

Утверждаю:
Генеральный директор
Общества с ограниченной ответственностью
«Жилкомсервис № 2
Красногвардейского района»



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных собственников
и пользователей помещений в многоквартирном доме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и иными нормативными актами в области защиты персональных данных, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- управляющая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом, заключенного с клиентом;

- 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;

- 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;

- персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- 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;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- 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.

1.3. Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми сотрудниками Общества с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис №2 Красногвардейского района» (далее - Управляющая организация), описывает основные цели, принципы обработки и требования к безопасности персональных данных в Управляющей организации.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных Клиентов, для которых Управляющая организация осуществляет весь спектр услуг по договору управления.

1.5. Настоящее Положение разработано с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.6. Персональные данные обрабатываются в целях исполнения договора по предоставлению услуг, одной из сторон которого является Клиент. Управляющая организация собирает данные только в объеме, необходимом для достижения указанной в п. 2.2 настоящего Положения цели.

1.7. Обеспечение безопасности и конфиденциальности персональных данных является одним из приоритетных направлений в деятельности Управляющей организации.

2. Принципы и цели обработки. Состав персональных данных

2.1. Обработка персональных данных Управляющей организацией осуществляется на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных Клиентов осуществляется исключительно для обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

- объем и содержание обрабатываемых персональных данных субъектов, способы обработки персональных данных соответствуют требованиям федерального законодательства, а также другим нормативным актам и целям обработки персональных данных. Не допускается обработка персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- персональные данные Управляющая организация получает у самого Клиента, ГКУ Жилищное агентство Красногвардейского района (далее – ГКУ ЖА) и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу (далее - Росреестр);

- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Управляющей организацией принимаются необходимые меры по уничтожению (удалению) либо уточнению неполных или неточных данных.

2.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных проводится Управляющей организацией с целью исполнения договорных и иных гражданско-правовых отношений при осуществлении Управляющей организацией хозяйственной деятельности, повышения оперативности и качества обслуживания Клиентов.

2.3. Управляющей организацией обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;
- иные персональные данные, которые необходимы для исполнения договора управления.

3. Условия обработки

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Клиента на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.4 настоящего Положения.

3.4. Согласие Клиента не требуется:

- в случае получения Управляющей организацией персональных данных из общедоступных источников, в том числе из Росреестра;

- при взимании платы за жилищно-коммунальные услуги управляющей организацией или платежным агентом, осуществляющим деятельность по приему платежей и расчётов с Клиентами, а также при взыскании в судебном порядке просроченную задолженность по внесению платы за жилищно-коммунальные услуги (часть 15 статьи 155 ЖК РФ);

- при привлечении управляющей организацией представителей для осуществления расчетов с Клиентами и взимания платы за жилое помещение и коммунальные услуги (часть 16 статьи 155 ЖК РФ);

3.4.1. Возможность обрабатывать конфиденциальную информацию без согласия субъекта персональных данных допускается, если это необходимо для выполнения функций, возложенных законом на оператора, а также для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных (статьи 6 и 9 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.5. Управляющая организация не осуществляет трансграничную передачу персональных данных Клиентов.

3.6. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов, определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации. По истечении сроков хранения таких документов они подлежат уничтожению.

3.7. 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.

3.8. Руководитель ООО «ЖКС № 2 Красногвардейского района» утверждает перечень сотрудников Управляющей организации, имеющих доступ к персональным данным Клиентов.

3.9. 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.

3.10. Персональные данные Клиентов хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети Управляющей организации, в электронных папках и файлах в

персональных компьютерах сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов и защищенных индивидуальным паролем. Разглашение пароля доступа к персональному компьютеру сотрудника Управляющей организации не допускается.

4. Основные мероприятия по обеспечению безопасности обработки персональных данных

4.1. Управляющая организация обязана при обработке персональных данных Клиентов принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.2. Для эффективной защиты персональных данных Клиентов необходимо:

4.2.1. Соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных Клиентов.

4.2.2. Применять технические средства охраны, сигнализации.

4.2.3. Заключить со всеми сотрудниками, связанными с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиента, Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента.

4.2.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента.

4.3. Допуск к персональным данным Клиентов сотрудников Управляющей организации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.4. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в помещениях Управляющей организации, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.5. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается:

- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным Клиентов;

- системой паролей. Пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов.

4.6. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя.

4.7. Управляющая организация обязана в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных

данных.

5. Порядок предоставления информации, содержащей персональные данные

5.1. Информация, касающаяся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляется ему или его представителю Управляющей организацией в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения Управляющей организацией запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Управляющей организацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Управляющая организация предоставляет сведения, касающиеся обработки персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5.2. Сторонние организации имеют право доступа к персональным данным субъектов персональных данных, только если они наделены необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации либо на основании договоров с Управляющей организацией, заключенных в связи с требованиями законодательства Российской Федерации.

Основанием для сотрудника Управляющей организации в целях предоставления информации о персональных данных субъектов служит резолюция руководителя Управляющей организации на соответствующем запросе либо факт подписания соглашения (договора) об информационном обмене.

В соглашение (договор) об информационном обмене включается условие о неразглашении сведений, составляющих персональные данные субъектов, а также служебной информации, ставшей известной в ходе выполнения работ, если для их выполнения предусмотрено использование таких сведений.

5.3. При передаче персональных данных субъектов Управляющая организация и уполномоченные им должностные лица соблюдают следующие требования:

- не сообщают персональные данные 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 законодательством;

- не сообщают информацию третьим лицам о размере задолженности Клиента;

- предупреждают лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц подтверждения соблюдения этого условия, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

- не отвечают на вопросы, связанные с предоставлением персональной информации, любым третьим лицам без законных оснований (письменного запроса);

- ведут учет передачи персональных данных субъектов по поступившим в Управляющую организацию запросам субъектов.

6. Обязанности Управляющей организации

6.1. Управляющая организация обязана:

6.1.1. Осуществлять обработку персональных данных Клиентов исключительно в целях оказания законных услуг Клиентам.

6.1.2. Получать персональные данные Клиента непосредственно у него самого и из Росреестра и ГКУ ЖА. Если персональные данные Клиента возможно получить только у третьей стороны, то Клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Управляющей организации должны сообщить Клиентам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Клиента дать письменное согласие на их получение.

6.1.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные Клиента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.1.4. Предоставлять доступ к своим персональным данным Клиенту или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.1.5. Ограничить право Клиента на доступ к своим персональным данным, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6.1.6. Обеспечить хранение и защиту персональных данных Клиента от неправомерного их использования или утраты.

6.1.7. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Управляющей организацией при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Управляющая организация обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

6.1.8. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Управляющая организация на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов

обязана уточнить персональные данные и снять их блокирование.

6.1.9. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Управляющая организация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Управляющая организация обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.1.10. В случае достижения цели обработки персональных данных Управляющая организация обязана незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7. Права Клиента

7.1. Клиент имеет право:

- на доступ к информации о самом себе, в том числе перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- на доступ к сведениям о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- на обжалование неправомерных действий или бездействия по обработке персональных данных в судебном порядке;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Конфиденциальность персональных данных Клиентов

8.1. Сведения о персональных данных Клиентов являются конфиденциальными.

8.2. Управляющая организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязана не допускать их распространения третьим лицам без согласия Клиентов либо наличия иного законного основания.

8.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным Клиентов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

8.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиентов распространяются на все носители информации, как на бумажные, так и на автоматизированные.

8.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

9. Ответственность за нарушение требований, регулирующих получение, обработку и хранение персональных данных

9.1. Должностные лица Управляющей организации, обрабатывающие персональные данные, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Управляющей организации.

10.2. Настоящее Положение подлежит корректировке в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующих органов в области защиты персональных данных, внутренних документов Управляющей организации в области защиты конфиденциальной информации. При внесении изменений в заголовке Положения указывается номер версии и дата последнего обновления редакции. Новая редакция Положения вступает в силу с момента ее утверждения руководителем Управляющей организации и размещения на сайте Управляющей организации.

10.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных нормы Положения, противоречащие законодательству, не применяются до приведения их в соответствие.

10.4. Действующая редакция Положения хранится по адресу: Санкт-Петербург, пр. Ударников, д. 39, корп. 1.

**Соглашение
о неразглашении персональных данных**

г. Санкт-Петербург

«__» _____ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис № 2 Красногвардейского района», в лице Генерального директора Бурмисова Сергея Сергеевича, действующий на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, паспорт: серия _____ № _____, выдан «__» _____ г., _____, зарегистрирован по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Работник обязуется не разглашать персональные данные, которые стали ему известны в процессе работы.

2. Работник обязуется не разглашать следующие данные:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- персональные данные собственников/нанимателей жилых и нежилых помещений многоквартирного дома.

3. Работник обязуется препятствовать распространению этих данных другими сотрудниками.

4. В случае если Работнику станет известно о факте распространения персональных данных другим сотрудником, Работник обязуется немедленно проинформировать об этом.

5. В случае выявления факта распространения Работником персональных данных, Работник, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет ответственность:

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного убытка).

Подписи Сторон:

Работодатель:
Генеральный директор

Работник:

(М.П.) С.С. Бурмисов

(подпись)

(Ф.И.О.)