

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «УК ЖилКомфорт»

Д. Е. Макаров

«06» марта 2023 года



**ПОЛИТИКА
общества с ограниченной ответственностью
«УК ЖилКомфорт»
(ООО «УК ЖилКомфорт»)**

в отношении обработки персональных данных

(Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»)

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) составлена в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), а также иными нормативно-правовыми актами в области защиты и обработки персональных данных и действует в отношении всех персональных данных (далее – Данные), которые Общество с ограниченной ответственностью «УК ЖилКомфорт» (далее – Оператор, Общество) может получить от субъекта персональных данных, являющегося стороной по гражданско-правовому договору, а также от субъекта персональных данных, состоящего с Оператором в отношениях, регулируемых трудовым законодательством (далее – Работник).

1.2. Оператор обеспечивает защиту обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями Закона о персональных данных.

1.3. Изменение Политики

1.3.1. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

2. Термины и принятые сокращения

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.

3. Цели сбора персональных данных

Цель №1. Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора.

Категории персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- год рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- семейное положение;
- пол;
- адрес электронной почты;

- адрес места жительства;
- адрес регистрации;
- контактный телефон;
- профессия;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости);
- сведения об образовании.

Субъекты обработки персональных данных предупреждены и дают свое согласие на **биометрические персональные данные** (фотография, видеоизображение, данные голоса человека).

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- соискатели

Правовые основания обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

Перечень действий:

- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки:

- смешанная;
- с передачей по внутренней сети юридического лица;
- с передачей по сети Интернет.

Цель № 2. Ведение кадрового, бухгалтерского и воинского учета.

Категории персональных данных:

1. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, 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 утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или (АДИ-РЕГ);

- документы воинского учета – для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2. При оформлении работника на работу отделом кадров заполняется

унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника" (в случае ее ведения) и вносятся данные в специальную информационную программу 1 С: КАМИН:

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или (АДИ-РЕГ);
- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, документ об образовании (сведения о квалификации, специальности), послевузовское профессиональное образование (направление, специальность), профессия, сведения о трудовой занятости, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места жительства (адрес места регистрации и фактический, контактный телефон);
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль) ВУС, категория годности к военной службе) для лиц, подлежащих воинскому учету:
 - данные о приеме на работу (подразделение, должность, разряд, тарифная ставка; приказ о приеме)
 - сведения об аттестации;
 - сведения о повышенной квалификации;
 - сведения о профессиональной переподготовке;
 - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
 - сведения об отпусках;
 - сведения о социальных гарантиях;
 - основание прекращения трудового договора.;
 - сведения с предыдущего места работы.

Специальные категории персональных данных:

- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о судимости.

3. При ведении воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- образование;
- семейное положение;
- состав семьи;
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- водительское удостоверение;
- адрес места жительства (места пребывания);
- контактный телефон;
- военный билет;
- данные о приеме на работу, переводе, увольнении.

4. При оформлении счетов для выплаты заработной платы:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;

- контактный телефон.

Субъекты обработки персональных данных предупреждены и дают свое согласие на **биометрические персональные данные** (фотография, видеоизображение, данные голоса человека).

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- работника;
- родственники работников;
- уволенные работники;
- законные представители.

Правовые основания обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором РФ или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве.

Перечень действий:

- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки:

- смешанная;
- с передачей по внутренней сети юридического лица;
- с передачей по сети Интернет.

Цель № 3. Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора.

Категории персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- семейное положение;
- социальное положение;
- пол;
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного

страхования (СНИЛС) или (АДИ-РЕГ);

- адрес регистрации;
- реквизиты расчетного счёта;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- водительское удостоверение;
- сведения об образовании.

Субъекты обработки персональных данных предупреждены и дают свое согласие на **биометрические персональные данные** (фотография, видеоизображение, данные голоса человека).

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- контрагенты;
- представители контрагентов.

Правовые основания обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

Перечень действий:

- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки:

- смешанная;
- с передачей по внутренней сети юридического лица;
- с передачей по сети Интернет.

Цель № 4. Обеспечение соблюдения жилищного законодательства РФ.

Категории персональных данных:

1. При оформлении лицевого счёта для оплаты жилищно-коммунальных услуг:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- место регистрации;
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- свидетельство о рождении ребенка;
- выписка из ЕГРН;
- договор купли-продажи недвижимости;
- социальное положение;
- семейное положение;
- состав семьи;

- контактный телефон;
- адрес электронной почты.

2. При получении доступа на сайт: www.uk-gk13.ru через форму сбора персональных данных bitrix.ru

- Фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- место регистрации;
- семейное положение;
- дети;
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- выписка из ЕГРН;
- договор купли-продажи недвижимости;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты.

Категории субъектов персональных данных, которые обрабатываются:

- клиенты;
- посетители сайта;
- законные представители.

Правовые основания обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором РФ или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве.

Перечень действий:

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

Способы обработки:

- смешанная;
- с передачей по внутренней сети юридического лица;
- с передачей по сети Интернет.

4. Порядок и условия обработки и хранение персональных данных.

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

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

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

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

4.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- получения персональных данных из общедоступных источников;

- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;

- использования иных способов обработки персональных данных.

4.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

4.8. 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;

- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;

- 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Хранение ПД.

4.11.1. ПД субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.11.2. ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

4.11.3. ПД субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках.

4.11.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.

4.11.5. Хранение ПД в форме, позволяющей определить субъекта ПД, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.12. Уничтожение ПД.

4.12.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

4.12.2. ПД на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

4.13.3. Факт уничтожения ПД подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

5. Защита персональных данных

Создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

5.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

5.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.

5.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПД.

5.5. Основными мерами защиты ПД, используемыми Оператором, являются:

5.5.1. Назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите ПД.

5.5.2. Определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите ПД.

5.5.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных.

5.5.4. Установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД.

5.5.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

5.5.6. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

5.5.7. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

5.5.8. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ.

5.5.9. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

5.5.10. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

5.5.11. Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

5.5.12. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

6. Срок или условие прекращения обработки персональных данных

- Прекращение деятельности Общества.
- Ликвидация Общества.
- Реорганизация Общества.
- Истечение срока хранения, предусмотренного законом, договором или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

- Отзыв субъектом персональных данных (или его представителя) согласия на обработку его персональных данных с учетом достижения условий, предусмотренных ст. 21 ФЗ «О персональных данных».

7. Основные права субъекта ПД и обязанности Оператора

Основные права субъекта ПД.

Субъект имеет право на доступ к его персональным данным и следующим сведениям:

- подтверждение факта обработки ПД Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые Оператором способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- обращение к Оператору и направление ему запросов;
- обжалование действий или бездействия Оператора.

Обязанности Оператора.

Оператор обязан:

- при сборе ПД предоставить информацию об обработке ПД;
- в случаях если ПД были получены не от субъекта ПД, уведомить субъекта;
- при отказе в предоставлении ПД субъекту разъясняются последствия такого отказа;
- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;
- давать ответы на запросы и обращения субъектов ПД, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД.