

**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, ИИ  имена, заплати | нормативно установено задължение | Хартия | Счетоводител | 50 години |
| Служебни бележки | ФИ, ИИ  имена, 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, ИИ  имена, ЛК, ЕГН, суми | нормативно установено задължение | Хартия | Председател  Счетоводител | 5 години |
| Фактури | ФИ  имена, ЕГН, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Счетоводител | 5 години |
| УП - форми | ФИ,ИИ,СИ  име,ЕГН,заплати,стаж | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Счетоводител  Експерт УЧРО | 50 години |
| Болнични листове | ФИ  имена, ЛК, ЕГН | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Счетоводител  Експерт УЧРО | 5 години |
| Заповеди | ФИ,ИИ,СИ  имена,ЕГН,заплати,стаж | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Счетоводител  Експерт УЧРО | 20 години |
| Кореспонденция | ФИ  имена, адрес | комуникация | Електронен/Хартия | Експерт УЧРО | 20 години |
| Протоколи УС, ФС | ФИ  имена, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Председател  Зам. председател  Експерт УЧРО | 20 години |
| Трудови договори | ФИ, ИИ,СИ  имена, ЛК,ЕГН, адрес | нормативно установено  и договорно основание | Електронен/Хартия | Счетоводител  Експерт УЧРО | 20 години |
| Трудови досиета – активни | ФИ, СИ  имена, ЛК,ЕГН, адрес образование | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Счетоводител  Експерт УЧРО | 50 години след архивиране |
| Трудови досиета – архив | ФИ, СИ  имена, ЛК,ЕГН, адрес образование | нормативно установено задължение | Хартия | Счетоводител  Експерт УЧРО | 50 години |
| Командировъчни заповеди | ФИ  имена, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Счетоводител  Експерт УЧРО | 20 години |
| Протоколи от Конгреса | ФИ  имена, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Председател  Зам. председател  Експерт УЧРО | 5 години |
| Пълномощни и списъци на делегатите на Конгреса | ФИ  имена, ЕГН, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Председател  Зам. председател  Експерт УЧРО | 5 години |
| Съдебна регистрация на Управителния съвет | ФИ  имена, ЕГН, адрес | нормативно установено задължение | Електронен/Хартия | Председател  Зам. председател  Експерт УЧРО | 5 години |
| Указател на НФТ"Химия и индустрия" | ФИ  имена, адрес, тел. | кореспонденция, комуникация | Електронен/Хартия | Председател  Експерт 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