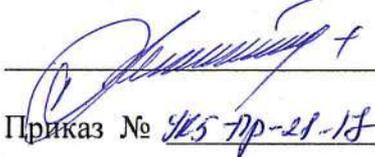


УТВЕРЖДЕНО

Директор ООО УК «Пятая»

 Р.А. Акинжанов

Приказ № УК/5-УП-21-15 от 05 июля 2021 года

**Политика в отношении обработки и защиты
персональных данных собственников и пользователей помещений в многоквартирных
домах ООО УК «Пятая»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика ООО УК «Пятая» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ “О персональных данных” (далее – Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает ООО УК «Пятая» (далее – Оператор)

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;

- уничтожение.

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

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.6. Основные права и обязанности Оператора.

1.6.1. Оператор имеет право:

1. самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2. поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;

3. в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.6.2. Оператор обязан:

- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

1.7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением

случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

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

- выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

- обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- исполнения требований трудового законодательства Российской Федерации;
- выполнение функций предусмотренных Уставом Оператора;
- исполнение требований налогового законодательства Российской Федерации, в том числе в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, иных налогов, сборов, страховых взносов, а также в связи с предоставлением налоговых вычетов;
- исполнение требований законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, о социальном страховании, о формировании и представлении данных индивидуального (персонифицированного) учета о каждом застрахованном лице;
- выполнение своих полномочий и функций, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, а также исполнения действующих договоров по основному виду деятельности;
- формирования организационной, правовой, практической и методической базы своей деятельности;
- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Оператора;
- ведение кадрового делопроизводства;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;
- привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- осуществление пропускного режима.

- учета собственников помещений;
 - начисления, учета и правильного выставления платежных документов собственниками помещений в многоквартирных домах;
 - исполнения требований иных нормативных правовых актов.
- 2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15 декабря 2001 года N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения граждан и организаций»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральный закон от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав Оператора;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

4.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные в виде почтового адреса, адреса электронной почты, адресов страниц соцсетей, иных данных, позволяющих связаться непосредственно с кандидатом для приема на работу к Оператору
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- фотоизображения кандидата для приема на работу к оператору в цифровом виде или материальном носителе;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

4.2.2. Работники и бывшие работники Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Члены семьи работников Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица):

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;

- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.2.5. Представители (работники) клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц):

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.3. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- из числа собственных работников назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах

Оператора в случае, если их трудовая деятельность напрямую связана с обработкой персональных данных.

- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение 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.

5.10. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

5.11. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- достижение целей обработки персональных данных или максимальных сроков хранения – в течение 30 дней;
- утрата необходимости в достижении целей обработки персональных данных – в течение 30 дней;
- предоставление субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки – в течение 7 дней;
- невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных – в течение 10 дней;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных – в течение 30 дней;
- истечение сроков исковой давности для правоотношений, в рамках которых осуществляется либо осуществлялась обработка персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или)

иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

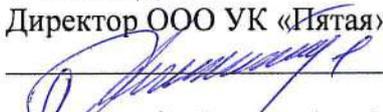
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

**Общество с ограниченной ответственностью
Управляющая компания «Пятая»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор ООО УК «Пятая»

 Р.А. Акинжанов

Приказ № 45-ПП-21-17 от 05 июля 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О работе с персональными данными работников**

1. Основные понятия

1.1. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая Обществу в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.2. Конфиденциальная информация - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Обработка персональных данных работника - 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.

1.4. К личным данным работника, получаемым Обществом и подлежащим хранению в Обществе в порядке и с учетом ограничений, предусмотренных действующим законодательством и настоящим положением, в частности, относятся личные дела работников, содержащие:

- паспортные данные работника;
- данные Свидетельства государственного пенсионного страхования (документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета);
- данные Свидетельства о присвоении ИНН;
- данные военного билета (для военнообязанных);
- данные документа об образовании, повышении квалификации, переквалификации и т.п.;
- данные наградных листов, выписки из документов о присвоении почетных званий и т.п.;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе автобиография);
- сведения о семейном положении работника, перемене им фамилии, наличии детей, иждивенцев;
- медицинские заключения, предъявляемые работником по прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- характеристики и рекомендации с предыдущих мест работы;
- справки, выданные органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
- реквизиты банковского счета;

- дополнительные документы (в отдельных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ).

Также в личном деле работников подлежат хранению данные и (или) документы (копии документов), образовавшиеся в процессе документального оформления трудовых отношений с работниками:

- трудовой договор и дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказы о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления работника, объяснительные, докладные и т.п.;
- документы о прохождении работником аттестации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для корректного оформления трудовых правоотношений.

Трудовые книжки работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только директор Общества, заместитель директора Общества, сотрудники отдела кадров Общества и (или) уполномоченный директором работник Общества, в обязанности которого вменено ведение трудовых книжек работников Общества (при условии, что Общество продолжает их вести для работников, выбравших этот вариант отражения сведений о своей трудовой деятельности).

Кроме этого, указанные данные используются при ведении бухгалтерского, кадрового и иного учета, начислении и выплате заработной платы и иных перечислений денежных средств работникам в используемом Обществом программном обеспечении ведения бухгалтерского, кадрового учета.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных работников

2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

При обработке персональных данных Общество исходит из следующих принципов:

- 1) обработка персональных данных имеет место на законной и справедливой основе;
- 2) обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- 3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- 5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- 6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Общество принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.2. Все персональные данные работника получаются у него самого. Заключая трудовой договор с Обществом, работник тем самым дает согласие на предоставление и обработку своих персональных данных. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то такие данные получаются Обществом при обязательном предварительном получении письменного согласия работника. При получении указанного согласия Общество сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.3. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.5. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой и национальной принадлежности, интимной жизни, религиозной принадлежности и философских взглядах, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством (ст. 10 Закона о персональных данных).

2.6. Общество не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе с настоящим положением. Работники и их представители не должны уклоняться от ознакомления с настоящим положением.

2.8. При поступлении на работу в Общество работники дают письменное согласие на обработку их персональных данных. Образец согласия утвержден приложением N 1 к настоящему положению.

2.9. Поскольку обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках отношений, урегулированных ТК РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу, соискатели подписывают соответствующее согласие при предоставлении своих данных. Образец согласия утвержден приложением N 2 к настоящему положению.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней в обычном порядке, используемом Обществом для уничтожения конфиденциальных документов.

3. Хранение и использование персональных данных работников

3.1. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается настоящим Положением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

3.2. Сведения о работниках предприятия хранятся на бумажных и электронных носителях в помещении отдела кадров Общества с обеспечением ограниченного доступа к ним. Общество как работодатель и все работники, имеющие доступ к персональным данным работников Общества, обязаны соблюдать правила обработки персональных данных работников и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо Обществом для получения соответствующих сведений.

3.3. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности в Обществе:

- Директор;
- заместители директора (при необходимости);
- главный бухгалтер;
- работники бухгалтерии
- работники кадровой службы;
- работники юридического отдела (при необходимости в рамках осуществления своих трудовых обязанностей);

- руководители подразделений (к сведениям о работниках подчиненных им подразделений в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей);
- работники аудиторских организаций, проводящие аудиторские проверки в Обществе (в объеме, необходимом для проведения проверки).
- IT-специалисты, организующие удаленную работу сотрудников и их допуск к защищенной информации.

При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

При приеме на работу такие работники дают обязательство не разглашать персональные данные работников Общества, которые стали известны им в связи с исполнением ими трудовых обязанностей (форма утверждена приложением N 4 к настоящему положению).

При заключении договоров с аудиторскими, бухгалтерскими и иными организациями, сотрудники которых получают доступ к персональным данным работников Общества, в договор вносится условие о неразглашении представителями указанных организаций персональных данных, к которым им был предоставлен доступ.

3.4. При хранении персональных данных Общество исходит из того, что оно должно осуществляться 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. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.5. Хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

3.6. При обработке персональных данных работников в информационных системах Общество руководствуется Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119. Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных утверждены приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21.

3.7. Получение копий документов работников допускается в объеме, отвечающем целям обработки персональных данных работников.

Работниками могут быть предоставлены по просьбе работодателя оригиналы и (или) копии следующих документов:

- копия паспорта (страниц, содержащих основные паспортные данные) - с целью внесения в информационные кадровые и бухгалтерские программы и в целях устранения возможных ошибок и обеспечения сохранности данных на бумажных носителях;
- копия свидетельства о рождении детей работника (в случае предоставления работнику стандартного налогового вычета, пособий по социальному страхованию) - в целях предоставления налогового вычета и подтверждения в налоговых органах правомерности предоставления вычета и пособий;
- фотография работника (для оформления пропуска на территорию работодателя);
- копия документа об образовании - в целях подтверждения квалификации персонала и обеспечения работы аттестационной комиссии работодателя;
- документы о наличии инвалидности у детей (для предоставления дополнительных дней отпуска, подтверждения в налоговых органах правомерности предоставления налоговых льгот);
- документы об установлении инвалидности (для обеспечения предоставления льгот, контроля сроков обновления документов об установлении инвалидности);

- иные документы, которые могут быть необходимы при осуществлении работником трудовой деятельности в Обществе, при условии проставления на копиях документов отметки о причинах предоставления в личное дело копии документа.

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных работника Обществом должны соблюдаться следующие требования:

- запрещается сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- запрещается сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- сотрудник, передающий персональные данные работника Общества, обязан предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- сотрудник, передающий персональные данные работника Общества, имеет право передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

- сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных работника Общества, имеет право

4.2. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона о персональных данных) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные Законом о персональных данных права субъекта персональных данных;

- источник получения персональных данных.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Обществе

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Обществе, работники имеют право на:

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Получение указанной информации работниками в отношении своих персональных данных возможно при личном обращении работника в отдел кадров или бухгалтерию Общества. Выписки из личного дела работника, приказов и иных документов, связанных с работой, выдаются работнику на основании его письменного заявления в течение трех дней с момента подачи заявления;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ. При обнаружении неверных, неполных, а равно полученных с нарушением ТК РФ персональных данных работник должен обратиться с заявлением на имя директора Общества об исправлении (исключении) подобных сведений. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности работника в целях обеспечения достоверности его персональных данных

В целях обеспечения сохранности и достоверности персональных данных работников работники обязаны:

- при приеме на работу предоставлять в отдел кадров Общества достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором) и т.п.), сообщать об этом в отдел кадров Общества в течение пяти рабочих дней с даты этих изменений.

- сообщать непосредственному руководителю обо всех известных фактах незаконной обработки персональных данных либо иных фактах несанкционированного доступа к персональным данным, в том числе и в случае превышения полномочий со стороны имеющих доступ к персональным данным работников Общества.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, установленных действующим законодательством и настоящим положением, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим федеральным законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Общества.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены на основании приказа директора Общества по согласованию с представителями работников.

8.3. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае изменения норм законодательства Российской Федерации об охране персональных данных работников настоящее положение должно быть приведено в соответствие с действующим законодательством.

Приложения:

Приложение N 1. Согласие на обработку персональных данных.

Приложение N 2. Согласие на обработку персональных данных соискателя.

Приложение N 3. Согласие на передачу персональных данных работника.

Приложение N 4. Обязательство о неразглашении персональных данных.

к Положению о работе с персональными данными работников,
утвержденному Приказом № _____ от _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающ__ по
адресу: _____, паспорт _____, выданный
_____ " _____ "
_____ г., даю согласие _____

(наименование организации), расположенному по адресу: _____ (далее -
Общество), на обработку моих персональных данных для целей, связанных с моей работой в Обществе, на
период моей работы в Обществе, а также на хранение документов, содержащих данные о моей работе в
Обществе, в течение сроков хранения, установленных для соответствующих документов.

Я согласен (согласна) на получение, обработку и хранение в Обществе следующих моих персональных
данных: фамилии, имени, отчества, возраста, пола, даты и места рождения, паспортных данных, места
регистрации, места фактического проживания, сведений о регистрации брака, сведений о наличии детей,
иных иждивенцев, сведений об образовании, в том числе дополнительном, номеров телефонов
(мобильного, домашнего), адреса электронной почты, СНИЛС, ИНН, сведений о трудовом стаже, в том
числе о местах предыдущей работы, информации о событиях, связанных с работой в Обществе, приемом
на работу и увольнением, переводами и т.п., информации о состоянии моего здоровья (в объеме,
необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к
лицам, выполняющим соответствующие работы), сведений о доходах в Обществе.

Также даю согласие на получение, обработку и хранение иных данных, добровольно предоставленных
мной в Общество в период работы, а равно и после расторжения трудового договора.

Кроме этого, даю согласие на передачу (обработку) моих персональных данных работодателем
(Обществом) банковским организациям, в которых (согласно личному заявлению или дополнительному
соглашению к трудовому договору между мной и Обществом) мне открыты счета для получения
зарботной платы в период работы в Обществе.

С Положением о защите персональных данных в Обществе ознакомлен. Перечень лиц, имеющих право на
получение персональных данных работников Общества, прочитан.

Действие настоящего согласия: со дня подписания до момента уничтожения оператором в срок, не
превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

к Положению о работе с персональными данными работников,
утвержденному Приказом № _____ от _____

Согласие на обработку персональных данных соискателя

Я, _____, проживаю по
адресу: _____, паспорт _____, выданный
" _____"
_____ г., даю согласие _____

(наименование организации), расположенному по адресу: _____ (далее -
Общество), на обработку моих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о моем приеме на
работу в Общество, а также на хранение документов, содержащих мои персональные данные, в течение
сроков хранения, установленных для соответствующих документов.

Я согласен (согласна) на получение, обработку и хранение в Обществе следующих моих персональных
данных: фамилии, имени, отчества, возраста, пола, даты и места рождения, паспортных данных, места
регистрации, места фактического проживания, сведений о регистрации брака, сведений о наличии детей,
иных иждивенцев, сведений об образовании, в том числе дополнительном, номеров телефонов
(мобильного, домашнего), СНИЛС, ИНН, сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей
работы, информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия
состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим работы, соискателем для
замещения которых я являюсь).

Действие настоящего согласия: со дня подписания до момента уничтожения оператором в срок, не
превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

к Положению о работе с персональными данными работников,
утвержденному Приказом № _____ от _____

Согласие на передачу персональных данных работника

Я, _____, проживающ__ по
адресу: _____, паспорт _____, выданный
"_____"
_____ г., занимающий в _____ должность:
_____, даю согласие _____ (наименование организации),
расположенному по адресу: _____ (далее - Общество), на передачу моих
персональных данных: _____ (указать, кому передаются персональные данные) для _____
(указать цель передачи персональных данных).

Я согласен (согласна) на передачу Обществом следующих моих персональных данных (нужное подчеркнуть): фамилии, имени, отчества, возраста, пола, даты и места рождения, паспортных данных, места регистрации, места фактического проживания, сведений о регистрации брака, сведений о наличии детей, иных иждивенцев, сведений об образовании, в том числе дополнительном, номеров телефонов (мобильного, домашнего), СНИЛС, ИНН, сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы, информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим соответствующие работы).

Действие настоящего согласия: со дня подписания до момента уничтожения оператором в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

«____» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

к Положению о работе с персональными данными работников,
утвержденному Приказом № _____ от _____

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____, проживающ по
адресу: _____, паспорт _____, выданный
" _____ "
_____ г., занимающ _____ должность:
_____ в _____ (наименование организации), именуемом далее Общество, обязуюсь
соблюдать нижеследующие требования.

В связи с тем, что занимаемая должность предполагает доступ к персональным данным работников Общества, обязуюсь соблюдать требования к обработке персональных данных работников, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, а также Положением о защите персональных данных работников Общества. Обязуюсь обеспечить конфиденциальность процесса получения, обработки, хранения и уничтожения персональных данных работников, доступ к которым предоставлен мне в связи с выполняемой работой.

Я проинформирован, что доступ к персональным данным работников Общества разрешен только лицам, указанным в Положении о защите персональных данных работников, и передача третьим лицам любых сведений, составляющих персональные данные работников, без разрешения Генерального директора и получения согласия субъекта персональных данных категорически запрещена.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ / _____ /

