



## ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных собственников, нанимателей и членов их семей помещений многоквартирных домов, обслуживаемых Акционерным обществом «Жилищный трест №1», а также работников Акционерного общества «Жилищный трест №1»

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение разработано 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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. N 1119, и иными нормативными актами в области защиты персональных данных, действующими на территории Российской Федерации.

**1.2.** Основные понятия, используемые в Положении:

- **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, 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, взаимодействие с работниками управляющей компании;
- **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 и/или работника управляющей компании;
- **обработка персональных данных** - обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных

### **3. Обработка и хранение персональных данных Клиентов и/или работников управляющей компании**

- 3.1.** Обработка персональных данных управляющей компанией в интересах Клиентов и/или работников управляющей компании заключается в сборе, записи, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), извлечении, использовании, передаче (распространении, предоставлении, доступе), обезличивании, блокировании, удалении, уничтожении персональных данных Клиентов и/или работников управляющей компании.
- 3.2.** 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.
- 3.3.** Обработка персональных данных Клиентов и работников управляющей компании ведется методом смешанной обработки.
- 3.4.** К обработке персональных данных Клиентов и/или работников управляющей компании могут иметь доступ только сотрудники управляющей компании, допущенные к работе с персональными данными Клиента и работников управляющей компании, подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента и/или работников управляющей компании.
- 3.5.** Перечень сотрудников управляющей компании, имеющих доступ к персональным данным Клиентов и/или работников управляющей компании, определяется приказом директора АО «ЖТ №1», либо лицом замещающим его.
- 3.6.** Персональные данные Клиентов и/или работников управляющей компании на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях управляющей компании в условиях, исключающих ознакомление лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными Клиента и/или работников управляющей компании. Вынос персональных данных за пределы служебных помещений, а равно их передача третьим лицам запрещена.
- 3.7.** Персональные данные Клиентов и/или работников управляющей компании 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/или работников управляющей компании и защищённых индивидуальным паролем. Передача, а равно разглашение пароля доступа к персональному компьютеру сотрудника управляющей компании не допускается.

### **4. Использование и передача персональных данных Клиентов и/или работников управляющей компании**

- 4.1.** Использование персональных данных Клиентов и/или работников управляющей компании осуществляется управляющей компанией исключительно для достижения целей, определенных договором между работодателем и работниками управляющей компании, Клиентом - управляющей компанией, 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.
- 4.2.** При передаче персональных данных Клиентов и/или работников управляющей компании управляющая компания должна соблюдать следующие требования:
- 4.2.1.** Предупредить лиц, получающих персональные данные Клиентов и/или работников управляющей компании 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 и/или работников управляющей компании, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.
- 4.2.2.** Разрешать доступ к персональным данным Клиентов и/или работников управляющей компании только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для

несанкционированного доступа.

**5.5.** Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов и/или работников управляющей компании, обеспечивается:

- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным Клиентов и/или работников управляющей компании;
- системой паролей. Пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов и/или работников управляющей компании.

**5.6.** Копировать и делать выписки персональных данных Клиента и/или работников управляющей компании разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя.

## **6. Обязанности управляющей компании**

**6.1.** Управляющая компания обязана:

1) Осуществлять обработку персональных данных Клиентов и/или работников управляющей компании исключительно в целях оказания законных услуг Клиентам и/или работникам управляющей компании.

2) Получать персональные данные Клиента и/или работников управляющей компании непосредственно у них самих. Если персональные данные Клиента и/или работников управляющей компании возможно получить только у третьей стороны, то Клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники управляющей компании должны сообщить Клиентам и/или работникам управляющей компании о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа клиента дать письменное согласие на их получение.

3) Не получать и не обрабатывать персональные данные Клиента и/или работников управляющей компании об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4) Предоставлять доступ к своим персональным данным Клиенту или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента или его законного представителя. Запрос 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 Клиенту в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5) Ограничивать право Клиента на доступ к своим персональным данным, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6) Обеспечить хранение и защиту персональных данных Клиента и/или работников управляющей компании от неправомерного их использования или утраты.

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

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

9) В случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не

**8.3.** Лица, имеющие доступ к персональным данным Клиентов, работников управляющей компании обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности 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 Клиентов и работников управляющей компании распространяются на все носители информации, как на бумажные, так и на автоматизированные.

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

## **9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных Клиентов и/или работников управляющей компании**

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

**9.2.** Каждый сотрудник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Клиента, и/или работников управляющей компании несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

**9.3.** 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.

**9.4.** Сотрудники управляющей компании обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Клиентов, и/или работников управляющей компании, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

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

## **10. Заключительные положения**

**10.1.** Внесение изменений в настоящую Политику должно производиться при изменении действующего законодательства Российской Федерации, по результатам анализа инцидентов информационной безопасности, актуальности, достаточности и эффективности используемых мер обеспечения информационной безопасности, по результатам проведения внутренних аудитов информационной безопасности и других контрольных мероприятий.

**10.2.** Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются и вводятся в действие директором АО «ЖТ №1», либо лицом, замещающим его.