



«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель ТСЖ «ДУБРАВА»
ПРОНЬ С. Г.
М.П.

ПОЛИТИКА О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В ТСЖ «ДУБРАВА»

I. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об особенностях обработки персональных данных, утвержденном в отношении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119, и иными нормативными актами в области защиты персональных данных, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. ТСЖ «ДУБРАВА» согласно законодательству Российской Федерации, является оператором персональных данных.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

а) ТСЖ(товарищество собственников жилья) – объединение собственников помещений в вид товарищества собственников недвижимости, созданный на основании решения общего собрания собственников помещений, для совместного управления общим имуществом многоквартирного дома;

б) Собственник — собственник помещения в МКД, жилого дома, домовладения, а также лицо, пользующееся на ином законном основании помещением в МКД, жилым домом, домовладением, потребляющее коммунальные услуги;

в) работник – физическое лицо, осуществляющее трудовую деятельность в ТСЖ «ДУБРАВА» по трудовому или гражданско-правовому договору, выполняющее определенные трудовые функции или должностные обязанности и получающее за это заработную плату или вознаграждение;

г) уволенный работник – бывший работник, с которым расторгнут либо прекращен трудовой или гражданско-правовой договор.

д) услуги ТСЖ — действия ТСЖ по оказанию услуг и выполнению работ по управлению, по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлению коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления МКД;

е) 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 собственника, работника;

ж) 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;

з) 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;

и) 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;

к) 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.

1.4. Настоящая Политика устанавливает порядок обработки персональных данных собственников, работников, уволенных работников, для которых ТСЖ осуществляет весь спектр услуг по управлению МКД, по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества, исполнению жилищно-коммунальных услуг.

1.5. Настоящая Политика обязательно к исполнению всеми сотрудниками ТСЖ, описывает основные цели, принципы обработки и требования к безопасности персональных данных в ТСЖ.

1.6. Настоящая Политика разработана с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.7. Персональные данные обрабатываются в целях выполнения услуг по управлению многоквартирными домами, ведения учета собственников помещений МКД с целью исполнения законодательства; осуществление расчетов с собственниками МКД, ведение кадрового и бухгалтерского учета работников и иных физических лиц, вступивших в договорные отношения; ведения личных дел сотрудников; заключение договорных отношений и выполнения договорных обязательств; осуществления видов деятельности, предусмотренных учредительными документами.

ТСЖ собирает и обрабатывает персональные данные только в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в настоящем пункте.

1.8. Обеспечение безопасности и конфиденциальности персональных данных является одним из приоритетных направлений в деятельности ТСЖ.



II. Принципы и цели обработки. Состав персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ТСЖ осуществляется на основе принципов:

а) обработка персональных данных собственников, работников, уволенных работников осуществляется исключительно для обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

б) объем и содержание обрабатываемых персональных данных субъектов, способы обработки персональных данных соответствуют требованиям федерального законодательства, а также другим нормативным актам и целям обработки персональных данных. Не допускается обработка персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

в) персональные данные ТСЖ получает у самих собственников, работников, уволенных работников, в том числе дистанционно, посредством сети Интернет, с использованием электронной почты или путем заполнения формы на сайте ТСЖ; а также иными способами в соответствии с законодательством РФ;

г) при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

2.2. ТСЖ принимаются необходимые меры по уничтожению (удалению) либо уточнению неполных или неточных данных.

2.3. Обработка персональных данных собственников, работников (уволенных работников) проводится ТСЖ в целях, указанных в пункте 1.7 настоящей Политики.

2.4. ТСЖ обрабатываются следующие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; доходы; адрес электронной почты; временная нетрудоспособность; выход на пенсию; данные о социальных льготах; данные полиса ОМС; дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе; должность; дополнительные страховые взносы на накопительную часть пенсии; доходы; идентификационный номер налогоплательщика; льготные выплаты; налоговые вычеты; номер контактного телефона; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; образование; профессия; семейное положение; страховые взносы на ОМС; паспортные данные; наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги; сведения о платежах по оплате жилищно-коммунальных услуг; сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением; размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности).



III. Условия обработки

3.1. Порядок работы с персональными данными собственников, работников (уволенных работников) в ТСЖ регламентирован действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами ТСЖ и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

3.2. Обработка персональных данных в ТСЖ осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных исключительно для обеспечения соблюдения федерального законодательства и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, учета результатов выполнения договорных и иных гражданско-правовых обязательств с субъектом персональных данных. При этом используется смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный) способ обработки персональных данных.

3.3. Свои персональные данные собственники предоставляют самостоятельно при оформлении лицевых счетов с целью получения жилищно-коммунальных услуг на основании решения общего собрания собственников. Согласие на обработку персональных данных работника (уволенного работника) подтверждается заключением трудового или гражданско-правового договора или иным способом, предусмотренным действующим законодательством. Отсутствие согласия отдельных собственников не является основанием для отказа ТСЖ от исполнения обязательств по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД, равно по оплате собственником полученных услуг. ТСЖ вправе обрабатывать персональные данные уволенных работников без их согласия в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством в рамках бухгалтерского и налогового учета. Так согласно п.5 ч.3 ст.24 Налогового кодекса РФ установлена обязанность обеспечить сохранность документов, необходимых для начисления, удержания и перечисления налога в течении 4 лет. Ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» устанавливает, что документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению экономическим субъектом не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только в соответствии с действующим законодательством, в том числе с использованием защищенных телекоммуникационных каналов связи.

3.4. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов, определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г., сроком исковой давности, а



также иными требованиями законодательства РФ. По истечении сроков хранения таких документов они подлежат уничтожению.

3.5. С целью защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними ТСЖ применяются организационные и технические меры.

3.6. Персональные данные на носителях информации хранятся в служебных помещениях ТСЖ в условиях, исключающих ознакомление лиц, не являющихся сотрудниками с персональными данными собственника.

3.7. Передача персональных данных третьим лицам запрещена, за исключением случаев, когда это требуется для исполнения целей обработки персональных данных, включая требования государственных и иных органов Российской Федерации, осуществление претензионно-исковой деятельности и иных случаях согласно действующему законодательству.

IV. Основные мероприятия по обеспечению безопасности обработки персональных данных

4.1. ТСЖ обязана при обработке персональных данных собственников, работников (уволенных работников) 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

4.2. Документы, содержащие персональные данные собственников, работников (уволенных работников) хранятся в помещениях ТСЖ, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.3. Копировать и делать выписки персональных данных собственника, работника (уволенного работника) разрешается исключительно в служебных целях и в случаях предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Технические меры защиты персональных данных в ТСЖ с использованием средств автоматизации включают в себя антивирусную защиту, разграничение прав доступа (пароли), наличие запираемых сейфов, шкафов, видеонаблюдение, иные средства защиты информации от несанкционированного доступа.

V. Порядок предоставления информации, содержащей персональные данные

5.1. При обращении субъекта персональных данных (владельца этих данных или его законного представителя) или получении запроса ТСЖ безвозмездно предоставляет в срок до 30 дней с даты получения запроса или обращения персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, в доступной форме, исключающей предоставление персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных.

5.2. Сторонние организации и отдельные лица имеют право доступа к персональным данным субъектов персональных (собственников, работников,



уволенных работников) данных только, если они наделены необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо на основании договоров с ТСЖ, заключенных в связи с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.3. Основанием для сотрудника ТСЖ в целях предоставления информации о персональных данных субъектов служит резолюция председателя правления ТСЖ на соответствующем запросе либо факт подписания соглашения (договора) об информационном обмене.

В соглашение (договор) об информационном обмене включается условие о неразглашении сведений, составляющих персональные данные субъектов, а также служебной информации, ставшей известной в ходе выполнения работ, если для их выполнения предусмотрено использование таких сведений.

5.4. При передаче персональных данных субъектов ТСЖ уполномоченные им должностные лица соблюдают следующие требования:

а) не сообщают персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных действующим законодательством;

б) предупреждают лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены;

в) не отвечают на вопросы, связанные с предоставлением персональной информации, любым третьим лицам без законных оснований (письменного запроса).

VI. Обязанности ТСЖ

6.1. ТСЖ обязано осуществлять обработку персональных данных собственников, работников, уволенных работников исключительно в целях оказания законных услуг собственникам и исполнения возложенных обязанностей в отношении работников, уволенных работников.

6.2. Не получать и не обрабатывать персональные данные собственника, уволенного работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.3. Предоставлять доступ к своим персональным данным собственнику, работнику, уволенному работнику или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность собственника, работника, уволенного работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись собственника, работника, уволенного работника или его законного представителя, или иным путём предусмотренным соглашением между собственником, работником, уволенным работником и ТСЖ. Запрос также может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены собственнику, работнику, уволенному

работнику в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.4. Ограничить право собственника, работника, уволенного работника на доступ к своим персональным данным, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6.5. Обеспечить хранение и защиту персональных данных собственника, работника, уволенного работника от неправомерного их использования или утраты.

6.6. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ТСЖ обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

6.7. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных ТСЖ на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные и снять их блокирование.

6.8. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными ТСЖ в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений ТСЖ в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ТСЖ обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.9. В случае достижения цели обработки персональных данных ТСЖ обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить установленным способом об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

6.10. Не осуществлять трансграничную передачу персональных данных.

VII. Права собственника, работника, уволенного работника

7.1. Собственник, работник, уволенный работник имеет право:

7

а) на доступ к информации о самом себе, в том числе содержащей информацию подтверждения факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;

б) на получение информации о способах обработки персональных данных, применяемые ТСЖ;

в) получать сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

г) на получение информации о перечне обрабатываемых персональных данных и источнике их получения, сроки обработки персональных данных, в т.ч. сроки их хранения;

д) информацию о сведениях о том, какие юридические последствия для собственника, работника, уволенного работника может повлечь за собой обработка его персональных данных;

7.2. Гарантируется запрет на распространение персональных данных собственника, работника, уволенного работника без его согласия;

7.3. Собственник, работник, уволенный работник вправе требовать изменения, уточнения, уничтожения информации о самом себе.

VIII. Конфиденциальность персональных данных собственников, работников, уволенных работников

8.1. Сведения о персональных данных собственников, работников, уволенных работников являются конфиденциальными.

8.2. ТСЖ обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязана не допускать их распространения третьим лицом без согласия собственников, работников, уволенных работников либо наличия иного законного основания.

8.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным собственников, работников, уволенных работников обязаны соблюдать режим конфиденциальности. В связи с режимом конфиденциальности к информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

8.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных собственников, работников, уволенных работников распространяются на все носители информации, как на бумажные, так и на автоматизированные.

8.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

IX. Ответственность за нарушение требований, регулирующих получение, обработку и хранение персональных данных.

9.1. Сотрудники ТСЖ, обрабатывающие персональные данные, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Собственник, работник, уволенный работник несет ответственность за передачу заведомо недостоверных персональных данных, или персональных данных, которые собственник, работник, уволенный работник не имеет права передавать, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Х. Заключительные положения

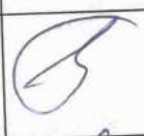
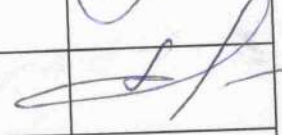

10.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения председателем правления ТСЖ.

10.2. Настоящая Политика подлежит корректировке в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующих органов в области защиты персональных данных, внутренних документов ТСЖ в области защиты конфиденциальной информации. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения председателем правления ТСЖ.

10.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, нормы Политики, противоречащие законодательству, не применяются до приведения их в соответствие.

10.4. Действующая редакция Политики хранится по адресу:
450006, РБ, Советский район, г. Уфа, ул. Петропавловская, д.46, комн. №1

С Политикой ознакомлены:

№ п/п	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Председатель правления	Пронь Сергей Григорьевич		
2	гл. бухгалтер	Пронь Людмила Михайловна		
3	паспортист	Рязанова Марина Альбертовна		

Товарищество собственников жилья «Дубрава»

450006, РБ, Советский район, г. Уфа, ул. Петропавловская, д.46, комн. №1
ИНН 0278075560 КПП 027801001
р/с 40703810906000105742 в Башкирский филиал ПАО «Сбербанк» г. Уфа
к/с 30101810300000000601 БИК 048073601

ПРИКАЗ

О назначении ответственных в отношении обработки персональных данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных следующего работника:

Председатель правления – Пронь Сергей Григорьевич.

2. Назначить ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных следующего работника:

Председатель правления – Пронь Сергей Григорьевич.

3. Утвердить Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных и Инструкцию ответственного за обеспечение безопасности персональных данных (Приложение №1 и Приложение №2 соответственно).

4. Возложить на ответственного за организацию обработки персональных данных обязанности, предусмотренные Инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных.

5. Возложить на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных обязанности, предусмотренные Инструкцией ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

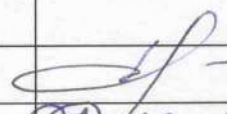
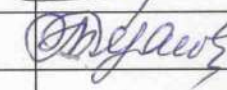
Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТСЖ «ДУБРАВА»



ПРОНЬ С. Г.

Ознакомлены:

№ п/п	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	гл. бухгалтер	Пронь Л.М.		
2	паспортист	Рязанова М.А.		
3				