

**Правила
обработки персональных данных общества с ограниченной
ответственностью управляющей компании «Юбилейный 2007»**

1. Термины и определения

Перечень сокращений:

Управляющая компания Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Юбилейный 2007»

Правила Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

ПДн Персональные данные

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

НСД Несанкционированный доступ

АИС Автоматизированная информационная система

ИСПДн Информационная система персональных данных

СКЗИ Средство криптографической защиты информации

АРМ Автоматизированное рабочее место

В рамках данного документа используются следующие термины и определения:

Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом (лицами) Управляющей компании в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

Конфиденциальность персональных данных — обязанность Управляющей компании и ее работников не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Персональные данные (ПДн) — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно 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.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) — обработка персональных данных соответствующая характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяющая 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.

Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с Федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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.

2. Общие положения

2.1. Настоящими Правилами обработки персональных данных (далее – Правила) в Управляющей компании определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных; категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются; сроки обработки и хранения; порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- статьей 24 Конституции Российской Федерации;
- главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006;
- федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».
- приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

2.3. Порядок ввода в действие и изменения Правил.

2.3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения директором управляющей компании и действуют бессрочно, до замены их новыми Правилами;

2.3.2. Все изменения в Правила вносятся приказом.

3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства российской федерации в сфере персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.2. Управляющая компания устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

- издание локальных правовых актов Управляющей компании вопросам обработки персональных данных;
- назначение должностных лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных;
- определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Управляющей компании и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;
- ознакомление работников Управляющей компании, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, под роспись до начала работы с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Управляющей компании в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, обеспечение обучения работников Управляющей компании квалификации;
- получение персональных данных лично у субъекта персональных данных, в случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны Управляющая компания извещает об этом субъекта персональных данных заранее, получает его письменное согласие и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- опубликование на официальном сайте Управляющей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих политику Управляющей компании в отношении обработки

персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;

– осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Управляющей компании в отношении обработки персональных данных, локальным актам Управляющей компании.

4. Цели обработки и содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4.2. В Управляющей компании обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения:

4.2.1. кадровой работы, в том числе в целях обработки персональных данных работников, их обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения работникам Управляющей компании условий труда, гарантий, льгот и компенсаций; обработки персональных данных соискателей работы.

Обработка персональных данных родственников работников Управляющей компании производится в целях обеспечения кадровой работы Управляющей компании, в целях предоставления гарантий и льгот, предусмотренных законодательством, локальными нормативными актами управляющей компании, в целях выполнения работодателем требований законодательства по воинскому учету.

4.2.2. Обработка персональных данных физических лиц Управляющей компанией в связи с осуществлением лицензируемой предпринимательской деятельности по управлению жилыми многоквартирными домами в целях предоставления следующих услуг и исполнения функций:

– организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управляющей компании;

– осуществление деятельности по защите прав субъектов персональных данных.

4.2.3. Обработка персональных данных физических лиц, которые были получены в ходе осуществления лицензируемой деятельности, производится в целях выполнения возложенных на Управляющую компанию функций по выполнению лицензионных требований при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению жилыми многоквартирными домами.

4.2.4. Обработка персональных данных уволенных работников Управляющей компании производится в целях обеспечения кадровой работы, предоставления информации по запросам государственных органов,

выполнения требований Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации.

Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Управляющей компании производится в целях обеспечения кадровой работы.

Обработка персональных данных физических лиц и представителей юридических лиц, присутствующих на приеме у директора, консультирующихся у других сотрудников Управляющей компании производится в целях организации прохода в помещения Управляющей компании, направления информационных материалов.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

5.1. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются Управляющей компанией, относятся:

- работники Управляющей компании;
- соискатели на замещение вакантных должностей в Управляющей компании;
- родственники работников Управляющей компании;
- физические лица, обратившиеся в Управляющую компанию с заявлением, жалобой, обращением;
- представители юридических лиц, государственных и муниципальных органов, иных лиц, обратившихся к Управляющей компании с заявлением, жалобой, обращением;
- физические лица, персональные данные которых получены в ходе осуществления Управляющей компанией деятельности по управлению многоквартирными жилыми домами;

5.2. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

5.3. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

- по достижении целей обработки персональных данных;
- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

5.4. Сроки хранения персональных данных утверждены приложением № 1 к Правилам.

6. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. В случае достижения цели обработки персональных данных Управляющая компания обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных

осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управляющей компании) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управляющей компании) в сроки, установленные законодательством, по мере достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Управляющая компания не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральными законами.

6.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Управляющая компания обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управляющей компании) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управляющей компании) в сроки, установленные законодательством, с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Управляющая компания не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральными законами.

6.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится в соответствии требованиями, предусмотренными законодательством.

7. Обязанности уполномоченных лиц на обработку персональных данных

7.1. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;
- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

7.2. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;
- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

7.3 Уполномоченные лица Управляющей компании, осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют такую обработку как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных

8.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- полное наименование и место нахождения Управляющей компании, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управляющей компанией или на основании федерального законодательства;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законодательством;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных.

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

8.3. Если субъект персональных данных считает, что Управляющая компания осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Управляющей компании в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.4. Субъект персональных данных обязан:

– передавать Управляющей компании комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;

– своевременно сообщать об изменении своих персональных данных уполномоченным Управляющей компанией лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных.

9. Ответственность лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных

9.1. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

9.2. Контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляет назначенное приказом ответственное лицо.

Приложение № 1

Категория	Срок хранения	Примечания
Личные дела руководителей и работников	75 лет	
Документы (заявления, справки, выписки, договоры) о передаче жилых помещений в собственность	До ликвидации организации	
Договоры купли-продажи жилых помещений, долей в них	До ликвидации организации	
Договоры найма, социального найма жилого помещения	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
Документы (охранные свидетельства, заявления, переписка) о бронировании жилой площади	5 лет (1)	(1) После окончания бронирования
Книги регистрации жильцов (домовые, поквартирные книги, карточки)	Постоянно	Передаются на хранение в государственные, муниципальные архивы после сноса дома
Лицевые счета на жилые помещения	5 лет	После сноса жилого дома
Договоры на обслуживание жилых помещений, находящихся в собственности организации	5 лет	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
Договоры управления многоквартирными домами	5 лет	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору

Документы (акты, переписка) по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий	3 года	
Документы (извещения, сведения, расчеты, ведомости, справки, счета) об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги	5 лет	