



Директор

ООО «ЖРЭУ №14»

И.И. Белова

«09» января 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

управляющей организации ООО «ЖРЭУ №14»

об обработке и защите персональных данных работников управляющей организации и потребителей жилищно-коммунальных услуг в обслуживаемых многоквартирных жилых домах

1. Общие положения и основные понятия

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных, осуществляемой в своей деятельности управляющей организацией ООО «ЖРЭУ №14» (ИНН 4027067465, ОГРН 1054003002240) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», «Положением об особенностях обработки персональных данных, «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и иными нормативно-правовыми актами, принятыми в областях защиты персональных данных и управления многоквартирными жилыми домами, регулирующими трудовые отношения сторон, действующими на территории Российской Федерации, Политикой в отношении управляющей организации ООО «ЖРЭУ №14» в отношении обработки и защиты персональных данных работников управляющей организации и потребителей жилищно-коммунальных услуг в обслуживаемых многоквартирных жилых домах

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- 1) **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели

обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) **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;

4) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

7) **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) **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;

9) **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) **управляющая организация** - Общество с ограниченной ответственностью «ЖРЭУ №14», которому предоставлена лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с требованиями ЖК РФ, и которое по заданию собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товарищества собственников жилья, органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, лица, указанного в пункте 6 части 2 статьи 153 ЖК РФ, либо в случае, предусмотренном частью 14 статьи 161 ЖК РФ, застройщика в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам или в случаях, предусмотренных статьями 157.2 ЖК РФ, обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность;

12) **потребитель** - собственник или наниматель помещения в многоквартирном доме, их члены семьи, а также иные лица, пользующиеся жилым или нежилым помещением в многоквартирном доме, жилым домом, домовладением, которому управляющей организацией предоставляются жилищные и коммунальные услуги;

13). **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

1.4. Настоящее положение разработано в целях защиты прав и законных интересов потребителей и работников при обработке их персональных данных управляющей организацией, определения порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.5. Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми работниками управляющей организации, описывает основные цели, принципы обработки и требования к безопасности персональных данных в управляющей организации.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.7. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом.

II. Состав персональных данных обрабатываемых управляющей организацией

2.1. Управляющая организация обрабатывает персональные данные потребителей в рамках правоотношений, урегулированных Жилищным кодексом Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.2. Управляющая организация обрабатывает персональные данные потребителей на основании заключенных договоров управления многоквартирным домом с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, решения вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставления потребителям жилищных и коммунальных услуг, выставления платежных документов за оказанные услуги, заключения соглашений о рассрочке платежей по имеющейся задолженности, выполнение иных уставных задач.

2.3. Управляющей организацией обрабатываются следующие категории персональных данных потребителей:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения);
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- статус члена семьи;
- 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);
- адрес электронной почты;
- телефон;
- иные персональные данные необходимые для исполнения договоров управления многоквартирными домами.

2.4. Согласие потребителей на обработку их персональных данных управляющей организацией не требуется, поскольку обработка персональных данных осуществляется последней в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – потребитель. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только в соответствии с положениями действующего законодательства.

2.5. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные потребителей, определяются в соответствии со сроком действия договора управления многоквартирным домом, Федеральным законом РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004, сроком исковой давности, предусмотренным ГК РФ, а также иными требованиями законодательства РФ. По истечении сроков хранения таких документов они подлежат уничтожению.

2.6. Управляющая организация обрабатывает персональные данные работников управляющей организации в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым

Кодексом Российской Федерации, в том числе главой 14 ТК РФ, касающейся защиты персональных данных работников.

2.7. Управляющая организация обрабатывает персональные данные работников управляющей организации на основании заключенных трудовых договоров с целью: вести кадровый учёт; вести бухгалтерский учёт; осуществлять функции, полномочия и обязанности, возложенные законодательством РФ на оператора, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы; соблюдать нормы и требования по охране труда и обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества; контролировать количество и качество выполняемой работы; предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ; открывать личные банковские счета работников для перечисления заработной платы; перечислять страховые взносы в негосударственные пенсионные фонды; публиковать на сайте, во внутренних справочниках, адресных книгах организации.

2.8. Управляющая организация обрабатывает персональные данные работников с их письменного согласия, предоставляемого на срок действия трудового договора.

2.9. Управляющая организация обрабатывает персональные данные работников в течение срока действия трудового договора. Оператор обрабатывает персональные данные уволенных работников в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой Налогового Кодекса Российской Федерации, ч. 1 ст. 29 Федерального закона «О бухгалтерском учёте» от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ и иными нормативными правовыми актам.

2.10. Управляющая организация обрабатывает следующие персональные данные работников: фамилия, имя, отчество; тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; номер контактного телефона; адрес электронной почты; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; семейное положение; состояние здоровья; фотография; образование; профессия; доходы; страховые взносы на ОПС; страховые взносы на ОМС; налоговые вычеты; льготные выплаты; выход на пенсию; временная нетрудоспособность; должность; трудовой стаж; учёная степень, звание; сведения о воинском учёте; данные полиса ОМС; национальная принадлежность; данные о социальных льготах; дополнительные страховые взносы на накопительную часть пенсии.

2.11. Управляющая организация не сообщает третьей стороне персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

2.12. В порядке, установленном законодательством, и в соответствии со ст. 7 ФЗ «О персональных данных» для достижения целей обработки персональных данных и с согласия работников управляющая организация предоставляет персональные данные работников или поручает их обработку следующим лицам: государственные органы (ПФР, ФНС, ФСС и др.); банк (в рамках зарплатного проекта).

2.13. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в управляющую организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.14. При оформлении работника в Организацию работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.15. В управляющей организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде: документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения); документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства управляющей организации); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом организации.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Письменное согласие потребителя или работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.2. Согласие не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов,

персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия управляющей организации;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора управления многоквартирным домом, трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника или потребителя, если получение его согласия невозможно.

3.3. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина управляющая организация при обработке персональных данных должна соблюдать следующие общие требования:

3.3.1 При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Постановлениями Правительства РФ.

3.3.2. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается управляющей организацией за счет ее средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.3.3. Работники управляющей организации и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами о управляющей организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. Персональные данные потребителей и работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С», сети интернет – на сайте управляющей организации и ГИС ЖКХ.

4.2. Копировать и делать выписки персональных данных потребителей и работников разрешается исключительно в служебных целях.

4.3. Работники управляющей организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.