

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 9/1 от «11» августа 2021 г.

Генеральный директор ООО «УК Комфортный Дом»

О.В. Гусева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И
ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

**Общества с ограниченной ответственностью
«Управляющая компания Комфортный Дом»**

г. Санкт-Петербург, 2021 год

1. Общие положения

- 1.1. Целью данного Положения об обработке персональных данных Работников и третьих лиц (далее – «Положение»), является обеспечение соблюдения требований законодательства о персональных данных, установление правил по обработке и защите персональных данных Работников ООО «УК Комфортный Дома» (далее – «Работодатель», «Общество», «Управляющая организация»), а также персональных данных третьих лиц от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, а также обеспечение законных прав и интересов Работодателя, его Работников и третьих лиц в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации, хранения, передачи сведений составляющих персональные данные Работников и третьих лиц.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", иных нормативно правовых актов Российской Федерации.
- 1.3. Персональные данные Работника - любая информация, относящаяся к конкретному Работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Обществу в связи с трудовыми отношениями.
- 1.4. Персональные данные Кандидата на вакантную должность (далее – Сискателя) любая информация, относящаяся к конкретному Кандидату (субъекту персональных данных) и необходимая Обществу в связи заполнением Вакантных должностей.
- 1.5. Персональные данные близких родственников Работника - любая информация, относящаяся к конкретному близкому родственнику Работника (субъекту персональных данных) и необходимая Обществу в связи с трудовыми отношениями с Работником.
- 1.6. Персональные данные физических лиц, состоявших в прошлом в трудовых отношениях с Обществом (далее – Уволенные) - любая информация, относящаяся к конкретному физическому лицу, ранее состоявшему в трудовых отношениях с Обществом (субъекту персональных данных) и необходимая Обществу в связи с прекратившимися трудовыми отношениями с Работником.
- 1.7. Персональные данные Посетителей офисов Общества – любая информация, относящаяся к конкретному физическому лицу (субъекту персональных данных), пожелавшему предоставить свои персональные данные в целях получения услуг и необходимая Обществу в связи с ведением хозяйственной деятельности.
- 1.8. Персональные данные третьих лиц – любая информация, относящаяся к конкретному физическому лицу и необходимую Обществу для исполнения своих договорных обязательств, а также для оказания услуг клиентам.
- 1.9. Настоящее Положение утверждается, вводится в действие и изменяется Приказом Генерального директора, является обязательным для исполнения всеми Работниками

Работодателя.

- 1.10. С Положением должны быть ознакомлены все Работники Работодателя под личную подпись.
- 1.11. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
 - 1.11.1. персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)
 - 1.11.2. обработка персональных данных Работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)
 - 1.11.3. автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники; (п. 4 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)
 - 1.11.4. обработка персональных данных без использования средств автоматизации - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.
 - 1.11.5. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных Работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)
 - 1.11.6. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных Работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)
 - 1.11.7. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных Работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)
 - 1.11.8. уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных Работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных Работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)
 - 1.11.9. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному Работнику (п. 9 ст. 3

- 1.11.10. трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу (п. 11 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)
- 1.11.11. информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления
- 1.11.12. документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель
- 1.11.13. управляющая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом, заключённого с клиентом;
- 1.11.14. клиент - гражданин, владеющий правом собственности на жилое помещение и (или) использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности; субъект персональных данных;
- 1.11.15. услуги управляющей организации - действия управляющей организации по оказанию услуг и выполнению работ по управлению, надлежащему содержанию и ремонту жилого помещения в многоквартирном доме, предоставлению коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности;
- 1.11.16. персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных); -
- 1.11.17. обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 1.11.18. распространение персональных данных персональных данных неопределенному кругу лиц; действия, направленные на раскрытие - предоставление персональных данных действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 1.11.19. конфиденциальность персональных данных информационный режим, подразумевающий обязательное для соблюдения Управляющей организацией или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом; - уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить

содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.12. В состав персональных данных Работника входят:

1.12.1. анкетные и биографические данные;

1.12.2. сведения об образовании;

1.12.3. сведения о трудовом и общем стаже;

1.12.4. сведения о составе семьи;

1.12.5. паспортные данные;

1.12.6. сведения о воинском учете;

1.12.7. сведения о заработной плате сотрудника;

1.12.8. сведения о социальных льготах;

1.12.9. специальность;

1.12.10. занимаемая должность;

1.12.11. сведения о наличии (отсутствии) судимостей;

1.12.12. адрес места жительства;

1.12.13. домашний и мобильный телефоны;

1.12.14. содержание трудового договора;

1.12.15. состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

1.12.16. содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

1.12.17. подлинники и копии приказов по личному составу;

1.12.18. личные дела и трудовые книжки сотрудников;

1.12.19. основания к приказам по личному составу;

1.12.20. дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

1.12.21. копии отчетов, направляемые в органы статистики;

1.12.22. иная информация, позволяющая идентифицировать Работников

1.12.23. СНИЛС

1.12.24. ИНН

1.13. Документы, содержащие сведения, перечисленные в п. 1.8. являются

конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

1.14. При оформлении Работника на работу в обработку Работодателя могут попадать следующие анкетные и биографические данные Работника:

- 1.14.1. общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные)
- 1.14.2. сведения о предыдущих местах работ
- 1.14.3. сведения о близких родственниках
- 1.14.4. сведения о воинском учете
- 1.14.5. данные о приеме на работу
- 1.14.6. сведения об аттестации
- 1.14.7. сведения о повышенной квалификации
- 1.14.8. сведения о профессиональной переподготовке
- 1.14.9. сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях
- 1.14.10. сведения об отпусках
- 1.14.11. сведения о социальных гарантиях
- 1.14.12. сведения о месте жительства и о контактных телефонах
- 1.14.13. СНИЛС
- 1.14.14. ИНН

1.15. Управляющей организацией обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1.15.1. анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- 1.15.2. паспортные данные;
- 1.15.3. адрес регистрации;
- 1.15.4. адрес места жительства;
- 1.15.5. семейное положение;
- 1.15.6. статус члена семьи;
- 1.15.7. наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги;
- 1.15.8. сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (иное уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади,

количество проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;

- 1.15.9. размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности);
- 1.15.10. иные персональные данные, которые необходимы Управляющей организации для исполнения договора управления.:
- 1.16. Доступ к персональным данным третьих лиц, поступивших в распоряжение Общества, ограничивается Работниками Общества и не подлежит передаче за пределы Общества без согласия субъектов персональных данных.
- 1.17. На общей территории Общества, в целях обеспечения безопасности Работников и посетителей территории Общества, обеспечения сохранности материальных ценностей ведется видеонаблюдение. Записи видеонаблюдения хранятся на компьютерном оборудовании Общества 10 календарных дней и затем автоматически уничтожаются путем записи нового видеозображения.

2. Обработка персональных данных Работников

- 2.1. Источником информации обо всех персональных данных Работника является непосредственно Работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено согласие. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.
- 2.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его согласия.
- 2.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Работником для распространения, оформляется отдельно от иных Работника на обработку его персональных данных. Общество обязано обеспечить Работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных Работником для распространения. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения описаны ст. 10.1. Федерального закона «О персональных данных»
- 2.4. Обработка персональных данных Работников Обществом возможна без их согласия только в следующих случаях:
 - 2.4.1. персональные данные относятся к состоянию здоровья Работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия Работника невозможно
 - 2.4.2. по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом
 - 2.4.3. На основании требований законодательства Российской Федерации (Трудового

Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, иных законов)

- 2.5. На основании ст. 88 ТК РФ Работодатель вправе передавать персональные данные Работников иным лицам только с их согласия в письменной форме если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 2.6. На основании ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Письменное согласие Работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:
- 2.6.1. фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе
 - 2.6.2. наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных
 - 2.6.3. наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес лица, которому поручена обработка персональных данных Работника
 - 2.6.4. цель обработки персональных данных
 - 2.6.5. перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных
 - 2.6.6. перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных
 - 2.6.7. срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва
 - 2.6.8. подпись Работника
- 2.7. Согласие Работника не требуется в следующих случаях:
- 2.7.1. обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия Работодателя
 - 2.7.2. обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора
 - 2.7.3. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных
 - 2.7.4. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Работника, если получение его согласия невозможно
- 2.8. Работник Общества представляет сотрудникам, осуществляющим кадровую работу достоверные сведения о себе. Работодатель имеют право проверять достоверность сведений.
- 2.9. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Общества и его законные, полномочные представители

при обработке персональных данных Работника должны выполнять следующие общие требования:

- 2.9.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия Работникам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
 - 2.9.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
 - 2.9.3. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества Работника, его добросовестный и эффективный труд.
 - 2.9.4. Защита персональных данных Работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
 - 2.10. Во всех случаях отказ Работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.
 - 2.11. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.
 - 2.12. Персональные данные не могут быть использованы 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 и карается в соответствии с законодательством.
- 2.13. Передача персональных данных**
- 2.13.1. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:
 - 2.13.2. Не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.
 - 2.13.3. Не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных Работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия. Предварительное согласие может быть также выражено путем подписания трудового договора на определенную должность, если должностной инструкцией предусмотрены продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов и передача

персональных данных таких Работников для возможности последующей связи с ним или идентификации.

- 2.13.4. Предупредить лиц, получивших персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 2.13.5. Осуществлять передачу персональных данных Работников в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением.
- 2.13.6. Разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- 2.13.7. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции.
- 2.13.8. Передавать персональные данные Работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
- 2.13.9. Общество вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом. В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 настоящего Федерального закона.
- 2.13.10. Персональные данные Работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
- 2.13.11. При получении персональных данных не от самого Работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) Работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить Работнику следующую информацию:
 - 2.13.11.1. наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя

2.13.11.2. цель обработки персональных данных и ее правовое основание

2.13.11.3. предполагаемые пользователи персональных данных

2.13.11.4. установленные федеральными законами права субъекта персональных данных

2.13.12. Без письменного согласия Работника передача персональных данных может осуществляться в следующие органы и организации:

2.13.12.1. налоговые органы

2.13.12.2. правоохранительные органы

2.13.12.3. военкоматы

2.13.12.4. Фонд социального страхования

2.13.12.5. Пенсионный фонд

2.13.12.6. Фонд обязательного медицинского страхования

2.13.12.7. Государственные инспекции труда

2.13.12.8. а также иным органам, организациям и лицам, которые в соответствии с действующим законодательством вправе запрашивать информацию, содержащую персональные данные Работника

2.13.13. В случае обращения к Работодателю любых третьих лиц за информацией о персональных данных Работника (за исключением тех, кто указан в п. 2.2.5. Положения), такая информация может быть представлены только с письменного согласия Работника.

2.13.14. В случае необходимости, персональные данные Работников могут быть переданы за пределы РФ. Трансграничная передача возможна лишь после получения согласия Работника в письменном виде.

2.13.15. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, электронной почте или факсу.

2.14. Доступ к персональным данным

2.14.1. Указанные в п. 1.12. лица имеют право обрабатывать персональные данные в целях, указанных в п. 2.1.9.1. настоящего Положения с соблюдением законодательства РФ и настоящего Положения.

2.14.2. Список мест хранения персональных данных и перечень лиц, имеющих к ним доступ может изменяться Приказом Генерального директора Общества. Список лиц, имеющих доступ к персональным данным, должен поддерживаться в актуальном состоянии.

2.14.3. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

2.14.4. На основании ст. 10.1 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» передача персональных данных Работников

неограниченному кругу лиц (распространение персональных данных) допускается только с согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Данное согласие оформляется отдельно от иных согласий Работника на обработку его персональных данных. Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.15. Хранение персональных данных

- 2.15.1. Хранение персональных данных Работников осуществляется на бумажных и электронных носителях и должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.
- 2.15.2. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные Работника (копии паспорта, диплома, военного билета, водительского удостоверения, заграничного паспорта и т.п.), автобиография, заявления, Трудовая книжка, заполненная форма Т-2, экземпляр трудового договора (экз. работодателя), приказ о приеме на работу и т.д. хранятся у Работодателя.
- 2.15.3. На основании п. 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации (утв. постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687) Обработка персональных данных, осуществляющаяся без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ. Обществом разработан перечень мест хранения документов, содержащих персональные данные и перечень лиц, имеющих к ним доступ.
- 2.15.4. Работодатель (его представители) обязан обеспечить каждому Работнику возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.
- 2.15.5. Выдача Работнику копий документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое), осуществляется по письменному заявлению Работника Работодателем (его представителями) не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.
- 2.15.6. Работодатель обеспечивает безопасное хранение персональных данных на бумажных носителях, в том числе трудовые книжки, содержащихся в личных карточках Работников, в запирающемся металлическом шкафу. Работодатель обеспечивает безопасное хранение персональных данных в электронном виде на сервере с ограниченным доступом. Доступ к данным имеют Генеральный директор, сотрудники бухгалтерии, сотрудники, занимающиеся кадровым обеспечением. Пользование такой информацией на компьютерах осуществляется только при введении имени пользователя и пароля.

2.16. Защита персональных данных

- 2.16.1. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Работника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
- 2.16.2. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.
- 2.16.3. Защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
- 2.16.4. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных Работников Общество осуществляет ряд мер:
- 2.16.4.1. Ограничение и регламентация состава Работников, функциональные обязанности которых связаны с доступом к персональным данным
- 2.16.4.2. Обществом назначен ответственный за организацию обработки персональных данных
- 2.16.4.3. Обществом разработаны и утверждены документы, определяющие политику Общества в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений
- 2.16.4.4. Обществом применяются правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 настоящего Федерального закона «О персональных данных»
- 2.16.4.5. Обществом осуществляется внутренний контроль и аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора
- 2.16.4.6. Обществом осуществляется оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом
- 2.16.4.7. Работники Общества, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по

вопросам обработки персональных данных, организовано обучение указанных Работников

2.16.4.8. Строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между Работниками

2.16.4.9. Рациональное размещение рабочих мест Работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации

2.16.4.10. Знание Работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны

2.16.4.11. Наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных

2.16.4.12. Организация порядка уничтожения информации или передачи в архив

2.16.4.13. Своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа к персональным данным Работников

2.16.4.14. Проведение обучения для Работников, имеющих доступ к персональным данным Работников Общества, по разъяснению норм действующего законодательства о персональных данных для предупреждения нарушений при работе с персональными данными и конфиденциальными документами. Обучение проводиться ежегодно с проставлением отметок в Журнал обучения

2.16.4.15. Установление специального пароля для доступа к компьютерам, через которые возможен доступ к персональным данным

2.16.4.16. Контроль за работой Работников, имеющих доступ к персональным данным

2.16.4.17. Используется антивирусная защита информационных систем, содержащих персональные данные

2.16.4.18. Используется резервирование и восстановление работоспособности технических средств и программного обеспечения, баз данных и средств защиты информации информационных систем, содержащих персональные данные

2.16.5. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценностями сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

2.16.6. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, Работники других отделов. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

2.16.7. Внешняя защита осуществляется путем установления

2.16.7.1. порядка приема, учета и контроля деятельности посетителей

2.16.7.2. технических средств охраны, сигнализации

2.16.7.3. порядка охраны помещений

2.16.7.4. требований к защите информации при интервьюировании и собеседованиях

2.16.7.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональные данные Работников.

2.16.7.6. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, Работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных Работников.

2.17. Права и обязанности Работников

2.17.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работник имеет право:

2.17.1.1. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных

2.17.1.2. на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные

2.17.1.3. персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения

2.17.1.4. определять своих представителей для защиты своих персональных данных

2.17.1.5. на сохранение и защиту своей личной и семейной жизни

2.17.1.6. Работник по письменному запросу или при личном обращении имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со ст. 14 Федерального закона «О персональных данных»).

2.17.2. Работник обязан:

2.17.2.1. передавать Работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами

2.17.2.2. своевременно сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных

2.17.2.3. В случае внесения изменений и (или) дополнений в персональные данные Работника Работодатель обязан уведомить об этом Работника или его законного представителя, а также третьих лиц, которым персональные данные этого Работника были переданы.

2.17.2.4. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны Работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

2.18. Уничтожение персональных данных Работников

2.18.1. Бумажные носители информации, содержащие персональные данные Работников

Общества, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, увольнения), подлежат, по выбору Общества, отправке в Архив или архивированию в архивные шкафы на территории Общества, на основании Приказа.

- 2.18.2. Срок архивного хранения документов составляет 75 лет (50 лет). По истечении этого срока, персональные данные подлежат уничтожению - измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются. Уничтожение информации на электронных носителях происходит путем стирания или физического воздействия, вызывающего разрушение носителя.
- 2.18.3. Уничтожение производится в присутствии комиссии, состоящей минимум из трех человек, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (состав комиссии утверждается Приказом).
- 2.18.4. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается Акт в двух экземплярах (Приложение 1), в описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт №__ (дата)».

3. Персональные данные третьих лиц

- 3.1. Общество может получать персональные данные третьих лиц любым законным способом. Персональные данные третьих лиц – информация, относящаяся к:
 - 3.1.1. Кандидатам для приема на работу
 - 3.1.2. Учредителям Общества и Бенефициарам
 - 3.1.3. Лицам, связанным с Работниками Общества и учредителями, персональные данные которых стали известны для исполнения требований законодательства
 - 3.1.4. Клиентам (собственникам помещений в многоквартирном доме и членам их семей)
 - 3.1.5. Сотрудникам контрагентов
 - 3.1.6. Близким родственникам работника
 - 3.1.7. Подрядчикам (физическими лицам)
 - 3.1.8. Контрагентам
 - 3.1.9. Представителям контрагента (физическими лицам)
 - 3.1.10. Работникам контрагента
 - 3.1.11. Гражданам, обратившимся с заявлениями, предложениями, жалобами
 - 3.1.12. Иным физическим лицам, персональные данные которых получены законным способом
- 3.2. Заключая договора с контрагентами, Общество возлагает обязанность по получению разрешения на передачу/получение персональных данных сотрудников контрагента и третьих лиц на самого контрагента, тем самым, уменьшая риск незаконного распоряжения персональными данными в рамках исполнения условий заключенного

договора.

- 3.3. Обработка персональных данных Управляющей организацией осуществляется на основе принципов: - обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных; - соответствия объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъектов, способов обработки персональных данных требованиям федерального законодательства, а также другим нормативным актам и целям обработки персональных данных; - получения персональных данных Управляющей организацией только у самого Клиента и в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее по тексту - «Росреестр»); - обеспечения при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, актуальности по отношению к целям обработки персональных данных. Управляющей организацией принимаются необходимые меры по уничтожению (удалению) либо уточнению неполных или неточных данных.
- 3.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных проводится Управляющей организацией с целью исполнения договорных и иных гражданско-правовых обязательств при осуществлении Управляющей организацией хозяйственной деятельности, повышения оперативности и качества обслуживания Клиентов.
- 3.5. Управляющей организацией обрабатываются следующие категории персональных данных: анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.); паспортные данные; адрес регистрации; адрес места жительства; семейное положение; статус члена семьи; 2 наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги; сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих; размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности); иные персональные данные, которые необходимы Управляющей организации для исполнения договора управления.
- 3.6. Порядок работы с персональными данными Клиентов в Управляющей организации регламентирован действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Управляющей организации и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.
- 3.7. Обработка персональных данных в Управляющей организации осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных исключительно для обеспечения соблюдения федерального законодательства и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, учета результатов выполнения договорных и иных гражданско-правовых обязательств с субъектом персональных данных. При этом используется смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный) способ обработки персональных данных.
- 3.8. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Клиента на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.8.

настоящего Положения.

- 3.8.1. В случае получения Управляющей организацией персональных данных из Росреестра, согласие Клиента не требуется.
- 3.8.2. Не требуется согласие субъекта персональных данных Клиента (собственника, нанимателя) на передачу сведений, содержащих персональные данные, является передача сведений платежным или банковским агентам, а именно расчетным центрам, которые осуществляют прием платежей собственников (нанимателей). Данная возможность закреплена в чч. 15–16 ст. 155 ЖК РФ, в соответствии с которыми наймодатель жилого помещения, управляющая организация, иное юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с настоящим Кодексом вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги, а также их представитель вправе осуществлять расчеты с нанимателями жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов и собственниками жилых помещений и взимать плату за жилое помещение и коммунальные услуги при участии платежных агентов, осуществляющих деятельность по приему платежей физических лиц, а также банковских платежных агентов, осуществляющих деятельность в соответствии с законодательством о банках и банковской деятельности. При привлечении такими лицами представителей для осуществления расчетов с нанимателями жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов, собственниками жилых помещений и взимания платы за жилое помещение и коммунальные услуги согласие субъектов персональных данных на передачу персональных данных таким представителям не требуется.
- 3.8.3. В соответствии с ч 3.1 ст. 45 ЖК РФ управляющая организация, правление товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива *обязаны вести реестр собственников* помещений в многоквартирном доме, который содержит сведения, позволяющие идентифицировать собственников помещений в данном многоквартирном доме (фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица, если собственником помещения в многоквартирном доме является юридическое лицо, номер помещения в многоквартирном доме, собственником которого является физическое или юридическое лицо), а также сведения о размерах принадлежащих им долей в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме. Согласие собственников помещений в многоквартирном доме на передачу персональных данных, содержащихся в реестре собственников помещений в многоквартирном доме, при предоставлении этого реестра в порядке, установленном настоящей частью, в целях созыва и организации проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не требуется. Согласно пп. «а» п. 19 Приказа Минстроя России от 25 декабря 2015 г. № 937/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор» обязательными приложениями к протоколу общего собрания являются реестр собственников помещений в многоквартирном доме, *содержащий* сведения обо всех собственниках помещений в многоквартирном доме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) собственников — физических лиц, полного

наименования и ОГРН юридических лиц, номеров принадлежащих им помещений, и реквизитов документов, подтверждающих права собственности на помещения, количества голосов, которым владеет каждый собственник помещения в многоквартирном доме. Таким образом, если переход на «прямые договоры» осуществлен по решению собственников МКД, то в РСО направляется копия протокола общего собрания собственников, на котором такое решение принималось, с приложением — реестром собственников помещений МКД. Приказ Минстроя РФ от 25 декабря 2015 г. № 937/пр предусматривает, что в реестре собственников должны быть указаны «реквизиты документов, подтверждающих права собственности на помещения».

- 3.9. Управляющая организация не осуществляют трансграничную передачу персональных данных Клиентов.
- 3.10. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов, определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Федеральным законом РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г., сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ. По истечении сроков хранения таких документов они подлежат уничтожению.
- 3.11. С целью защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними Управляющей организацией применяются организационные и технические меры.
- 3.12. Генеральный директор Управляющей организации утверждает перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным Клиентов.
- 3.13. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях Управляющей организации в условиях, исключающих ознакомление лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными Клиента.
- 3.14. Персональные данные Клиентов хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети Управляющей организации, в электронных папках и файлах на устройствах хранения информации персональных компьютеров сотрудников Управляющей организации, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Указанные персональные компьютеры защищаются индивидуальным: паролем доступа, разглашение которого не допускается.
- 3.15. Сбор персональных данных работников и представителей контрагентов Общества осуществляется при условии наличия договора с контрагентом, предполагающего осуществление передачи персональных данных со стороны контрагента, а также надлежащим образом оформленного согласия указанной категории субъектов на обработку их персональных данных, либо обеспечения возможности предоставления данных согласий по запросу Общества. Требования к содержанию договоров с контрагентами, в рамках которых работниками Общества осуществляется сбор персональных данных, определены в «Инструкции по договорной работе с контрагентами в вопросах, связанных с обработкой персональных данных».
- 3.16. Общество вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено

федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом. В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 настоящего Федерального закона.

- 3.17. Использование персональных данных третьих лиц ограничивается целями, для которых такие данные получены. Цели обработки персональных данных сотрудников контрагентов регулируется договорами с контрагентами. Цели обработки персональных данных третьих лиц включают, но не ограничиваются следующими целями: маркетинговое продвижение товаров и услуг Общества и партнеров Общества; информирование по телефону, электронной почте, по почте по адресу о товарах, работах, услугах Общества и партнеров Общества при наличии согласия субъекта персональных данных; и т.д.
- 3.18. Соискатели на вакансии Общества при заполнении анкет должны предоставлять свое согласие на обработку персональных данных, указанных в анкетах, так как на момент прохождения собеседования и заполнения анкеты трудовых отношений между Обществом и соискателем еще нет.
- 3.19. Получение согласия на обработку персональных данных клиентов и контрагентов по гражданско-правовым договорам не требуется, если субъектом персональных данных является сам клиент или контрагент как сторона по договору.
- 3.20. В случае, если договор, заключаемый между Обществом и клиентом предусматривает предоставление услуг иным лицам, кроме клиента непосредственно подписавшего договор, то согласие на обработку персональных данных должно быть получено у Клиента. На основании ч. 5 ст. 6 В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.
- 3.21. Обработка персональных данных детей в возрасте до 18 лет возможна лишь с согласия их родителей или иных законных представителей.
- 3.22. Работники обязуются получать и обрабатывать специальные категории персональных данных третьих лиц, в том числе данные о состоянии здоровья, только с письменного согласия субъекта, полученного в письменной форме.
- 3.23. В случае формирования и направления обращения для ответной связи с тем, ктоформировал обращение через официальный сайт Общества, Общество обязано получать согласие на обработку персональных данных субъектов. Это может быть сделано путем проставления знака «V», подтверждающего согласие, во всплывающем окне (Чек-боксе), содержащем текст согласия на обработку персональных данных в Интернете, непосредственно перед направлением заявки Обществу. Кроме того, на сайте Общества должен быть размещен текст Политики

конфиденциальности, с которым посетитель сайта может ознакомиться перед отправкой своей заявки на бронирование услуг. Сведения о способе отзыва согласия содержится в согласии, размещенном на сайте Общества.

- 3.24. Контрагент Общества, а также субъект персональных данных имеют право требовать от Общества подтверждение факта защиты переданных персональных данных, а также подтверждение того, что переданные персональные данные используются только для тех целей, для которых они получены.
- 3.25. Общество прикладывает усилия для предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным посторонними лицами путем внедрения мероприятий по внешней защите, перечисленных в п. 2.5.7.
- 3.26. Уничтожение персональных данных сотрудников контрагентов происходит в случае расторжения договоров оказания услуг, и/или по письменному заявлению субъекта персональных данных, и/или в случае утраты необходимости в достижении цели для которой эти данные получены. Уничтожение персональных данных третьих лиц происходит в случае отзыва персональных данных самими субъектами.
- 3.27. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент путем направления письменного уведомления Обществу не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты отзыва.
- 3.28. В случае отзыва субъектом персональных данных своего согласия, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта, если это необходимо для целей исполнения заключенного с этим субъектом или его работодателем договора, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.29. Уничтожение персональных данных третьих лиц производится аналогично уничтожению персональных данных Работников.
- 3.30. Персональные данные Соискателя уничтожаются не позднее 30 дней с момента принятия Обществом решения о трудоустройстве
- 3.31. Персональные данные близких родственников Работника хранятся в составе: степень родства, ФИО, год рождения 75 (50) лет, на основании требований ТК РФ.
- 3.32. Персональные данные физических лиц, состоявших в прошлом в трудовых отношениях с Обществом, хранятся 75 (50) лет, на основании требований ТК РФ.
- 3.33. Персональные данные клиентов и сотрудников контрагентов в случае расторжения договоров оказания услуг хранятся 5 лет на основании Федеральный закон "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" от 07.08.2001 N 115-ФЗ.
- 3.34. Сроки хранения персональных данных в Обществе определены на основании законодательства Российской Федерации и приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. n 558 Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения".

- 3.35. Все обращения субъектов персональных данных и их представителей, запросы сторонних организаций, министерств и ведомств, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных должны регистрироваться.
- 3.36. В целях организации процессов обработки обращений субъектов персональных данных и запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в Обществе разрабатываются процедуры учета и реагирования на указанные обращения и запросы.
- 3.37. В случае поступления соответствующего обращения Общество обязано предоставлять субъекту полную информацию об имеющихся у Общества персональных данных, относящихся к данному субъекту, сведения о целях и способах их обработки, информировать субъектов персональных данных о случаях, в которых их персональные данные подлежат раскрытию.
- 3.38. При необходимости Общество обязано предоставить субъекту его персональные данные в доступной форме, при этом в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

- 4.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным других Работников (п. 1.8. Положения) и/или третьих лиц и виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работников и/или третьих лиц, несут:
 - 4.1.1. дисциплинарную ответственность, в том числе путем применения дисциплинарного взыскания – увольнения за разглашение персональных данных
 - 4.1.2. полную материальную ответственность за разглашение персональных данных Работников
 - 4.1.3. а также могут привлекаться к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с федеральными законами.
- 4.2. Иные Работники, получившие несанкционированный доступ к персональным данным других Работников и/или третьих лиц, и разгласившие эти данные 3-м лицам, тем самым нарушившие настоящее Положение, несут:
 - 4.2.1. дисциплинарную ответственность
 - 4.2.2. материальную ответственность
 - 4.2.3. а также могут привлекаться к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с федеральными законами.

5. Правила обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации

- 5.1. Данные правила устанавливают особенности обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации, и меры по обеспечению

безопасности персональных данных. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлечённых из такой системы, считается осуществлённой без средств автоматизации, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляется при непосредственном участии человека.

- 5.2. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах, описанных в данном документе. Факт информирования фиксируется в листе ознакомления.
- 5.3. Типовые формы документов должны соответствовать п. 7 Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации».
- 5.4. Персональные данные при их обработке, осуществляющейся без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков). Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель. Законом «О персональных данных» устанавливаются следующие категории: персональные данные, общедоступные, специальные и биометрические. Необходимо обеспечить хранение материальных носителей, цели обработки которых различны. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уточнение производится путём обновления или изменения данных на материальном носителе. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя, на том же материальном носителе фиксируются сведения о вносимых изменениях в персональные данные либо изготавливается новый материальный носитель с уточнёнными персональными данными. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности: - при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных; - при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.
- 5.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это не

допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). При обработке персональных данных для каждой категории персональных данных должны быть определены места хранения и перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

5.6. В целях обеспечения сохранности персональных данных и исключения несанкционированного доступа к ним должны соблюдаться следующие меры безопасности: - надёжно запирающиеся взломостойкие двери в помещении, где хранятся документы с персональными данными; - решётки на окнах, исключающие проникновение, шторы или жалюзи, а так же другие организационные меры для исключения возможности визуального просмотра документов посторонними; - охранно-пожарная сигнализация, связанная с постом охраны; - сейфы или запирающиеся металлические шкафы, при необходимости могут быть оборудованы механизмом опечатывания; - особый порядок хранения основных и запасных ключей от помещений, сейфов и металлических шкафов, предусматривающий возможность опечатывания пенала с ключами при сдаче их на хранение; - порядок действий сотрудников, ведущих обработку и хранения персональных данных, при возникновении чрезвычайной ситуации. Указанные меры должны быть реализованы при действительной на то необходимости. Ответственные за реализацию указанных мер и сохранность персональных данных назначаются приказом руководителя подразделения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к «Положению об обработке
персональных данных...»

Типовая форма

Акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

Акт № _____
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

Комиссия в составе:

Председатель – _____

Члены комиссии – _____

провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных (далее - Носители) и установила, что в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, они подлежит уничтожению. Комиссия составила настоящий Акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№ п/ п	Дата уничтожени я	Тип носителя	Учетный номер носителя	Категория информации	Примечание

Всего носителей _____
(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

_____.
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем

_____.
(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/ механического
уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: _____ / _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к «Положению об обработке
персональных данных...»

Перечень мест хранения в ООО «УК Комфортный Дом» персональных данных и список лиц, допущенных к обработке персональных данных без использования средств автоматизации

На основании п. 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации (утв. постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687) Обработка персональных данных, осуществляющаяся без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ. Обществом разработан перечень мест хранения документов, содержащих персональные данные и перечень лиц, имеющих к ним доступ.

Категории персональных данных	Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.	Перечень мест хранения персональных данных
Кадровые документы	Генеральный директор Сотрудники бухгалтерии Сотрудники, занимающиеся кадровым администрированием	Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 8, корп. 1 стр. 4, пом. 11-Н, офис 4.02
Документы содержащие персональные данные клиентов	Генеральный директор Сотрудники бухгалтерии	Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 8, корп. 1 стр. 4, пом. 11-Н, офис 4.02
Документы содержащие персональные данные контрагентов	Генеральный директор Сотрудники бухгалтерии	Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 8, корп. 1 стр. 4, пом. 11-Н, офис 4.02

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к «Положению об обработке
персональных данных...»

Форма согласия кандидата на трудоустройство на обработку персональных данных

Согласие кандидата на трудоустройство на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____,
выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
своей волей и в своем интересе выражают ООО «УК Комфортный Дом», адрес местонахождения:
192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 8, корп. 1 стр. 4, пом. 11-Н, офис 4.02, согласие на
обработку, включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение
моих персональных данных, в том числе, Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства,
места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, данных о предыдущих
местах работы, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового
свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете, как с
использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, следующих
персональных данных: Ф.И.О., возраст, пол, гражданство, сведения об образовании,
планируемая должность, в целях:

- проведения предварительного тестирования и дальнейшего рассмотрения моей
кандидатуры на замещение вакантной должности в ООО «УК Комфортный Дом»;
- формирования кадрового резерва ООО «УК Комфортный Дом».

Настоящее согласие вступает в силу со дня передачи мною в ООО «УК Комфортный Дом» моих
персональных данных и действует в течении одного года.

Настоящее согласие может быть отозвано путем предоставления в ООО «УК Комфортный Дом»
заявления в письменной форме на отзыв согласия.

	(подпись)	(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к «Положению об обработке
персональных данных...»

Форма согласия работника на обработку персональных данных

Согласие работника на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ООО «УК Комфортный Дом», адрес местонахождения: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 8, корп. 1 стр. 4, пом. 11-Н, офис 4.02 согласие:

Согласие дается с целью _____.

Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

Персональные данные передаются в _____ (адрес:
_____),

Согласен на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие дается на срок до прекращения трудовых отношений с ООО «УК Комфортный Дом».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению, направленному по адресу: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 8, корп. 1 стр. 4, пом. 11-Н, офис 4.02.

_____ (подпись)

« ____ » 20 ____ г.

Перечень лиц, которым могут быть переданы персональные данные работника.
Перечень таких лиц с указанием целей передачи (обработки) приведен в таблице ниже.

№ п/ п	Наименование лица	Цель передачи (обработки)
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к «Положению об обработке
персональных данных...»

Форма согласия субъекта на обработку его персональных данных (общая форма)

Согласие на обработку персональных данных

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

настоящим предоставляет свое согласие ООО «УК Комфортный Дом» (далее – Общество), адрес местонахождения: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 8, корп. 1 стр. 4, пом. 11-Н, офис 4.02, производить автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих персональных данных:

(состав персональных данных)

то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» (далее – Закон)), а также право на передачу такой информации следующим третьим лицам:

(перечень лиц, которым могут быть переданы персональные данные)

в целях:

(цели обработки персональных данных)

Общество обязуется использовать данные субъекта исключительно для целей, указанных выше, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Общество имеет право раскрывать персональные данные Субъекта в случаях, установленных законодательством, в том числе по запросу правоохранительных и иных уполномоченных государственных органов.

Субъект по письменному запросу или при личном обращении имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со ст. 14 Закона).

Общество на основании договора или при наличии иного законного основания имеет право поручать обработку персональных данных Субъекта следующим третьим лицам:

Обязательным условием поручения обработки третьему лицу является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности при их обработке.

Настоящее Согласие действует в течение

Настоящее Согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент путем представления Обществу соответствующего заявления в письменной форме.

Субъект персональных данных

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Документ _____ : Серия _____ № _____

Когда выдан « ____ » ____ г. Кем выдан

" ____ " 2021 г.

/
(подпись, расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к «Положению об обработке
персональных данных...»

Типовая форма акта об уничтожении документов, содержащих персональные данные

АКТ № _____ уничтожения документов, содержащих персональные данные

Мы, нижеподписавшиеся, _____
_____,

составили настоящий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

Уничтожение произведено путем _____.

1. Дата уничтожения: "___" ____ 20__ г.

2. Место уничтожения: _____

3. Форма уничтоженных документов:

- документы в бумажной форме;
- документы в электронном виде.

Документы в бумажной форме:

№ п/ п	Наименование	Количество листов

Документы в электронном виде:

№ п/п	Наименование файла/каталога	Количество файлов	Размер файла/каталога

На носителе: _____.

указанный носитель уничтожен.

Данные уничтожены по следующей причине:

- выявлены неправомерные действия с персональными данными (в случае невозможности устранения допущенных нарушений);
- достигнуты цели обработки персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных.

Подписи лиц, производивших уничтожение:

/	/
(подпись, расшифровка)	
/	/
(подпись, расшифровка)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к «Положению об обработке
персональных данных...»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении сведений, содержащих персональные данные субъектов, и соблюдении правил их обработки

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

допущенный(-ая) в установленном Обществе с ограниченной ответственностью ООО «УК Комфортный Дом» (далее - Общество) порядке к сведениям, содержащим персональные данные, обязуюсь в период моей работы в **Обществе** и после увольнения не разглашать и не использовать в личных или иных, не предусмотренных законодательством РФ, целях сведения о персональных данных субъектов, которые будут мне доверены или станут известны при исполнении должностных обязанностей, а также добросовестно выполнять установленный в Обществе порядок обработки и защиты доступных мне персональных данных. Обязуюсь использовать их лишь в целях, для которых они мне сообщены.

В случае увольнения (независимо от причины) я обязуюсь вернуть **Обществу** все имеющиеся в моем распоряжении документы и иные материалы, а также электронные носители, содержащие персональные данные.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

"_____" 20__ г.	/
	(подпись, расшифровка)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В таблице приведены сведения о последних изменениях данного документа, включая версию, дату, автора и краткое описание изменений.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ