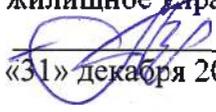


**ПОЛИТИКА**  
**ООО «Вятскополянское жилищное управление» В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «Вятскополянское  
жилищное управление»

  
В.А. Бердников  
«31» декабря 2018 г

## 1. Общие положения.

1.1 Настоящая политика (далее - Политика) разработана в исполнение требований ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) и является основополагающим внутренним регулятивным документом ООО «Вятскополянское жилищное управление», определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных (далее - ПДн), оператором которых является ООО «Вятскополянское жилищное управление».

1.2. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты ПДн и направлена на обеспечение необходимого и достаточного уровня информационной безопасности, к которым в том числе относятся ПДн и технологические процессы, в рамках которых они обрабатываются.

1.3. Положения Политики распространяются на отношения по обработке и защите ПДн, полученных ООО «Вятскополянское жилищное управление» как до, так и после утверждения Политики, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения Политики не могут быть распространены на отношения по обработке и защите ПДн, полученных до ее утверждения.

1.4. Обработка и обеспечение безопасности информации, отнесенной к ПДн, в ООО «Вятскополянское жилищное управление» осуществляется в соответствии с комплексом нормативно-правовых документов и позволяет обеспечить защиту ПДн, обрабатываемых в информационной системе базы ПДн, а так же содержащиеся на бумажных носителях.

1.5. Обеспечение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных в ООО «Вятскополянское жилищное управление» является одной из приоритетных задач организации.

1.6. Основные понятия, используемые в Политике:

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

**оператор персональных данных** (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;

**обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

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

**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;

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

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

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

**трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.7. Сведения, составляющие ПДн, в управляющей компании является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн)

1.8. Сроки обработки ПДн определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом ПДн, приказом Минкультуры РФ от 25 августа 2010 года № 558, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ и нормативными документами.

## **2. Права и обязанности оператора и субъектов персональных данных.**

ООО «Вятскополянское жилищное управление» как оператор персональных данных в праве:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях предусмотренных законодательством;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством;
- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Субъект персональных данных имеет право:

- требовать 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;

- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых ООО «Вятскополянское жилищное управление» и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

### **3. Цели, основания и порядок обработки персональных данных.**

Обработка персональных данных работников ООО «Вятскополянское жилищное управление»

3.1.1. Персональные данные работников организации обрабатываются в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия выполнению работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, формирование положительного имиджа организации, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций.

3.1.2. В целях, указанных в пункте 3.1.1 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- прежняя фамилия (если фамилия менялась);
- число, месяц, год и место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- информация о гражданстве;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения об ограничениях по медицинским показателям, группа инвалидности (если есть);
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1.1 настоящей Политики.

3.1.3. Обработка персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1.1 настоящей Политики, в соответствии с трудовым договором, положениями Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 9 Федерального закона «О бухучете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Гражданского кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 1 апреля 1996 г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225 "О трудовых книжках", Постановления Минтруда России от 10.10.2003 г. № 69 "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек", Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», иных законодательных актов.

3.1.4. Обработка персональных данных осуществляется при условии получения согласия работников в следующих случаях:

- размещения персональных данных на сайте организации;
- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Обработка персональных данных работников, осуществляется директором, сотрудником, ответственным за кадровую работу в организации, сотрудниками бухгалтерии и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.1.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников осуществляется путем:

- 3.1.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые сотруднику, ответственному за кадровую работу в организации);
- 3.1.6.2. копирования оригиналов документов;
- 3.1.6.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 3.1.6.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 3.1.6.5. внесения персональных данных в информационные системы организации.

3.1.7. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные работников организации, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политиче-

ских взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

### 3.2. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей ООО «Вятскополянское жилищное управление».

3.2.1. Персональные данные граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, обрабатываются в целях содействия в трудоустройстве в ООО «Вятскополянское жилищное управление».

3.2.2. В целях, указанных в пункте 3.2.1 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- контактный телефон;
- адрес e-mail;
- дата рождения;
- образование;
- фотография;
- сведения об имеющемся опыте работы;
- гражданство;
- иные ПДн, необходимые для достижения целей, предусмотренных п.3.2.1 настоящей Политики.

3.2.3. Обработка персональных данных осуществляется на основании согласия претендентов на замещение вакантной должности в рамках целей, определенных пунктом 3.2.1 настоящей Политики. Согласие выражается путём пересылки резюме кандидата на адрес электронной почты организации либо в иной форме.

3.2.4. Обработка персональных данных, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется директором, техническим директором и сотрудником, ответственным за кадровую работу в организации, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.2.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей осуществляется путем:

3.2.5.1. получение резюме кандидата, иной информации непосредственно от кандидата;

3.2.5.2. вывод сведений о кандидате на печать.

3.2.6. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные граждан, указанных в пункте 3.2.1 настоящей Политики, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

### 3.3. Обработка персональных данных клиентов ООО «Вятскополянское жилищное управление».

3.3.1. Персональные данные клиентов обрабатываются в целях оказания услуг в качестве управляющей организации.

3.3.2. В целях, указанных в пункте 3.3.1 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных:

3.3.2.1. фамилия, имя, отчество;

- 3.3.2.2. девичья/прежняя фамилия;
  - 3.3.2.3. семейное положение;
  - 3.3.2.4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
  - 3.3.2.5. дата и место рождения;
  - 3.3.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
  - 3.3.2.7. адрес e-mail;
  - 3.3.2.8. номер телефона;
  - 3.3.2.9. номера лицевых счетов (при оплате за коммунальные услуги);
  - 3.3.2.10. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.3.1 настоящей Политики.
- 3.3.3. Обработка персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.3.1 настоящей Политики в соответствии с договором об оказании услуг, положениями Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, положениями Постановления Правительства РФ от 23.09.2010 г. №731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», Приказа Минкомсвязи России N 53, Минстроя России N 82/пр от 17.02.2016 «Об утверждении формы электронного паспорта многоквартирного дома, формы электронного паспорта жилого дома, формы электронного документа о состоянии объектов коммунальной и инженерной инфраструктур», Приказ Минкомсвязи России N 74, Минстроя России N 114/пр от 29.02.2016 «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», иных законодательных актов.
- 3.3.4. Обработка персональных данных осуществляется при условии получения согласия клиента в следующих случаях:
- 3.3.4.1. при передаче (предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.3.5. Обработка персональных данных, клиентов осуществляется сотрудниками организации, участвующими в предоставлении услуг, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 3.3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных клиентов осуществляется путем:
- 3.3.6.1. получение информации непосредственно от клиента;
  - 3.3.6.2. получение информации от третьих лиц;
  - 3.3.6.3. вывод документов с персональными данными на печать;

- 3.3.6.4. внесения персональных данных в информационные системы организации;
- 3.3.6.5. передаче персональных данных третьим лицам в рамках целей, определенных пунктом 3.3.1 настоящей Политики.
- 3.3.7. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные клиентов, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

#### 3.4. Обработка персональных данных контрагентов ООО «Вятскополянское жилищное управление».

- 3.4.1. Персональные данные представителей юридических лиц и ИП, физических лиц обрабатываемые в целях исполнения договоров, заключаемых для обеспечения деятельности организации.
- 3.4.2. В целях, указанных в пункте 3.4.1 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных:
  - 3.4.2.1. место работы, должность;
  - 3.4.2.2. фамилия, имя, отчество;
  - 3.4.2.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
  - 3.4.2.4. адрес регистрации;
  - 3.4.2.5. номер телефона;
  - 3.4.2.6. ИНН;
  - 3.4.2.7. ОГРИП;
  - 3.4.2.8. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящей Политики.
- 3.4.3. Обработка персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.4.1 настоящей Политики в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных" для исполнения договора, а также для заключения договора с юридическими лицами и ИП, физическими лицами.
- 3.4.4. Обработка персональных данных, контрагентов осуществляется директором, работниками бухгалтерии, юристами, сотрудниками, участвующими в подготовке и исполнении договора, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 3.4.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных граждан, указанных в пункте 3.4.1 настоящей Политики, осуществляется путем:
  - 3.4.5.1. получение информации непосредственно от субъекта персональных данных или из общедоступных источников;
  - 3.4.5.2. внесения персональных данных в информационные системы организации;
  - 3.4.5.3. вывод документов с персональными данными на печать.
- 3.4.6. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные граждан, указанных в пункте 3.4.1 настоящей Политики, касающиеся расовой, национальной

### 3.5. Сроки обработки и хранения персональных данных

3.5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников ООО «Вятскополянское жилищное управление», граждан, претендующих на замещение должностей, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

- 3.5.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по работникам (о приеме, о переводе, об увольнении и т.д.), личная карточка, трудовой договор подлежат хранению не менее 50 лет.
- 3.5.1.2. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников, подлежат хранению в течение пяти лет с последующим уничтожением.
- 3.5.1.3. Персональные данные уволенного работника в документах, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налога в течение 4 лет после увольнения. Персональные данные уволенного работника, содержащиеся в бухгалтерской документации в течение не менее пяти лет после увольнения.
- 3.5.1.4. Персональные данные, содержащиеся в резюме претендентов на замещение вакантной должности должны быть уничтожены в течение 30 дней в случае отказа в приеме на работу.  
При поступлении резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо, его направившее, не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

3.5.2. Сроки обработки и хранения персональных данных клиентов и контрагентов ООО «Вятскополянское жилищное управление» (физических лиц), представителей/работников клиентов и контрагентов ООО «Вятскополянское жилищное управление» (юридических лиц), определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

- 3.5.2.1. персональные данные, обрабатываемые в рамках исполнения договоров, обрабатываются в течении срока действия договора и три года после его исполнения для защиты прав в случае предъявления иска в связи с исполнением договора.
- 3.5.2.2. договоры и дополнительные соглашения к ним пять лет после истечения срока действия договора согласно статьи 436,440 «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

3.6. В случае предоставления субъектом ПДн фактов о не полных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных ПДн управляющая компания обязана внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их. В случае подтверждения факта неточности в ПДн они подлежат актуализации, а при неправомерности их обработка должна быть прекращена.

#### **4. Ответственность работников за выполнение Политики.**

Настоящая Политика распространяется на всех работников ООО «Вятскополянское жилищное управление», имеющих доступ и осуществляющих обработку персональных данных граждан и работников.

Работники ООО «Вятскополянское жилищное управление», допущенные к обработке персональных данных граждан и работников, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации, несут дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Принципы и условия обработки персональных данных.**

Обработка персональных данных в ООО «Вятскополянское жилищное управление» производится на основе соблюдения принципов:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. ООО «Вятскополянское жилищное управление» принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

#### **6. Меры по выполнению обязанностей оператора.**

ООО «Вятскополянское жилищное управление» принимает необходимые правовые, организационные и технические меры и обеспечивает их принятие для защиты ПДН от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования,

копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

ООО «Вятскополянское жилищное управление» направляет в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных уведомления об обработке персональных данных.

ООО «Вятскополянское жилищное управление» публикует настоящую Политику на своём сайте.

В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных в ООО «Вятскополянское жилищное управление» назначается ответственный за организацию обработки персональных данных.

ООО «Вятскополянское жилищное управление» издаёт 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.

ООО «Вятскополянское жилищное управление» осуществляет внутренний контроль или аудит соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике и локальным актам организации.

ООО «Вятскополянское жилищное управление» проводит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых мер по выполнению обязанностей оператора.

ООО «Вятскополянское жилищное управление» проводит ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику организации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

## **7. Заключительные положения.**

Настоящая Политика предназначена для размещения в информационных ресурсах общественного пользования ООО «Вятскополянское жилищное управление».

Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.

Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных ООО «Вятскополянское жилищное управление».