



«УТВЕРЖДЕНО»

Общим собранием членов товарищества
собственников жилья «Простор-1»

Протокол № ____ от ____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ «ПРОСТОР-1»

ПП. 07-02

Введено в действие приказом от _____

№ _____

Экземпляр № _____

Санкт-Петербург, Колпино

Оглавление

1.	Термины, определения и сокращения	3
2.	Общие положения	4
3.	Состав персональных данных.....	5
4.	Обработка персональных данных.....	6
5.	Доступ к персональным данным	8
6.	Защита персональных данных	9
7.	Ответственность за разглашение персональных данных	11
8.	Управление и ведение документа.....	12

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ

«Простор-1»

1. Термины, определения и сокращения

1.1. В настоящем положении о персональных данных товарищества собственников жилья «Простор-1» применяются следующие сокращения:

- Положение – положение о персональных данных товарищества собственников жилья «Простор-1»;
- Правление – правление товарищества собственников жилья «Простор-1»;
- Председатель правления – председатель правления товарищества собственников жилья «Простор-1»;
- ТСЖ – товарищество собственников жилья «Простор-1»;
- Собственник – собственник жилья в многоквартирном доме;
- Исполнитель – председатель правления ТСЖ «Простор-1», работник ТСЖ «Простор-1», имеющий право в соответствии с настоящим Положением работать с персональными данными Собственников и работников «ТСЖ «Простор-1»;
- РФ – Российская Федерация;
- ЖК РФ - Жилищный кодекс Российской Федерации.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не

допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- обработка персональных данных - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных Собственника, работника ТСЖ;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

- работодатель – ТСЖ «Простор-1»;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- 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.

2. Общие положения

2.1. Положение о персональных данных ТСЖ «Простор-1» - нормативный акт ТСЖ «Простор-1», устанавливающий порядок получения, обработки, хранения, передачи и

любого другого использования персональных данных Собственников, работников ТСЖ «Простор-1» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. На основе Положения о персональных данных ТСЖ «Простор-1», в лице Председателя правления и иных должностных лиц ТСЖ «Простор-1», ответственных за работу с персональными данными ТСЖ «Простор-1», обеспечивает защиту прав и свобод Собственника, работника ТСЖ «Простор-1» при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2.3. Положение соответствует требованиям, установленным статьями 23, 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и федерального закона от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Положение распространяется на членов Правления, имеющих доступ к персональным данным, работников, зачисленных в штат ТСЖ «Простор-1», как на постоянной основе, так и на условиях срочного трудового договора или совместительства.

3. Состав персональных данных

3.1. В ТСЖ «Простор-1» определён следующий перечень персональных данных:

3.1.1. - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, место регистрации (ксерокопия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность);

3.1.2. - сведения, содержащиеся в трудовой книжке;

3.1.3. - сведения о пенсионном страховании (ксерокопия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);

3.1.4. - сведения о постановке на налоговый учёт (ксерокопия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ);

3.1.5. - сведения об обязательном медицинском страховании (ксерокопия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан);

3.1.6. - сведения по воинскому учёту (ксерокопии документов воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

3.1.7. - сведения об образовании и квалификации (ксерокопии документов об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки);

3.1.8. - автобиографические сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни Собственника или работника, позволяющих идентифицировать его личность;

3.1.9. - сведения о составе семьи;

3.1.10. - сведения об имущественном положении;

3.1.11. - сведения о заработной плате;

- 3.1.12. - форма №Т-2 «Личная карточка работника»;
- 3.1.13. - приказ работодателя о назначении на должность или приеме на работу;
- 3.1.14. - экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- 3.1.15. - приказы работодателя о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;
- 3.1.16. - приказы об увольнении работника, о прекращении трудового договора;
- 3.1.17. - приказы о поощрении работника, о наложении на него дисциплинарного взыскания;
- 3.1.18. - приказы об отстранении работника от занимаемой должности или работы.

4. Обработка персональных данных

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке Исполнителем персональных данных Собственника или работника обязаны соблюдаться следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться Исполнителем исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности Собственников или работников;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Исполнитель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами;
- получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим Собственником или работником, так и путем получения их из иных источников;
- персональные данные следует получать у Собственника или работника (если персональные данные Собственника или работника возможно получить только у третьей стороны, то Собственник или работник должен быть уведомлен Исполнителем об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие, Исполнитель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение);
- Исполнитель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Собственника или работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

- в случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника могут быть получены и обработаны работодателем только с письменного согласия работника;

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

4.2. К обработке, передаче и хранению персональных данных Собственника или работника могут иметь доступ:

- Председатель правления;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- управляющий.

4.3. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

4.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан РФ.

4.5. Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством РФ.

4.6. Передача персональных данных Собственника или работника возможна только с согласия Собственника или работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

4.7. При передаче персональных данных Собственника или работника исполнитель должен соблюдать следующие требования:

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

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные Собственника или 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;

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

– 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.

4.8. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.9. При передаче персональных данных Собственника или работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы ТСЖ «Простор-1» Исполнитель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия Собственника или работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Собственника или работника или в случаях, установленных федеральным законом.

4.10. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Собственника или работника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.11. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

4.12. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

5. Доступ к персональным данным

6.1. Право доступа к персональным данным Собственника или работника имеют:

- члены правления ТСЖ «Простор-1»;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- управляющий;
- Собственник, носитель данных – к информации о своих персональных данных, определенных подпунктом 3.1;
- работник, носитель данных – к информации о своих персональных данных, определенных подпунктом 3.1.

6.2. К потребителям персональных данных вне ТСЖ «Простор-1» относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды.

6.3. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.4. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

6.5. Сведения о работающем работнике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

6.6. Персональные данные Собственника или работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Собственника или работника.

6.7. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в ТСЖ «Простор-1» с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия.

6. Защита персональных данных

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамический технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном

счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ТСЖ «Простор-1».

6.4. Защита персональных данных Собственника или работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена исполнителем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.5. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации.

6.6. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных Собственников или работников Исполнителем осуществляются следующие меры:

- ограничение и регламентация состава Исполнителей;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между исполнителями;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- периодическая (раз в полугодие) проверка знаний Исполнителей, имеющих доступ к персональным данным, требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- создание необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава Исполнителей, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника, обрабатывающая персональные данные;
- организация порядка уничтожения информации;
- проведение воспитательной и разъяснительной работы с Исполнителями по предупреждению утраты сведений при работе с конфиденциальными документами.

6.7. Все электронные папки, содержащие персональные данные Собственника или работника, должны быть защищены паролем, который сообщается Исполнителю.

6.8. Для обеспечения внешней защиты персональных данных Собственников или работников Исполнителем осуществляются следующие меры:

- регламентируется порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- помещения, предназначенные для обработки персональных данных, оборудуются техническими средствами охраны, сигнализации;
- регламентируется порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;

– регламентируются требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

6.9. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных работников.

6.10. По возможности персональные данные обезличиваются.

6.11. Закрепление прав Собственника или работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.12. Работники должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением.

6.13. В целях защиты персональных данных, хранящихся у Исполнителя, Собственник или работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.14. Собственник или работник обязан:

- передавать Исполнителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством РФ;
- своевременно¹ сообщать Исполнителю об изменении своих персональных данных.

6.15. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны Собственники или работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Ответственность за разглашение персональных данных

7.1. Исполнитель, виновный в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Собственника или работника, несёт дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

¹ не позднее трех рабочих дней с момента изменения персональных данных представлять документ, удостоверяющий данное изменение

7.2. Кодекс РФ «Об административных правонарушениях» устанавливает ответственность должностных лиц:

- статья 13.11 - нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей, на должностных лиц - от пятисот до одной тысячи рублей, на юридические лица - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей;

- за нарушение законодательства о труде и об охране труда – наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

- за нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение - дисквалификация на срок от одного года до трех лет.

8. Управление и ведение документа

8.1. Экземпляр утверждённого Положения, приказ о его введении (комплект) хранятся в ТСЖ.

8.2. Электронная версия Положения хранится на сайте ТСЖ.

8.3. При необходимости корректировки Положения Председатель правления на основании решения Правления даёт указание об изменении и дополнении в него.