимена, ЕГН, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | ПредседателЗам. председателЕксперт УЧРО | 5 години |
| Указател на НФТ"Химия и индустрия" | ФИимена, адрес, тел. | кореспонденция, комуникация | Електронен/Хартия | ПредседателЕксперт УЧРО | 5 години |

**Легенда:**

ЛК - лична карта на лицето

ЕГН - единен граждански номер на лицето

ФИ - физическа идентичност - това са данните, очертаващи гражданско правния статус на физическото лице - име, ЕГН, дата и място на раждане, постоянен и настоящ адрес, данни от личната карта или паспорт;

ИИ - икономическа идентичност - данни, относно финансовото състояние на лицата, заплати или доходи.

СИ - социална идентичност - данни, относно образованието, професията и квалификация на лицата с оглед спазване на установени със щатното разписание на длъжностите изисквания, данни за трудова дейност - професионална биография, данни от значение при избора на подходящо за съответната длъжност лице.

**Нормативно установено задължение** е обработването на лични данни за изпълнение на задължения на администратора на лични данни за упражняване на правомощия предоставени със закон - Кодекса на труда, КСО, Устав, ЗЮЛНСЦ и на институции като НАП, НОИ и др.

Адрес - данни, относно местоработата, телефони и/или е-мейл на лицето