

n13

УТВЕРЖДАЮ

Председатель кооператива ЖКС «Энергетик»

*Ю.Ю. Золотов* Ю.Ю. Золотов

«09» *августа* 201*8* г.



**ПОЛИТИКА  
обработки и обеспечения безопасности персональных данных  
Кооператива ЖКС «Энергетик»**

2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) действует в отношении всех персональных данных, которые Кооператив ЖКС «Энергетик» (далее – Кооператив) может получить:

- от субъекта персональных данных, состоящего в отношениях, регулируемых трудовым законодательством (далее - Работник);
- от субъекта персональных данных - физического лица, состоящего в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Кооперативом (далее – Работник);
- от субъекта персональных данных – физического или юридического лица – собственника жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме, нанимателя помещения в многоквартирном доме, зарегистрированного лица в многоквартирном доме, связанного с предоставлением жилищных услуг, состоящего в договорных отношениях с Кооперативом (далее – Клиент);

далее по тексту – субъект персональных данных.

1.2. Целью настоящей Политики является соблюдение прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в Кооперативе.

1.3. 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, «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119, и иными нормативными актами в области защиты персональных данных, действующими на территории Российской Федерации.

1.4. Кооператив является оператором персональных данных и внесен в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных (регистрационный номер 12-0249522).

1.5. Настоящая политика обязательна к исполнению всеми сотрудниками Кооператива. Настоящая политика описывает основные цели, принципы обработки и требования к безопасности персональных данных в Кооперативе. Должностные лица, допущенные к работе с персональными данными, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящей Политикой и вносимыми в нее изменениями под роспись.

1.6. Обеспечение безопасности и конфиденциальности персональных данных является одним из приоритетных направлений в деятельности Кооператива.

## 2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия:

- **работник** – физическое лицо (субъект персональных данных), заключившее трудовой или гражданско-правовой договор с Кооперативом;
- **кооператив** – добровольное объединение граждан и юридических лиц на основе членства в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, а также управления жилыми и нежилыми помещениями в кооперативных домах;
- **клиент** – физическое или юридическое лицо – собственник жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме, наниматель помещения в многоквартирном доме, зарегистрированное лицо в многоквартирном доме, связанные с предоставлением жилищных услуг, состоящие в договорных отношениях с Кооперативом;
- **услуги кооператива** – действия кооператива по оказанию услуг и выполнению работ по управлению, 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 субъекта персональных данных;

– **персональные данные работника** – любая информация, относящаяся к работнику Кооператива, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, состояние здоровья, другая информация, необходимая для достижения Кооперативом целей обработки персональных данных в связи с трудовыми отношениями между ним и его работником;

– **персональные данные собственника, нанимателя, зарегистрированного лица** – любая информация, относящаяся к собственнику жилого помещения, нанимателю и (или) зарегистрированному лицу в жилом помещении многоквартирного жилого дома, находящегося в управлении Кооператива ЖКС «Энергетик», в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, данные правоустанавливающего документа, другая информация, необходимая для достижения Кооперативом целей обработки персональных данных, связанных с предоставлением жилищных услуг собственникам.

– **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 распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

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

– **не автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации;

– **информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базе данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

– **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работником Кооператива в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– **передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц 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;

– **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;

– **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим

лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

## **2.2. Кооперативом обрабатываются следующие категории персональных данных:**

### **2.2.1. В отношении Работников:**

- 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 содержание жилого помещения и коммунальные услуги;
- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно проживающих;
- материалы, используемые для анкетирования, тестирования, проведения собеседования с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- дела, содержащие документы и материалы, являющиеся основанием для подготовки проектов приказов по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестации работников;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых в Кооператив, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, и другие организации;
- иные персональные данные необходимые для оформления, заключения, исполнения и расторжения договоров.

### **2.2.2. В отношении Клиентов:**

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства, регистрация по месту жительства или временной регистрации по месту пребывания, о месте проживания;
- семейное положение;
- статус члена семьи;
- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги;
- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно проживающих;
- размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер ответственности);
- документы необходимые для записи граждан на прием по личным вопросам и регистрации их обращений;
- документы и сведения, необходимые при оказании гражданам (заявителям) и их законным представителям государственных и муниципальных услуг;
- поквартирные карточки, карточки регистраций, лицевой счет собственника, необходимые для регистрации и снятия с регистрационного учета, открытия лицевого счета;

- документы, содержащие паспортные данные, сведения о социальных льготах, адрес регистрации, номер телефона;

- документы о начисленной плате за жилое помещение и коммунальные услуги и иных взносов;

- документы об имеющейся задолженности по плате за жилое помещение и коммунальные услуги;

- документы необходимые для выполнения Кооперативом своих основных функций (хозяйственная деятельность, оказание услуг, обеспечение функционирования и др.).

2.2.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных проводится Кооперативом с целью осуществления прав и обязанностей Работников в соответствии с трудовым законодательством; ведения персонифицированного учета; исполнения договорных и иных гражданско-правовых отношений при осуществлении Кооперативом хозяйственной деятельности, повышения оперативности и качества обслуживания клиентов установленного правилами Кооператива.

2.2.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных проводится Кооперативом с целью исполнения трудовых, договорных и иных гражданско-правовых отношений при осуществлении Кооперативом хозяйственной деятельности, повышения оперативности и качества обслуживания субъектов персональных данных.

### **3. Цель, основные принципы, задачи, основы организации и условия обработки персональных данных**

3.1. Кооператив осуществляет обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, организационно-распорядительными документами Кооператива и иными документами в области защиты информации в целях:

- выполнения своих полномочий и функций, а также исполнения действующих договоров по основному виду деятельности;

- формирования своей организационной структуры и кадрового обеспечения, в том числе организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки кадров, содействия в продвижении по службе и обеспечения личной безопасности своих работников;

- осуществления эффективного управления и контроля за своей деятельностью;

- формирования организационной, правовой, практической и методической базы своей деятельности.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- осуществление обработки персональных данных на законной и справедливой основе;

- законность целей обработки персональных данных;

- недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- осуществление обработки только тех персональных данных, которые соответствуют целям их обработки Кооперативом;

- соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям их обработки, недопущение избыточности персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

- обеспечение точности и достаточности персональных данных при их обработке, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

- осуществление хранения персональных данных 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.

Осуществление уничтожения либо обезличивания обрабатываемых персональных данных по достижению целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3. Для достижения целей обработки персональных данных Кооператив решает следующие задачи:

- разработка и внедрение в практическую деятельность организационно-распорядительных и иных документов по вопросам организации обработки персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

– обеспечение ответственности лиц по вопросам обработки персональных данных, обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, осуществления контроля принимаемых мер и проводимых мероприятий по указанным видам деятельности;

– организация деятельности по вопросам обработки персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, разработка и реализация мер по повышению их эффективности;

– выделение необходимых финансовых средств на проведение обработки персональных данных и мероприятий по защите информации;

– обучение должностных лиц и работников по вопросам обработки персональных данных и защиты информации, в том числе для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

– осуществление контроля по вопросам обработки персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями законодательства, нормативных правовых актов и иных документов.

3.4. Кооператив принимает необходимые и достаточные меры для обеспечения выполнения обязанностей оператора, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и иными документами по вопросам защиты информации.

Координацию деятельности Кооператива по вопросам обработки персональных данных, обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, контроля принимаемых мер и проводимых мероприятий по указанным видам деятельности возглавляет руководитель.

Председатель принимает правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных 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.

3.5. Условия обработки персональных данных:

3.5.1. Порядок работы с персональными данными субъектов персональных данных в Кооперативе регламентирован действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Кооператива и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

3.5.2. Обработка персональных данных в Кооперативе 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.

3.5.3. Согласие на обработку персональных данных не требуется, поскольку обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – Клиент. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только в соответствии с действующим законодательством, в том числе с использованием защищенных телекоммуникационных каналов связи.

3.5.4. Кооператив не осуществляет трансграничную передачу персональных данных субъектов персональных данных.

3.5.5. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов, определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Федеральным законом РФ «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.

3.5.6. 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 Кооперативом применяются организационные и технические меры.

3.5.7. Председатель Кооператива утверждает перечень сотрудников Кооператива, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, работников Кооператива.

3.5.8. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях Кооператива в условиях, исключающих ознакомление лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными Клиента, работников. Вынос персональных данных за пределы служебных помещений, а равно их передача третьим лицам запрещена.

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

#### **4. Основные мероприятия по обеспечению безопасности обработки персональных данных**

4.1. Для защиты персональных данных при их обработке в Кооперативе применяются следующие организационные и технические меры:

- доступ к персональным данным предоставляется только тем сотрудникам Кооператива, на которых возложена обязанность по их обработке. Указанные лица имеют право на обработку только тех персональных данных, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, связанных с исполнением должностных обязанностей;

- обработка персональных данных ведется сотрудниками Кооператива на рабочих местах, предназначенных для исполнения ими должностных обязанностей;

- рабочие места размещаются таким образом, чтобы исключить бесконтрольное использование конфиденциальной информации;

- конфиденциальная информация, содержащая персональные данные субъектов персональных данных, проходит процедуру уничтожения в соответствии с принятым в Кооперативе порядком в сроки, установленные законодательством РФ;

- проводятся процедуры, направленные на обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер;

- разграничены права доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных;

- проводится ознакомление работников Кооператива, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ в силу своих должностных обязанностей, с требованиями законодательства РФ, требованиями к защите персональных данных, локальными нормативными актами Кооператива по вопросам обработки персональных данных;

- своевременно выявляются и предотвращаются нарушения требований законодательства РФ в области обработки персональных данных, устраняются последствия таких нарушений;

- проводится контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, а также проводится контроль соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным нормативным актам Кооператива.

4.2. Кооператив обязан при обработке персональных данных 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.

4.3. Для эффективной защиты персональных данных субъектов персональных данных необходимо:

- 4.2.1. соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных субъектов персональных данных;

- 4.2.2. привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных.

- 4.2.3. запретить допуск к персональным данным Клиентов, работников Кооператива, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа.

#### **5. Порядок предоставления информации, содержащей персональные данные**

5.1. При обращении субъекта персональных данных (владельца этих данных или его законного представителя) или получении запроса Кооператив безвозмездно предоставляет в течение 30 дней с даты получения запроса или обращения персональные данные, относящиеся к субъекту персональных

енных, в доступной форме, исключая предоставление персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных.

5.2. Сторонние организации имеют право доступа к персональным данным субъектов персональных данных только, если они наделены необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством РФ, либо на основании договоров с Кооперативом, заключенных в связи с требованиями законодательства РФ.

Основанием для сотрудника Кооператива в целях предоставления информации о персональных данных субъектов служит резолюция председателя Кооператива 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.

5.3. При передаче персональных данных субъектов Кооператив и уполномоченные им ответственные лица соблюдают следующие требования:

- 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 федеральным законодательством;
- предупреждают лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц подтверждения соблюдения этого условия, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;
- не отвечают на вопросы, связанные с предоставлением персональной информации, любым третьим лицам без законных оснований (письменного запроса);
- ведут учет передачи персональных данных субъектов по поступившим в Кооператив запросам субъектов.

## **6. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

6.1. В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его законным представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

6.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

6.4. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия, данного субъектом персональных данных, в письменной форме.

Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

6.5. Кооператив не имеет права обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

6.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

6.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

## **7. Обработка персональных данных**

7.1. Кооператив осуществляют обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», нормативными правовыми актами в области обеспечения



100 доступности информации, локальными актами Кооператив в сфере защиты информации и  
101 обеспечения заявленных видов деятельности.

7.2 Кооператив осуществляет обработку персональных данных следующих субъектов  
102 персональных данных:

- кандидаты для приема на работу;
- лица (работники), с которыми Кооператив заключил трудовой договор;
- лица, персональные данные которых указаны в заключенных с Кооперативом договорах, в  
103 соответствии с заявленными видами деятельности;
- лица, чьи персональные данные могут быть переданы Кооперативу как третьему лицу, на  
104 основании заключенных договоров, для выполнения порученных функций;
- лица, персональные данные которых указаны в обращениях, поступивших в адрес  
105 Кооператива;
- лица (собственники, наниматели), которым Кооператив предоставляет услуги и заключает  
106 договор управления многоквартирным домом.

7.3. Право доступа к персональным данным, обрабатываемым Кооперативом, предоставляется:

- работникам Кооператива, допущенным к обработке персональных данных приказом  
107 руководителя Кооператива «Об утверждении списка должностных лиц, допущенных к обработке  
108 персональных данных»;
- субъектам персональных данных в соответствии со ст. 14 «Право субъекта персональных  
109 данных на доступ к его персональным данным» Федерального закона «О персональных данных»;
- лицам и организациям (третьи лица) в соответствии с законодательством Российской  
110 Федерации, нормативными правовыми актами и иными документами.

Все персональные данные следует получать от самого субъекта персональных данных. Если  
111 персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть  
112 уведомлен об этом заранее и у него должно быть получено письменное согласие на обработку  
113 персональных данных.

Работник должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках  
114 и способах получения персональных данных, а также о характере персональных данных, подлежащих  
115 обработке Кооперативом, и последствиях отказа субъектом персональных данных дать письменное  
116 согласие на их получение.

#### 7.4. Обработка персональных данных кандидата:

1. При приеме на работу в Кооператив кандидат принимает решение о предоставлении его  
117 персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Доказательство получения согласия на обработку персональных данных кандидата является  
118 обязанностью Кооператива. Работник Кооператива ответственный за кадровую работу после получения  
119 согласия кандидата на обработку его персональных данных вносит в трудовой договор  
120 соответствующую запись о согласии на обработку персональных данных. Указанное согласие  
121 необходимо Кооперативу для принятия кадровых решений.

Согласие на обработку своих персональных данных кандидат дает Кооперативу в письменном  
122 виде.

2. После подписания трудового договора между Кооперативом и кандидатом, издания  
123 Кооперативом приказа о назначении кандидата на соответствующую должность Кооператива,  
124 обработка персональных данных кандидата осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3. В случае если трудовой договор между Кооперативом и кандидатом не был заключен, то  
125 кандидат имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных и забрать  
126 предоставленные им документы при приеме на работу.

4. Кооператив после получения отзыва кандидата на обработку его персональных данных  
127 осуществляет их блокирование и уничтожение в сроки, установленные ст. 21 Федерального закона «Об  
128 персональных данных».

#### 7.5. Обработка персональных данных работника Кооператива.

1. Кооператив имеет право обрабатывать персональные данные своего работника только с его  
129 письменного согласия. Указанное согласие работника Кооператив получает при его приеме на работу в  
130 Кооператив.

2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации Кооператив вправе получать и  
131 обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия на обработку

персональных данных и только в тех случаях, когда указанная обработка персональных данных непосредственно связана с вопросами трудовых отношений между Кооперативом и работником.

3. Согласие работника на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима

защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

7.6. Обработка персональных данных работников Кооператива осуществляется в смешанном (автоматизированная и не автоматизированная).

Обработка персональных данных работников производится на основании полученного Кооперативом согласия в письменном виде.

**7.7. Обработка персональных данных Клиентов, которым Кооператив предоставляет услуги, направленные на осуществление управления жилищным фондом.**

7.7.1. Кооператив имеет право обрабатывать персональные данные Клиента только с его письменного согласия. Указанное согласие Клиента Кооператив получает на время действия договора управления многоквартирным домом с ним и в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами РФ при регистрации и снятии с регистрационного учета граждан РФ, судебных разбирательств.

7.7.2. Согласие Клиента на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- при взыскании задолженности за жилье и коммунальные услуги Кооператива;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

7.7.3. Обработка персональных данных Клиента осуществляется Кооперативом в смешанном (автоматизированная и не автоматизированная).

Обработка персональных данных Клиента производится на основании полученного Кооперативом согласия в письменном виде.

**7.8. Для следующих категорий лиц:**

- персональные данные, которых указаны в заключенных с Кооперативом договорах (в том числе в приложениях к договору) по его основному виду деятельности;
- лица, чьи персональные данные могут быть переданы Кооперативу как третьему лицу, на основании заключенных договоров, для выполнения порученных функций;
- персональные данные, которых указаны в обращениях, поступивших в адрес Кооператива;

Получение согласия субъекта на обработку персональных данных Кооперативом осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

7.9. Формирование, ведение и хранение в течение установленного срока личных карточек работников, работающих в Кооперативе, иных материалов, содержащих их персональные данные, а также хранение личных карточек лиц, уволенных Кооперативом, осуществляется в соответствии с указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1.

Формирование, ведение и хранение в течение установленного срока, на основании заявления собственника (собственника) о регистрации по месту жительства и представленных документов, карточек регистрации по форме № 9, поквартирных карточек по форме № 10 осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Приказ ФМС РФ от 20.09.2007 № 208 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

7.10. Формирование, ведение и хранение персональных данных, содержащихся в информационных системах Кооператива, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 г. «Об утверждении требований к защите

персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,  
иными актами Кооператива и иными документами.

7.11. В случае изменения сведений, содержащих персональные данные работника Кооператива (фамилия, имя, отчество, адрес, абонентский номер, паспортные данные, сведения об образовании, семейном положении и др.), работник обязан своевременно сообщить об указанных изменениях руководителю.

Обязанности по предоставлению сведений об изменении персональных данных работника устанавливаются в трудовом договоре при его заключении с работником.

7.12. Сбор – при заключении трудового договора с Кооперативом работник представляет следующие документы, содержащие персональные данные:

- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или иным причинам;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Запись – при оформлении работника на должность, лицо ответственное за кадровую работу Кооператива осуществляет запись персональных данных в соответствующие журналы и другие типовые формы учетной документации, вводимые в соответствии с нормативными правовыми актами. Номенклатурой дел Кооператива

7.13. Согласно распределению обязанностей работников Кооператива работа по ведению личных дел сотрудников, осуществление подготовки проектов приказов по личному составу, отчетности по кадровым вопросам возложена на юриста Цвырковскую Е.В.

7.14. Запись – при оформлении работника на должность осуществляется запись персональных данных в журналы, вводимые в соответствии с номенклатурой дел, а при регистрации и снятии с регистрационного учета гражданина (Клиента) в карточки регистрации, поквартирные карточки, лицевой счет (Клиента).

Кооператив осуществляет запись следующих персональных данных работников:

- Ф.И.О. работника;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- номер ИНН;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- должность;
- паспортные данные.

Кооператив осуществляет запись следующих персональных данных Клиента:

- Ф.И.О. Клиента;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес проживания (регистрация);
- контактный телефон;
- номер лицевого счета;
- степень родства (родственная связь);
- сведения о доле в праве собственности, или о найме жилья;
- иные сведения, связанные с управлением жилым фондом.

Накопление – персональные данные работников накапливаются в делах, которые заводятся в соответствии с номенклатурой дел и требованиями делопроизводства Кооператива; персональные данные Клиента накапливаются в лицевых счетах Клиента, карточках регистраций и поквартирных карточках.

Хранение – персональные данные работников на материальных носителях персональных данных

Кооператива.

Хранение – персональные данные Клиента хранятся в материальных и автоматизированных носителях персональных данных Кооператива.

Перечень типовых форм документов, содержащих персональные данные работников, а также места их хранения, приведены в Таблице № 1 настоящей Политики.

На бумажных носителях персональные данные хранятся в следующих документах:

– приказах, доверенностях, бухгалтерских и прочих документах, указанных в разделе «Бухгалтерия» Таблицы № 1 настоящего Положения; в карточках регистрации, поквартирных карточках, лицевых счетах Клиента. Ответственным за хранение персональных данных является Цвырковская Е.В.

При автоматизированной обработке персональные данные хранятся:

– на материальных носителях ИСПДн «Бухгалтерия». Ответственным за хранение персональных данных в ИСПДн является Цвырковская Е.В.

Использование – персональные данные работников и Клиента используются Кооперативом для принятия следующих юридически значимых действий:

- трудоустройство работника;
- подготовка документации с целью выполнения работником своих обязанностей и предоставления ему социальных гарантий, предусмотренных федеральным законодательством (производственные приказы, перемещения, командирование, отпуск и др.);
- заключение договора о материальной ответственности;
- представление работника к награждению;
- заключение договора управления многоквартирным домом, соглашения;
- взыскание задолженности, проведение общего собрания собственников помещений;
- других действий связанных с функционированием Кооператива.

Кооперативом не предусмотрено принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных.

Передача персональных данных работника Кооператива третьей стороне не допускается без оформленного в письменной форме согласия на обработку персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами. Условия передачи персональных данных сотрудника третьей стороне устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Передача персональных данных работников осуществляется лицом ответственным за ведение бухгалтерии Кооператива в следующие организации:

– в Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Южноуральске на основании Федерального закона от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования», в инспекцию ФНС России по Челябинской области в г.Южноуральске. Передача осуществляется нарочно посредством личной доставки и передачи председателем Кооператива работникам указанного учреждения.

7.15. Ответственным за учет, хранение, научное и практическое использование документов, содержащих персональные данные, переданных на хранение в архив Кооператива является Цвырковская Е.В.

7.16. Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения:

– «Биллинг ЖКХ»;

7.17. Уничтожение персональных данных, содержащихся на материальных носителях персональных данных, производится по достижению целей их обработки. Отбор материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, осуществляется комиссией с составлением соответствующего акта об уничтожении документов. Состав комиссии утверждается приказом председателя Кооператива и в нее включают ответственное лицо непосредственно обрабатывающее персональные данные, ответственное лицо за организацию обработки персональных данных, ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных и ответственное лицо за делопроизводство. По итогам работы акт об уничтожении документов председателем комиссии представляется на утверждение руководителю.

7.18. В целях осуществления внутреннего контроля на соответствие обработки персональных данных требованиям законодательства по вопросам обеспечения безопасности персональных данных Кооператив организует проведение периодических проверок по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке. Проверки осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, образованной для проведения указанных проверок. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю Кооператива докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, образованной для проведения указанных проверок.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных осуществляет обучение работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных и (или) организуют обучение указанных работников.

## **8. Соблюдение конфиденциальности при обработке персональных данных**

8.1. Кооперативом, работниками Кооператива и третьими лицами, получившими доступ к персональным данным, обеспечивается их конфиденциальность.

8.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

## **9. Общедоступные источники персональных данных**

9.1. В целях информационного обеспечения деятельности Кооператива создаются общедоступные источники персональных данных, такие как доска почета, доска объявлений, описание работы, справочники, адресные книги, официальный интернет-сайт Кооператива и др.

В общедоступные источники персональных данных включаются персональные данные работника только с его письменного согласия.

К таким персональным данным могут относиться:

- Ф.И.О. работника;
- дата рождения;
- занимаемая должность;
- специальность по основной деятельности;
- специальность по диплому;
- ученая степень;
- наименование учебного заведения, в котором работник проходил обучение;
- год получения диплома;
- стаж работы;
- сведения о наградах и почетных званиях;
- сведения о сертификатах и научных работах;
- сведения о трудовой деятельности;
- другие общие сведения по профессиональной деятельности;
- иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных.

9.2. Обработка общедоступных персональных данных, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, содержащихся в общедоступных источниках, а также получение письменного согласия субъекта персональных данных осуществляется Кооперативом.

9.3. В целях организационного обеспечения деятельности Кооператива создаются общедоступные организационно-распорядительные документы по кадровой, бухгалтерской и профильной деятельности Кооператива, содержащие персональные данные работников, необходимые для управления и надлежащего функционирования Кооператива.

9.4. Сведения о персональных данных работника должны быть исключены из общедоступных источников персональных данных, после получения Кооперативом соответствующего письменного требования работника либо по решениям суда или иных уполномоченных государственных органов.

#### **10. Особенности передачи персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам**

10.1. Доступ со стороны третьих лиц к персональным данным осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

10.2. Кооператив обязан сообщать сведения, содержащие персональные данные, в порядке установленном законодательством по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры и правоохранительных органов.

10.3. При передаче персональных данных Кооператив соблюдает следующие условия:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупреждать лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что указанные цели обработки персональных данных соблюдены;

- осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах и за пределами организации Кооператива в соответствии с настоящей Политикой;

- разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- передавать персональные данные субъектов персональных данных его представителям в порядке, установленном федеральным законодательством и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- в случае передачи (поручению) обработки персональных данных третьему лицу (другой организации), в обязательном порядке заключать договор-поручение с третьим лицом, в соответствии с требованиями предусмотренными ч. 3, 4 и 5 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

#### **11. Ответственность за нарушение требований, регулирующих получение, обработку и хранение персональных данных**

11.1. Должностные лица Кооператива, обрабатывающие персональные данные, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

11.2. 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.

#### **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения председателем Кооператива.

12.2. Настоящая Политика подлежит корректировке в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующих органов в области защиты персональных данных, внутренних документов Управляющей компании в области защиты конфиденциальной информации. При внесении изменений в заголовке Политики указывается номер версии и дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения председателем Кооператива и размещения на сайте Кооператива.

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

12.4. Действующая редакция Политики хранится по адресу: Челябинская область, Южноуральск, ул. Павлова д.49 оф. 2

электронная версия Политики – на сайте Кооператива ЖКС «Энергетик» <http://www.zksenergetik.ru>.

Таблица №1. Перечень типовых форм

Наименование типовой формы	Срок хранения	Правовое основание	Перечень ПДн
<b>Бухгалтерия</b>			
Штатное расписание	5 лет	Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 г. № 173н	Ф.И.О. работника, должность
Лицевые счета по зарплате работников	75 лет	Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 г. № 173н	Ф.И.О. работника, номер лицевого счета
Расчетно-платежные ведомости	5 лет	Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558	Ф.И.О. работника, должность
Сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованного лица	5 лет	Постановление Правления ПФР от 31 июля 2006 г. № 192п	Ф.И.О. работника, СНИЛС, адрес регистрации, сумма страховых взносов на страховую часть трудовой пенсии, сумма страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии
Реестр сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованных лиц	5 лет	Постановление Правления ПФР от 31 июля 2006 г. № 192п	Ф.И.О. работника, СНИЛС, адрес регистрации, сумма страховых взносов на страховую часть трудовой пенсии, сумма страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии
Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам	5 лет	Приказ Минздрав-соцразвития России от 15.03.2012 г. № 232н	Ф.И.О. работника, СНИЛС
Справка о доходах физического лица за отчетный год	5 лет	Приказ ФНС России от 17.11.2010 № ММВ-7-3/611	Ф.И.О. работника, ИНН, дата рождения, гражданство, паспортные данные, совокупный годовой доход, налоговые вычеты
Расчетные листки на оплату за дни отпуска	5 лет	Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558	Ф.И.О. работника, должность
Налоговые карточки	5 лет	Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558	Ф.И.О. работника, должность, ИНН
Табель учета рабочего времени	5 лет	Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558	Ф.И.О. работника, должность
Листки нетрудоспособности	5 лет	Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558	Ф.И.О. работника, должность, место работы, адрес места жительства
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	5 лет	Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 г. № 173н	Ф.И.О. работника, должность
Платежная ведомость	5 лет	Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 г. № 173н	Ф.И.О. работника, должность, табельный номер
Журнал регистрации приказов по личному составу	75 лет		Ф.И.О. работника, должность
Договоры о материальной ответственности	5 лет		Ф.И.О. работника, должность, паспортные данные
<b>Кадровая работа</b>			
Трудовой договор		Трудовой Кодекс РФ	Ф.И.О. работника, паспортные данные, адрес места жительства, телефон
Унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника»	75 лет	Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558	Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные, сведения о воинском учете, данные о приеме на работу
График отпусков работников	75 лет	Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558	Ф.И.О. работника, должность
Унифицированная форма Т-1 (Т-1а) «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу»	75 лет	Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558	Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, образование, профессия, паспортные данные
Унифицированная форма Т-8 (Т-8а) «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»	75 лет	Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558	Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, паспортные данные