

Утверждено:
Решением собрания
членов правления ТСЖ «Наш Дом 21»
протокол № 1 от 18.01.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **«О защите персональных данных»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни сотрудников Товарищества собственников жилья «Наш Дом 21», физических лиц, собственников помещений в многоквартирном жилом доме (МКД) по адресу: г. Москва, Мичуринский проспект, дом 21.

Правовое основание обработки персональных данных:

Конституция РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ст. 85-90), Жилищный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Постановление правительства РФ от 06.05.2011г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственником и пользователями помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Устав ТСЖ «Наш Дом 21».

Цель обработки персональных данных: Осуществление деятельности по управлению эксплуатацией жилищного фонда, ведение кадровой работы и бухгалтерского учета.

1.2. Данное положение (далее - Положение) определяет порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, уничтожения персональных данных.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются решением членов правления ТСЖ.

2. Основные понятия.

Состав персональных данных сотрудников и собственников помещений в МКД.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; доходы; должность; стаж; данные документа, удостоверяющего личность; ИНН; СНИЛС; специальность; квалификация; сведения о воинской обязанности и военной службе; данные правоустанавливающего документа на объект недвижимости, другая информация, прямо предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных».

Обработка персональных данных – сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение, (в том числе, передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном физическом лице.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе, обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-

телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональными данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных – действия с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом ТСЖ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении сотрудников и собственников помещений МКД дома либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному сотруднику или собственнику МКД.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ к которым предоставлен неограниченному кругу лиц с согласия сотрудника или собственника помещений МКД или, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Информация – сведения (сообщения, данные), предоставляемые независимо от формы их представления.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. При заключении трудового договора в соответствии со ст.65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- Паспорт, иной документ удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утерей или по другим причинам;
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Документы воинского учета (если таковые имеются);
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Реквизиты счета в банке, для перечисления денежных средств;
- В отдельных случаях, с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. При приобретении права собственности на жилую площадь собственник предъявляет в ТСЖ:

- Копию Свидетельства о праве собственности на помещение (при необходимости);
- Контактные телефоны и другие данные (e-mail и т.д.) для оперативной связи с собственником;
- Заявление о вступлении в члены ТСЖ (при желании вступления).

2.4. При смене собственника или регистрации нового собственника в Реестр собственников помещений ТСЖ и в Реестр членов ТСЖ (при вступлении в члены ТСЖ) вносятся соответствующие изменения.

2.5. В ТСЖ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о сотрудниках и собственниках помещений в МКД в едином или сводном виде.

2.5.1. Документы, содержащие персональные данные сотрудников:

- комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- трудовой договор, дополнительные соглашения к нему;
- подлинники приказов (распоряжений) по личному составу;
- трудовые книжки;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых председателю правления ТСЖ;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и учреждения.

2.5.2. Документы, содержащие персональные данные собственников помещений МКД:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления протоколов общих собраний собственников и членов ТСЖ, протоколы заседаний правления и документы ревизора;
- реестры собственников помещений;
- реестры членов ТСЖ;
- дела, содержащие материалы судебных исков;
- копии отчетов, справок, направляемых государственными и уполномоченными органами в соответствии с требованиями законодательства и др. документы.

3. Организация, условия обработки и обеспечение безопасности персональных данных сотрудников и собственников помещений МКД.

3.1. Персональные данные должны предоставляться в ТСЖ самими сотрудниками и собственниками помещений. ТСЖ вправе самостоятельно получить персональные данные на сотрудника и собственника помещений МКД только в порядке, прямо предусмотренном действующим законодательством (справки из паспортного стола, выписки ЕГРП и т.д.).

3.2. ТСЖ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника или собственника помещений МКД о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, данных о членстве в общественных объединениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ ТСЖ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника или жителя дома только с его письменного согласия.

3.3. Обработка указанных в п.3.2 персональных данных возможна только с добровольного согласия либо без согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья сотрудника или собственника помещений МКД, и их обработка необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов – в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. ТСЖ вправе обрабатывать персональные данные сотрудников и собственников помещений МКД только с их письменного согласия, кроме случаев указанных в п.3.6.

3.5. Письменное согласие на обработку своих персональных данных сотрудников ТСЖ оформляется в соответствии с *Приложением 1 к Положению, собственников помещений в соответствии (при необходимости) с Приложением 2 к Положению или согласие дается в заявлении о вступлении в члены ТСЖ.*

3.6. Согласие не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

- обработка персональных данных осуществляется только в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется только в целях начисления жилищно-коммунальных услуг,
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии со ст. 155 ЖК РФ для размещения в системе ГИС ЖКХ информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
- обработка персональных данных осуществляется для предоставления персональных данных по запросам органов власти (например, реестров собственников помещений, реестров членов ТСЖ и других документов) при исполнении иных установленных законом обязанностей оператора персональных данных передавать информацию в органы власти;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов сотрудника или жителя дома, если получение его согласия невозможно.

3.7. Сотрудник ТСЖ и собственники помещений МКД представляют должностному лицу достоверные сведения о себе. Должностное лицо проверяет достоверность сведения на основании представленных субъектом данных подлинников документов.

3.8. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина председатель правления ТСЖ и его законные полномочные представители при обработке персональных данных сотрудника и собственников помещений МКД должны выполнять следующие требования:

3.8.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия субъекту данных в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечение личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, своевременного и полного начисления жилищно-коммунальных и других услуг в рамках уставной деятельности ТСЖ.

3.8.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования, утраты обеспечивается ТСЖ за счет собственных средств, в порядке, установленном федеральным законом.

3.8.4. Собственники помещений в МКД и их представители должны быть ознакомлены с документами ТСЖ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области, посредством размещения настоящего Положения на сайте ТСЖ.

3.8.5. Сотрудники должны быть ознакомлены с документами ТСЖ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.9. Обработка персональных данных в ТСЖ осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных исключительно для обеспечения соблюдения федерального законодательства и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, учета результатов выполнения договорных и иных гражданско-правовых обязательств с субъектом персональных данных. При этом используется смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный) способ обработки персональных данных.

3.10. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только в соответствии с действующим законодательством, в том числе с использованием защищенных телекоммуникационных каналов связи.

3.11. Трансграничная передача информации не производится.

3.12. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов, определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Федеральным законом РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г., сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ. По истечении сроков хранения таких документов они подлежат уничтожению.

3.13. С целью защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними, ТСЖ применяются организационные и технические меры, используются специальные антивирусные программы защиты персональных данных, электронная цифровая подпись.

3.13.1. Председатель правления ТСЖ назначает лиц, ответственных за выполнение мероприятий по защите персональных данных.

3.13.2. Председатель правления ТСЖ утверждает перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным.

3.13.3. Все сотрудниками, связанными с получением, обработкой и защитой персональных данных, подписывают Соглашение о неразглашении персональных данных.

3.13.4. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в комнате правления ТСЖ в условиях, исключающих ознакомление лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными. Вынос персональных данных за пределы служебного помещения, а равно их передача третьим лицам запрещена.

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

3.14. Место нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации: 119192, г. Москва, Мичуринский проспект, дом 21, комната правления.

Наименование оператора – Товарищество собственников жилья «Наш Дом 21».

Тип оператора – юридическое лицо.

Адрес местоположения оператора – 119192, г. Москва, Мичуринский проспект, дом 21.

ИНН – 7729427611, КПП – 772901001, ОГРН – 1037729013090, ОКФС – 16, ОКОПФ – 2 07 16, ОКПО – 14253621, ОКТМО – 45325000, ОКВЭД – 68.32.1.

4. Передача персональных данных.

4.1. При передаче персональных данных сотрудников или собственников помещений ТСЖ должно соблюдаться следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, прямо установленных федеральными законами.

4.1.2. Информация из реестра членов ТСЖ, а также прочая информация, предусмотренная ст. 143.1 ЖК РФ предоставляется ТСЖ только собственникам помещений в доме на основании их письменного заявления, содержащего полные ФИО заявителя, его паспортные данные, а также с указанием цели использования запрашиваемой информации. Заявитель до ознакомления с документами, обязан подписать соглашение о нераспространении персональных данных других собственников помещений МКД.

4.1.3. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта данных.

4.1.4. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъектов данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требо-

вать от этих лиц соблюдения закона о защите персональных данных. Лица, получившие персональные данные сотрудника или собственника помещений в МКД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными сотрудников и собственников помещений в МКД в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.5. Осуществлять передачу персональных данных сотрудников и собственников помещений в пределах ТСЖ в соответствии с настоящим Положением.

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

4.1.7. Передавать персональные данные сотрудника или собственника помещений в МКД его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные сотрудников и собственников помещений в МКД обрабатываются и хранятся на бумажных носителях в бухгалтерии ТСЖ и (или) у председателя правления или должностного лица, назначенного приказом по ТСЖ.

4.3. При получении персональных данных не от сотрудника или собственника помещения (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) ТСЖ до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту данных 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 федеральными законами права субъекта персональных данных.

5. Доступ к персональным данным.

5.1. Право доступа к персональным данным сотрудников и собственникам дома имеют:

- председатель правления ТСЖ;
- управляющий ТСЖ;
- главный бухгалтер.

Право ограниченного доступа к персональным данным имеют:

- члены правления;
- ревизор;
- иные сотрудники ТСЖ по поручению председателя правления ТСЖ.

5.2. Сотрудник и собственники помещений в МКД имеют право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними.

5.2.2. Требовать от ТСЖ уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для ТСЖ персональных данных.

5.2.3. Получать от ТСЖ:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ТСЖ при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Сотрудник и собственник помещения в МКД обязаны знать о том, что они:

- должны соблюдать требования Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. так как его действие распространяется на любое физическое лицо, организацию или предпринимателя;

- не имеют права допускать передачу персональных данных работников ТСЖ и собственников помещений МКД, ставших им известными без получения соответствующих письменных разрешений от работников и собственников на передачу их персональных данных;

- будут нести ответственность за несоблюдение законодательства РФ в части, касающейся незаконной передачи (распространения) персональных данных субъектов ТСЖ.

5.4. Копировать и делать выписки персональных данных сотрудников ТСЖ или собственников помещений дома разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения председателя правления ТСЖ (за исключением обстоятельств, изложенных в п 4.1.2. настоящего Положения).

5.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

6.1. Сотрудники ТСЖ и собственники помещений МКД, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную (ст.90 ТК РФ для сотрудников), административную, гражданско-правовую или уголовную (ст.137 УК РФ) ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Руководитель ТСЖ за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст.ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях РФ, дисциплинарную и уголовную ответственность. А также возмещает субъекту данный ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом субъекте.

7. Заключительные положения.

7.1. Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками ТСЖ, членами Правления ТСЖ, ревизором и прочих комиссий ТСЖ, а также собственниками помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Москва, Мичуринский пр-кт, дом 21.