

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «КАРАТ»

ИНН 6603016876, КПП 660301001, ОГРН 1046600102328
р/с 40702810962640000422, ПАО КБ «УБРИР» г.Екатеринбург,
к/с 30101810900000000795 БИК 046577795
624260, Свердловская обл., г. Асбест, ул. Королева, 14, тел.(факс) 2-21-58
Эл.адрес: karat.asb@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «КАРАТ»
А.Б.Куимов
«26» 04 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. ст. 86 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации, Конституции РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", и других действующих нормативно правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, обработки, накопления, хранения, уничтожения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным в соответствии с законодательство Российской Федерации.

1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников ООО «Карат», физических лиц - собственников помещений в многоквартирных домах (МКД), от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором ООО «Карат». Все работники должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных работников и собственников помещений МКД

2.1. Персональными данными является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

2.2. Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество;
- пол и возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- почтовые и электронные адреса;

- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым законодательством;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходы с предыдущих мест работы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета СНИЛС;
- идентификационный номер налогоплательщика ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности.

2.3. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- др. документы, содержащие сведения персонального характера.

2.4. При приобретении собственности на жилую площадь собственник предъявляет в ООО «Карат»:

- паспорт, иной документ удостоверяющий личность;
- свидетельство о праве собственности на помещение;
- контактные телефоны и другие данные для оперативной связи с собственником.

2.5. При смене собственника или регистрации нового собственника жилого (не жилого помещения) в электронном виде в лицевую карточку заносятся следующие сведения:

- общие сведения (ФИО);
- сведения о наличии собственности;
- сведения о фактическом месте жительства и контактных телефонах и другие контактные данные.

2.6. Документы, содержащие персональные данные собственников помещений МКД:

- комплексы документов (копии), сопровождающие процесс оформления протоколов общих собраний собственников МКД;
- реестр собственников МКД;
- дела, содержащие материалы судебных исков, исполнительных производств, судебных приказов;
- справочно-информационный банк данных собственников МКД (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные и уполномоченные органы в соответствии с требованиями законодательства.

3.Обработка персональных данных работников и собственников помещений МКД

3.1. 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 работника.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника и собственника помещения МКД должны соблюдать следующие требования:

- все персональные данные работника и собственника помещений МКД следует получать у него самого. Если персональные данные работника и собственника помещений МКД возможно получить только у третьей стороны, то работник и собственник помещений МКД должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;
 - обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, своевременного и полного начисления платы за жилищно-коммунальные услуги и других услуг в рамках уставной деятельности ООО «Карат»;
 - работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и собственника помещения МКД о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;
 - работник и собственник помещений МКД предоставляют работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником и ли собственником помещений МКД, с имеющимися у них документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.
- 3.3. Работник и собственник помещений МКД имеют право:
- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
 - на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем

несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие ООО «Карат» при обработке и защите его персональных данных;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

3.4. Обработка персональных данных в Обществе прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;
- при достижении целей их обработки;
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;
- при обращении субъекта персональных данных к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч.5.1 ст.21 Закона о персональных данных).

3.5. Документы, в том числе в электронной форме, содержащие персональные данные работника, собственника помещения МКД, хранятся в течение срока, установленного законодательством РФ. После истечения срока хранения документы подлежат уничтожению.

3.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования, утраты обеспечивается ООО «Карат» за счет собственных средств, в порядке, установленном федеральным законом.

3.7. Собственники помещений МКД и их представители должны быть ознакомлены с документами ООО «Карат», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области, посредством размещения настоящего Положения на официальном сайте ООО «Карат» karat-asb.ru

4. Передача персональных данных

При передаче персональных данных работников и собственников помещений МКД ООО «Карат» должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные 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;

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работников и собственников МКД, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- передавать персональные данные работника и собственника помещений МКД представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри предприятия).

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор ООО «Карат», главный бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по охране труда;
- мастер участка, мастер ремонтно-строительной группы, энергетик – к тем данным, которые необходимы им для выполнения их непосредственных должностных обязанностей.

Право доступа к персональным данным собственника помещений МКД имеют:

- директор ООО «Карат», главный бухгалтер, бухгалтер, специалист, техник-смотритель, юрисконсульт;
- энергетик, мастер участка, мастер ремонтно-строительной группы - к тем данным, которые необходимы им для выполнения их непосредственных должностных обязанностей.

Сам работник, носитель данных.

От работников, ответственных за хранение персональных данных, а также работников, владеющих персональными данными в силу своих должностных обязанностей, берутся обязательства о неразглашении конфиденциальной информации о персональных данных работников.

5.2. Внешний доступ.

ООО «Карат» осуществляет передачу персональных данных третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перед передачей персональных данных ООО «Карат» должно предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

Не требуется согласие работника и собственника помещений МКД на передачу персональных данных: третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника:

- в Социальный фонд России в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военный комиссариат;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей.

5.3. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) и собственнике помещения МКД могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

5.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника и собственника помещений МКД могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

6. Защита персональных данных

6.1. ООО «Карат» обеспечивает защиту персональных данных работников и собственников помещений МКД от неправомерного использования или утраты.

6.2. Без письменного согласия субъекта персональных данных ООО «Карат» не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на фирменном бланке предприятия в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках и собственниках помещений МКД.

6.4. ООО «Карат» не передает информацию, содержащую сведения о персональных данных работников и собственников помещений МКД по телефону, электронной почте без письменного согласия работника.

6.5. Персональные данные работников и собственников помещений МКД в бумажном варианте хранятся в шкафах, запирающихся на ключ, сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, а также в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронной базе данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается паролем.

7. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

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