

УТВЕРЖДЕНО
Решением правления LDzSA №18
от 11 марта 2019 года

Правила учета членов Профсоюза
Профсоюза Железнодорожников и отрасли сообщений Латвии

1. Профсоюза Железнодорожников и отрасли сообщений Латвии, регистрационный номер 40008044272, юридический адрес: Рига, ул. Дзирнаву, 147, далее – Профсоюз, производит учет всех своих членов.
2. Комитеты первичных организаций и членских организаций Профсоюза – далее ПК, ведут соответствующий учет принятых членов профсоюза. Председатель ПК отвечает за ведение учета членов.
3. Член ПК, получив заявление претендента *О вступлении в Профсоюз*, далее – Заявление (**Приложение №1**), обязан информировать кандидата в члены об:
 - 3.1. Уставе Профсоюза;
 - 3.2. действующем на предприятии коллективном договоре;
 - 3.3. действующем в отрасли генеральном соглашении;
 - 3.4. сообщения о конфиденциальности;
 - 3.5. условиях Членской карточки;
 - 3.6. порядке оплаты членских взносов;
 - 3.7. данных правилах;
 - 3.8. программе лояльности Профсоюза;
 - 3.9. возможностях страхования;
 - 3.10. доступе к юридической помощи по трудовому праву,и представляет другую важную информацию о Профсоюзе.

Член ПК, в случае необходимости, разъясняет соответствующее законодательство, права и обязанности членов.

4. В Заявлении, претендент на вступление в Профсоюз должен обязательно указать следующие данные: имя, фамилия, персональный код, декларированное и/или фактическое место жительства, номер телефона, работодателя (Название предприятия или структурного подразделения), место работы и должность.
5. Если в Заявлении не указаны все вышеуказанные данные, член ПК Заявление не принимает.
6. Информация, указанная в Заявлении должна быть понятной, читаемой и указанной на государственном языке.
7. Член ПК контролирует, чтобы претендент в члены лично заполнил и подписал Заявление.

Член ПК может помогать претенденту заполнить Заявление.

8. Чтобы проверить идентичность претендента в члены Профсоюза, член ПК может попросить претендента предъявить документы, удостоверяющие личность.

9. ПК принимает решение о приёме претендента в члены Профсоюза только тогда, когда претендент ознакомится с Уставом Профсоюза, условиями Членской карты, условиями учета Членов, порядке уплаты Членских взносов, Сообщения о конфиденциальности, что подтверждает подписью на Заявлении.

Документы доступны по юридическому адресу Профсоюза, в ПК и на www.ldzsa.lv.

10. Председатель ПК, после решения о приёме претендента в члены Профсоюза, своей подписью на Заявлении подтверждает приём в члены Профсоюза, указав номер и дату протокола заседания ПК, когда принято решение о приёме в члены Профсоюза.

11. Оригинал Заявления член ПК направляет в Профсоюз.

12. Профсоюз хранит Заявление в отдельной номенклатуре дел, к которой имеют доступ только ответственные работники Профсоюза.

13. Члены ПК и Профсоюза должны заботиться о правильности, конфиденциальности, хранении и обновлении персональных данных членов.

14. Члены ПК обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных претендента в члены, члена Профсоюза и членов его семьи.

Членам ПК запрещается разглашать и передавать персональные данные претендента в члены и члена Профсоюза третьим лицам (юридическим лицам, физическим лицам) без правового обоснования. Персональные данные членов защищаются на основании Директивы Европарламента и Совета Европы (ЕС) 2016/679 (27 апреля 2016 года) о защите физических лиц в отношении обработки персональных данных и свободном перемещении данных.

15. Председатель ПК обеспечивает хранение документов, содержащих персональные данные в отдельном месте в соответствии с номенклатурой дел, к которым имеют доступ только члены ПК.

16. Профсоюз регистрирует всех членов в Регистре членов Профсоюза, далее – Регистр членов, на основании Заявления.

17. В Регистр членов вводятся следующие данные о члене:

- 1) имя и фамилия;
- 2) персональный код;
- 3) декларированное и/или фактическое место жительства;
- 4) номер телефона;
- 5) адрес эл. почты;
- 6) работодатель;
- 7) место работы;
- 8) должность;
- 9) комитет первичной организации / членской организации Профсоюза, в котором состоит на учете Член Профсоюза;
- 10) фотография Члена Профсоюза;
- 11) статус Члена Профсоюза (активный, архив, пенсионер);
- 12) член является / не является председателем ПК;
- 13) статус Членской карточки (активная / не активная);

- 14) дата приёма / исключения в/из членов Профсоюза;
- 15) дата составления карточки;
- 16) согласие на получение информации по эл. почте (да/нет);
- 17) Примечания.

18. Если член Профсоюза в письменном виде соглашается, Профсоюз может направлять информацию на адрес электронной почты члена Профсоюза и/или номер телефона о преимуществах и деятельности Профсоюза, касающихся деятельности и изменений в документах членов.

19. Если член Профсоюза не желает получать информацию способом, указанным в пункте 18, он имеет право получать соответствующую информацию в Профсоюзе, в ПК и/или на www.ldzsa.lv .

20. Председатель ПК:

- 20.1. немедленно информирует Профсоюз об изменениях в персональных данных члена;
- 20.2. сообщает членам об их исключении из Профсоюза, предъявив члену под подпись копию решения, или отправив её по адресу члена заказным отправлением;
- 20.3. немедленно информирует Профсоюз о выводе или исключении члена из Профсоюза, а также о переходе члена на учет в другой ПК;
- 20.4. требует от члена вернуть членскую карточку, если член выводится или исключается из Профсоюза, и передает карточку в Профсоюз.

21. В случае, если член Профсоюза меняет место работы или работодателя, где есть другая членская организация Профсоюза, ПК:

- 21.1. связывается с Профсоюзным комитетом организации, куда перешел член Профсоюза и информирует о его стаже в Профсоюзе;
- 21.2. принимает решение о снятии члена Профсоюза с учета или постановке его на учет.

22. Член профсоюза:

- 22.1. немедленно сообщает ПК о таких изменениях в трудовом договоре, в результате которых у члена Профсоюза изменилось место работы, где существует другой Профсоюзный комитет;
- 22.2. при прекращении трудовых отношений с работодателем, немедленно, но не позднее чем в последний рабочий день:
 - 1) сообщить о сохранении статуса члена или выходе из Профсоюза;
 - 2) сообщить ПК о постановке на учет в другой членской организации другого Профсоюзного комитета;
- 22.3. немедленно сообщать в ПК об изменении его персональных данных, в особенности, если изменяются:
 - 1) имя и фамилия;
 - 2) персональный код;
 - 3) место жительства;
 - 4) номер телефона;
 - 5) адрес эл. почты;
 - 6) работодатель;

23. Председатель ПК обязан не реже чем два раза в год в письменном виде представлять Список членов Профсоюза для уточнения и проверки данных Регистра членов Профсоюза. Список членов ПК представляется, с указанием имени, фамилии, персонального кода и места работы членов Профсоюза.

24. Признать утратившим силу Порядок учета Членов Профсоюза от 08 августа 2016 года, с 13 марта 2019 года.

25. Правила вступают в силу с 13 марта 2019 года.

Председатель профсоюза

Савелийс Семёновс

Рига, 11 марта 2019 года.