

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«ЖЭО ГОРСТРОЙЗАКАЗЧИК»

ИНН/КПП 3528154639/352801001 ОГРН 1093528004437

Юр.адрес: 162609 г. Череповец, Октябрьский пр., 51, н/помещение 9Н

Почтовый адрес: 162609, г. Череповец, Октябрьский пр. 51, н/помещение 9Н,

тел./факс: 8 (8202) 44-47-00, e-mail: gszdom@gszdom.ru

Утверждаю

Директор ООО «ЖЭО Горстройзаказчик»

Обрядина О.Л.

«07» 07 2025 г.

**Положение
об обработке и защите персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в Обществе с ограниченной ответственностью «ЖЭО Горстройзаказчик» (далее – Организация) для обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных в Организации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также в целях регламентации порядка работы с персональными данными в Организации.

1.2. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных), Устав Организации, действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем Организации и действует до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены руководителем Организации

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.6.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.6.2. Оператор персональных данных – Общество с ограниченной ответственностью «ЖЭО Горстройзаказчик» (далее – Организация).

1.6.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.6.4. Субъекты персональных данных: работники Организации, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников, клиенты и контрагенты Организации (физические лица), представители/работники клиентов и контрагентов Организации (юридических лиц) и иные лица, персональные данные которых Организация обязана обрабатывать в соответствии с законодательством РФ.

1.6.5. Персональные данные, разрешенными субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных.

1.6.6. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.6.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.6.8. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.6.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.6.10. 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;

1.6.11. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.6.12. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.7. 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;
- Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

1.7.1. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

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

2. Критерии отнесения информации к персональным данным

2.1. К персональным данным относится любая информация о субъекте персональных данных, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол, возраст, дата и место рождения;
- сведения об образовании;
- место жительства;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи;
- сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- контактная информация (номера телефонов, адрес электронной почты или почтовый адрес);
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии;
- гражданство.

2.2. Достоверность персональных данных определяется исходя из их изначального размещения в таких документах, как:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности (за исключением тех случаев, когда Организация является для работника первым работодателем);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о постановке физического лица в налоговый орган;
- документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости (в случае обработки данных клиентов (собственников жилых и нежилых помещений, обслуживаемых Организацией);

Отдельным приказом руководителя Организации могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.3. Бухгалтерия, юридическая и кадровая служба обеспечивают проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные, на предмет подлинности, а также обеспечивают при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее Положение устанавливает, что организация осуществляет следующие операции с персональными данными:

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

Организация не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

3.2. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

3.2.1. К персональным данным работников, обрабатываемым Организацией в целях осуществления трудовых и иных, непосредственно связанных с трудовыми отношений, в том числе ведения кадрового и бухгалтерского учета и соблюдения законодательства, относятся: паспортные данные, адрес регистрации, образование, сведения о трудовой деятельности, СНИЛС, сведения о воинском учете, сведения о постановке на учет физического лица в налоговый орган, номер телефона.

3.2.2. К персональным данным бывших работников, обрабатываемым Организацией в целях осуществления трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношениями, в том числе ведения кадрового и бухгалтерского учета и соблюдения законодательства, относятся: ФИО, дата рождения, данные об образовании и трудовой деятельности, паспортные данные, информацию о воинском учете, сведения о трудовой деятельности и информацию о выплатах за период работы субъекта персональных данных в Организации.

3.2.3. К персональным данным соискателя, обрабатываемым Организацией в целях содействия в трудоустройстве (подбор персонала) и соблюдения законодательства, относятся: ФИО, дата рождения, образование, сведения о трудовой деятельности, город (населенный пункт) проживания, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии).

3.2.4. К персональным данным родственников работников (членов их семей), обрабатываемых Организацией в целях осуществления трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношениями Организации, в том числе ведения кадрового и бухгалтерского учета и соблюдения законодательства, относятся данные свидетельства о рождении несовершеннолетних детей работников.

3.2.5. К персональным данным клиентов (физических лиц), обрабатываемым Организацией в целях исполнения договоров с клиентами, относятся: ФИО, дата и место рождения, адрес регистрации, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, данные документа, подтверждающего право собственности на помещение в обслуживаемом Организацией жилом фонде, сведения о наличии зарегистрированных лиц в помещении собственника, номер телефона и/или адрес электронной почты.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением следующих принципов:

- персональные данные должны обрабатываться на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных законных целей, которым должны соответствовать содержание и объем обрабатываемых персональных данных. Обрабатывать можно только персональные данные, которые отвечают целям обработки;
- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Организация принимает необходимые меры и/или обеспечивает их принятие по удалению или уничтожению неполных или неточных данных;
- хранение персональных данных осуществляется 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 уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Не допускается:

- допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Организация не имеет права требовать и получать персональные данные субъекта персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных убеждений, состояния здоровья, личной жизни, за исключением предусмотренных законом случаев.

4.3. Обработка персональных данных может осуществляться только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пп. 2-11 п.1 ст.6 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

4.4. Персональные данные обрабатываются, Организацией с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

4.5. Передача персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы. В цифровой информационной системе, предназначенной для автоматизированной обработки персональных данных, передача осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.6. Организация осуществляет распространение персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, то есть производит действия, направленные на их раскрытие неопределенному кругу лиц, с соблюдением запретов и условий, установленных ст.10.1 Закона о персональных данных.

4.7. Хранение персональных данных:

4.7.1. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе хранение персональных данных осуществляется на ПК сотрудников Организации (главный бухгалтер, бухгалтер, юрист, специалист по раскрытию информации ГИС ЖКХ, инспектор по кадрам), размещенных в офисе организаций. Каждый ПК имеет индивидуальный пароль доступа;

- в информационной системе на основе бумажных носителей хранение данных осуществляется в офисе Организации в металлических запирающихся шкафах.

4.7.2. Персональные данные хранятся в течение срока, установленного законодательством РФ.

4.7.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.7.4. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

В целях обработки различных категорий персональных данных для каждой категории используется отдельный материальный носитель.

Организация обеспечивает раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

При хранении материальных носителей установлены следующие меры, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним:

- установка сейфов с замками и запирающихся металлических шкафов для хранения материальных носителей с персональными данными;

- установка замков на дверях помещений для хранения материальных носителей с персональными данными;

- допуск в помещения для хранения материальных носителей с персональными данными только тех лиц, которые входят в перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным в целях выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей;

- организация круглосуточной охраны помещений для хранения материальных носителей с персональными данными.

4.8. При обработке персональных данных в информационных системах Организация соблюдает требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 и Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 №21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.9. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации Организация соблюдает требования, установленные Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687.

4.10. 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. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, предоставляется следующим должностным лицам Организации:

- руководитель;

- работники, замещающие должность главного бухгалтера, юриста.

Руководитель несет ответственность за организацию обработки персональных данных, в том числе получения, хранения, передачи и уничтожения персональных данных в Организации.

5.2. Доступ иных работников к персональным данным осуществляется в ограниченном доступе.

- бухгалтер (ФИО клиента, дата и место рождения, СНИЛС, данные документа, удостоверяющего личность данные документа, подтверждающего право собственности, сведения о количестве зарегистрированных и проживающих в помещении, сведения о начислении платы за жилищно-коммунальные услуги, в том числе о задолженности, сведения о льготах, номер телефона, адрес электронной почты);

- специалист по раскрытию информации в ГИС ЖКХ (ФИО клиента, СНИЛС, паспортные данные, адрес, кадастровый номер помещения, сведения о начислении платы за жилищно-коммунальные услуги, в том числе о задолженности и льготах);

- инспектор по кадрам (паспортные данные, адрес регистрации, образование, сведения о трудовой деятельности, СНИЛС, сведения о воинском учете, сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии). данные свидетельства о рождении несовершеннолетних детей работников.

5.3. Работники Организации и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим Положением, а также действующим законодательством РФ;

- информировать своего непосредственного руководителя и руководителя Организации о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;

- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

5.4. Работники Организации, имеющие доступ к персональным данным, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

- получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными;

- выдачу распоряжений и направление предписаний субъектам персональных данных, передающим персональные данные Организации, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

6. Права субъекта персональных данных в части осуществления операций с персональными данными

6.1. Субъекты персональных данных, передавшие организации свои персональные данные, имеют право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;

- получение от Организации информации о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;

- получение от Организации информации о дополнительной обработке, блокировании или уничтожении персональных данных, осуществленных по инициативе Организации;

- предоставление сведений, указанных в ч.7 ст.14 Закона о персональных данных;

- предоставление информации о наличии персональных данных, относящихся к субъекту персональных данных, и предоставление возможности ознакомления с этими персональными данными;

- уточнение его персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- требовать от Организации прекратить обработку его персональных данных в случае, если Организации требовалось разрешение на обработку персональных данных в силу закона.

6.2. Организация предоставляет сведения, указанные в ч.7 ст.14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения, либо получения соответствующего запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более, чем на 5 рабочих дней, если Организация направит в адрес субъекта персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

Указанные сведения Организация предоставляет субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующее обращение или запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

6.3. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, дату выдачи, наименование выдавшего органа;
- номер основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта персональных данных, дату выдачи, наименование выдавшего органа;
- сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных субъекта персональных данных Организацией;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен заказным письмом по адресу: г.Череповец, пр.Октябрьский, д.51 пом.9Н.

7. Актуализация (уточнение), блокирование и уничтожение персональных данных

7.1. Актуализация (уточнение) персональных данных.

7.1.1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Организация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иных необходимых документов, обязана уточнить персональные данные в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.2. Блокирование персональных данных:

7.2.1. Организация должна осуществить блокирование персональных данных в следующих случаях и в следующие сроки:

- если выявлена неправомерная обработка персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа – с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;
- если выявлены неточные персональные данные, при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа — 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;
- если отсутствует возможность уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в ч.ч. 3-5.1 ст.21 Закона о персональных данных – до момента уничтожения.

7.3. Организация должна прекратить обработку персональных данных в следующих случаях:

- если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка специальных категорий персональных данных в случаях, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.10 Закона о персональных данных;
- если выявлена неправомерная обработка персональных данных, осуществляемая Организацией, - в срок не более 3 рабочих дней с даты выявления;
- если достигнуты цели обработки персональных данных;
- если субъект персональных данных отозвал согласие на обработку его персональных данных;
- если субъект персональных данных обратился к Организации с требованием о прекращении обработки – в срок не более 10 рабочих дней с даты получения соответствующего требования. Этот срок может быть продлен, но не более, чем на 5 рабочих дней, если Организация направит субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

7.4. Уничтожение персональных данных.

7.4.1. Организация должна уничтожить персональные данные в следующих случаях и в следующие сроки:

- если достигнуты цели обработки персональных данных, либо утрачена необходимость их достижения – в срок не более 30 дней с даты достижения указанных целей, если иное не предусмотрено договором, соглашением, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- если субъект персональных данных или его представитель предъявил сведения, подтверждающие, что такие персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в срок не более 7 рабочих дней со дня представления таких целей;

-если выявлена неправомерная обработка персональных данных при условии, что невозможно обеспечить ее правомерность, - в срок не более 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки;

- если субъект персональных данных отозвал согласие на обработку персональных данных при условии, что сохранение таких данных более не требуется для целей их обработки, - в срок не более 30 дней с даты поступления отзыва. Это возможно при условии, что иное не предусмотрено договором, соглашением, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.4.2. Уничтожение осуществляется в следующем порядке:

При обработке персональных данных без использования средств автоматизации документом, подтверждающим факт уничтожения персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.

При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации документами, подтверждающими факт уничтожения персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее – выгрузка из журнала).

При обработке персональных данных одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации документами, подтверждающими факт уничтожения персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала.

Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

8. Ответственность работников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1. Работники Организации при осуществлении операций с персональными данными несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушение правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

8.2. правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются, исходя из локальных актов организации, а также действующего законодательства РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение размещается на сайте Организации в сети Интернет: gszdom@gszdom.ru

9.2. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Положением, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.