

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «ЖЭК «Октябрьский»

Т.А. Фролова

20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных собственников (нанимателей) помещений многоквартирных домов, находящихся под управлением ООО «ЖЭК «Октябрьский»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным собственников жилых и нежилых помещений (далее по тексту настоящего Положения – Собственники помещений) многоквартирного дома.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных Собственников помещений от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение распространяет свое действие на работников и представителей Управляющей организации, в связи с тем, что функции по содержанию и эксплуатации общего имущества многоквартирных домов относятся к обязанностям Управляющей организации.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональными данными Собственников является любая информация, необходимая Управляющей организации в связи с осуществлением деятельности по содержанию и эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, предоставлению коммунальных услуг (организацией собраний собственников, заключением договоров, ведением лицевых счетов, прием платежей за коммунальные и иные услуги, связанные с содержанием дома).

2.2. Состав персональных данных Собственников помещений:

- Фамилия, имя, отчество Собственников помещений и лиц, пользующихся принадлежащими им помещениями на иных законных основаниях;
- паспортные данные, адрес;
- документы, подтверждающие право собственности или пользования помещением;
- контактные телефоны;
- сведения о мерах социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязуются не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

3. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод Собственников помещений Управляющая организация при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных Собственников помещений должна осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. Объем и содержание персональных данных Собственников помещений должны соответствовать заранее определенным и заявленным целям при сборе персональных данных.

3.1.3. Все персональные данные Собственников помещений следует получать у него самого. Если персональные данные Собственников помещений возможно получить только у третьей стороны, то Собственник помещения должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Управляющая организация должна сообщить Собственнику помещений о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Собственников помещений дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Управляющая организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Собственников помещений о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы Собственников помещений, Управляющая организация не имеет права основываться на персональных данных Собственников помещений, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.6. Защита персональных данных Собственников помещений от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Управляющей организацией в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.7. Собственники помещений не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКА ПОМЕЩЕНИЙ

Собственник помещений обязан:

4.1. Предоставлять Управляющей организации комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен пунктом 2.2 настоящего Положения.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать Управляющей организации об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА СОБСТВЕННИКА ПОМЕЩЕНИЙ

Собственник помещений имеет право:

5.1. На получение сведений об Управляющей организации, о месте их нахождения, о наличии у них персональных данных, относящихся к соответствующему собственнику помещения, а также на ознакомление с такими персональными данными.

5.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Управляющей организации уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных Собственников помещений - 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 Собственников помещений.

6.2. Все персональные данные Собственника помещений следует получать у него самого. Если персональные данные Собственника помещения возможно получить только у третьей стороны, то Собственник помещений должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.3. Управляющая организация должна сообщить Собственнику помещений о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Собственника помещений дать письменное согласие на их получение.

6.4. Собственник помещений предоставляет в Управляющую организацию достоверные сведения о себе.

6.5. Способы хранения персональных данных:

- в электронном виде, с применением средств защиты, препятствующих неправомерному использованию персональных данных;

- на бумажных носителях (копии документов, подтверждающих право собственности на помещение, переписка, содержащая персональные данные, справки, договоры, заключенные с Собственниками помещений на содержание общего имущества и предоставление коммунальных услуг) подшиваются и хранятся в Управляющей организации.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Передача персональных данных Собственников помещений Управляющей организацией производится исключительно в целях, связанных с надлежащим содержанием многоквартирного дома, в целях предотвращения или устранения аварийных ситуаций, предоставления мер социальной поддержки, взыскания задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, в иных случаях, не противоречащих действующему законодательству РФ.

7.2. При передаче персональных данных Собственников помещений Управляющая организация должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Собственника помещений третьей стороне, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения или устранения аварийной ситуации, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные Собственников помещений в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Собственника помещения, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Собственников помещений, обязаны соблюдать конфиденциальность;

- разрешать доступ к персональным данным Собственников помещений только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Собственников помещений, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОБСТВЕННИКА ПОМЕЩЕНИЙ

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри Управляющей организации).

Право доступа к персональным данным Собственника помещений имеют:

- директор;
- главный инженер;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- инспектора по кадрам;
- юрист;
- ведущий инженер сметчик;
- начальник расчетно-кассового отдела;
- инженер по эксплуатации электросетей, водо.теплооборудования, приборов учета;
- паспортист;
- старший мастер;
- мастер;
- программист;

- диспетчер;
- сам Собственник помещений, носитель данных.

8.2. Внешний доступ.

Персональные данные вне Управляющей организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- судебные органы.

8.3. Другие организации.

Сведения о Собственнике помещений могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОБСТВЕННИКА ПОМЕЩЕНИЙ

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных Собственников помещений все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только лицами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Управляющей организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о Собственнике помещения.

9.3. Документы, содержащие персональные данные Собственников помещений, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.4. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ СОБСТВЕННИКА ПОМЕЩЕНИЙ

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Собственников помещений, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.