

Общество с ограниченной ответственностью "СТРОЙМАСТЕР"



Политика в отношении обработки персональных данных ООО «Строймастер»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ (далее - Политика) определяет политику в отношении обработки персональных данных сотрудников и жителей обслуживаемого фонда ООО «Строймастер».

1.2. Настоящая Политика разработана на основании п.2 ч.1 ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также Рекомендаций по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.3. Во исполнение требований ч.2 ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Сайте Оператора по адресу: www.stroimaster-nn.ru

1.4 Настоящая Политика устанавливает порядок получения, учета, обработки, хранения персональных данных работников Общества.

1.5 Политика разработана в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно правовых актов, регулирующих использование персональных данных.

1.6 Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.7 Основные понятия, используемые в Политике:

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

– **клиент** - гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, субъект персональных данных;

– **услуги управляющей компании** - действия управляющей компании по оказанию услуг и выполнению работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества 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** - информация, сохраненная в любом формате относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении управляющей компании, позволяет идентифицировать личность Клиента,,

– **обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

– **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

– **использование персональных данных** - действия (операции) с

персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других 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 или наличия иного законного основания.

1.8 Настоящая Политика устанавливает порядок обработки персональных данных Клиентов, для которых управляющей компанией осуществляется весь спектр услуг по договору управления.

1.9 Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.10 Персональные данные обрабатываются в целях исполнения договора по предоставлению услуг по договору управления, одной из сторон которого является Клиент. Управляющая компания собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названной цели.

1.11 Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.12 Настоящая Политика утверждается директором Общества с ограниченной ответственностью «Строймастер» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Клиента.

2. ЦЕЛИ И СОСТАВ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

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

2.2 К персональным данным работника относятся любые сведения о нем, включая ФИО, дату и место рождения, адрес регистрации, семейное положение, образование.

2.3 Персональные данные работника содержатся в следующих документах:

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документ об образовании, квалификации;
- документы воинского учета.

Иные документы, выступающие в качестве носителей персональных данных, могут быть определены приказом генерального директора Общества.

2.4 К персональным данным, сбор и обработку которых осуществляет управляющая компания, относятся:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- статус члена семьи;
- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- сведения о праве собственности на жилое помещение, а равно о иных правах на пользование жилым помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;
- размер платы, в том числе задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги;
- сведения о выборе места жительства и места пребывания, периоде временного отсутствия, в целях производства перерасчёта за период временного отсутствия;
- иные персональные данные необходимые для исполнения договора управления.

2.5 Все персональные данные сотрудники управляющей компании получают непосредственно от субъекта персональных данных - Клиентов. В случае получения персональных данных не от субъекта, управляющая компания в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обязана до начала

обработки персональных данных предоставить субъекту персональных данных следующую информацию: наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя; цель обработки персональных данных и ее правовое основание; предполагаемые пользователи персональных данных; установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных Оператором являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- согласие на обработку персональных данных на Сайте;
- иные необходимые документы, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 ООО «Строймастер» может обрабатывать персональные данные сотрудников организации, клиентов, жителей, поставщиков, подрядчиков

4.2 К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество Пользователя;
- место проживания (регион/город);
- место работы, должность;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты (e-mail);
- иная информация в зависимости от целей обработки.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 Обработка персональных данных работника – это получение, хранение, комбинирование любое другое использование информации о работнике.

5.2 Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества.

5.3 Все персональные данные передаются лично работником. Если возможно получить такие данные лишь у третьей стороны, то работодатель должен не позднее, чем за 5 рабочих дней до направления запроса уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях и предполагаемых способах получения его персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных.

5.4 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся политических, религиозных и других убеждений работника, а также его частной жизни. Согласно ст. 24 Конституции РФ, когда данные о частной жизни работника непосредственно связаны с трудовыми отношениями, работодатель вправе получить такие данные лишь с письменного согласия работника.

5.6 Защита персональных данных работника от неправомерного использования и утраты обеспечивается работодателем за его счет в порядке, установленном законом.

5.7 Каждый работник должен быть под роспись ознакомлен с настоящей Политикой.

5.8 Использование персональных данных Клиентов осуществляется управляющей компанией исключительно для достижения целей, определенных договором между Клиентом - управляющей компании, в частности, для предоставления услуг и выполнению работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества 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.

5.9 При передаче персональных данных Клиентов управляющая компания должна соблюдать следующие требования:

5.10 Предупредить лиц, получающих персональные данные Клиентов 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 Клиентов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

5.11 Разрешать доступ к персональным данным Клиентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.12 При трансграничной передаче персональных данных управляющая компания обязана убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных.

5.13 Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия в письменной форме Клиента;

- предусмотренных международными договорами Российской Федерации по вопросам выдачи виз, международными договорами Российской Федерации об оказании правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам, а также международными договорами Российской Федерации о реадмиссии;
- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

5.14 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей информации, содержащей персональные данные, по телефону или факсу.

6. ХРАНЕНИЕ И ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1 Обработка персональных данных управляющей компанией в интересах Клиентов заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных Клиентов.

6.2. Согласие Клиентов на обработку персональных данных не требуется, поскольку обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных - Клиент.

6.3. Обработка персональных данных Клиентов ведется методом смешанной обработки.

6.4. К обработке персональных данных Клиентов могут иметь доступ только сотрудники управляющей компании, допущенные к работе с персональными данными Клиента и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента.

6.5. Перечень сотрудников управляющей компании, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется приказом директора Общества с ограниченной ответственностью «Строймастер»

6.6. Персональные данные Клиентов на бумажных носителях хранятся в

служебных помещениях управляющей компании в условиях, исключающих ознакомление лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными Клиента. Вынос персональных данных за пределы служебных помещений, а равно их передача третьим лицам запрещена.

6.7. Персональные данные Клиентов в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети управляющей компании, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов и защищённых индивидуальным паролем. Передача, а равно разглашение пароля доступа к персональному компьютеру сотрудника управляющей компании не допускается.

6.8 Персональные данные каждого работника хранятся на бумажном носителе в личном деле работника, а также в результате автоматизированной обработки на электронном носителе в программе «1С».

6.9 Доступ к бумажным, а также электронным носителям с персональными данными имеют: Хусяинов Р.Р., Белова Н.Е. (директор, начальник отдела кадров, главный бухгалтер). Перечень лиц с указанием ФИО и должностей, имеющих право доступа к персональным данным сотрудников, содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

6.10 Лица, имеющие право доступа к персональным данным работников, обязаны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

6.11 Внешний доступ к персональным данным работников в сфере своей компетенции имеют контрольно-надзорные органы, при условии предоставления документов, являющихся основанием проведения проверки. Страховые, негосударственные пенсионные фонды, родственники работников не имеют доступа к персональным данным работников, кроме случаев, когда на это получено предварительное письменное согласие самого работника.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 Управляющая компания 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

7.2 Для эффективной защиты персональных данных Клиентов

необходимо:

7.3 соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных Клиентов;

7.4 применять технические средства охраны, сигнализации;

7.5 заключить со всеми сотрудниками, связанными с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиента, Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента;

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

7.7 Допуск к персональным данным Клиентов сотрудников управляющей компании, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.8 Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в помещениях управляющей компании, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

7.9 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.

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1 Управляющая компания несет ответственность за персональную информацию, которая находится в ее распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного режима конфиденциальности.

8.2 Каждый сотрудник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Клиента, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3 Любое лицо может обратиться к сотруднику управляющей компании с жалобой на нарушение данного Положения. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в

трёхдневный срок со дня поступления.

8.4 Сотрудники управляющей компании обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Клиентов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

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

8.6 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Новая редакция политики вступает в силу с 12 января 2026г.

9.2 Настоящая Политика и изменения к ней утверждаются приказом директора Общества

9.3 Все работники Общества должны быть ознакомлены с настоящей Политикой под подпись

