

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
СРО Ассоциация предприятий
жилищно-коммунального комплекса
Кемеровской области - Кузбасса

Т.А. Пономарева
Приказ № 3-Д от 30.12.2022



Положение
по обработке персональных данных
Саморегулируемой организации
«Ассоциация предприятий жилищно-коммунального комплекса
Кемеровской области - Кузбасса»

г. Кемерово, 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее – Положение) Саморегулируемой организации «Ассоциация предприятий жилищно-коммунального комплекса Кемеровской области (далее – Оператор) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), нормативными правовыми актами, локальными организационно-распорядительными документами Оператора и иными документам по вопросам защиты информации.

Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Оператором. Сфера действия данных отношений определяется границами, указанными в ст.1 Федерального закона «О персональных данных».

1.2. Основными целями настоящего Положения являются:

- обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную тайну и семейную тайну;

- определение порядка и правил обработки персональных данных субъектов персональных данных на основании действующих полномочий Оператора и выполняемых им функций;

- определение порядка организации работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

- определение порядка допуска работников к обработке персональных данных;

- определение прав и обязанностей должностных лиц Оператора и его работников по обработке персональных данных;

- установление ответственности должностных лиц Оператора и его работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение порядка и правил обработки персональных данных, требований законодательства, нормативных правовых актов и иных документов по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

- определение порядка обжалования субъектом персональных данных на действие и/или бездействие Оператора и его работников при нарушении ими требований действующего законодательства по вопросам обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

1.3. Настоящее Положение вступает в законную силу в день его утверждения генеральным директором Оператора, либо должностным лицом его замещающим.

Положение утверждается и вводится в действие, в него вносятся изменения, либо оно отменяется приказом генерального директора Оператора.

1.4. Положение предназначено для использования работниками Оператора при организации и осуществлении обработки персональных данных.

Работники, допущенные к работе с персональными данными, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением и вносимыми в него изменениями под роспись.

1.5. В соответствии со ст. 14 Федерального закона «О персональных данных» субъекты, персональные данные которых обрабатываются Оператором, имеют право ознакомиться с настоящим Положением в части их касающейся.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **работник** – физическое лицо (субъект персональных данных), заключившее

трудовой договор с Оператором и находящееся с ним в трудовых отношениях;

– **субъект персональных данных** – физическое лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные. В рамках данного Положения указанный термин рассматривается как обобщенное понятие, включающее в себя работников Оператора, являющихся субъектами персональных данных, и иных лиц, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий Оператора;

– **персональные данные субъекта персональных данных** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому 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, состояние здоровья, другая информация, необходимая для достижения Оператором целей обработки персональных данных на основании имеющихся у него полномочий;

– **персональные данные работника** – любая информация, относящаяся к работнику Оператора, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, состояние здоровья, другая информация, необходимая для достижения Оператором целей обработки персональных данных в связи с трудовыми отношениями между ним и его работником;

– **обработка персональных данных** – сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

– **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

– **не автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации;

– **информационная система персональных данных (ИАС)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

– **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работником Оператора в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– **передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц 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;

– **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;

– **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения

назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;

- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.2. Оператор обрабатывает следующие виды документов, содержащие персональные данные:

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых генеральному директору Оператора, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, и другие Организации;
- документы необходимые для записи граждан на прием по личным вопросам и регистрации их обращений;
- документы необходимые для выполнения Оператором своих основных функций (производственная деятельность, оказание услуг, обеспечение функционирования и др.).

3. Цель, основные принципы, задачи и основы организации обработки персональных данных

3.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, организационно-распорядительными документами Оператора и иными документами в области защиты информации в целях:

- выполнения своих полномочий и функций, а также исполнения действующих договоров по основному виду деятельности;
- осуществления эффективного управления и контроля за своей деятельностью;
- формирования организационной, правовой, практической и методической базы своей деятельности.

3.2. Оператором обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- осуществление обработки персональных данных на законной и справедливой основе;
- законность целей обработки персональных данных;
- недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- осуществление обработки только тех персональных данных, которые соответствуют заявленным целям их обработки;
- соответствие содержания и объёма обрабатываемых персональных данных заявленным целям их обработки, недопущение избыточности персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечение точности и достаточности персональных данных при их обработке, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;
- осуществление хранения 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 «О персональных данных», договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Осуществление уничтожения либо обезличивания

обрабатываемых персональных данных по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

3.3. Для достижения целей обработки персональных данных Оператор решает следующие задачи:

- разработка и внедрение в практическую деятельность организационно-распорядительных и иных документов по вопросам организации обработки персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- назначение ответственных лиц по вопросам обработки персональных данных, обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, осуществления контроля принимаемых мер и проводимых мероприятий по указанным видам деятельности;
- организация деятельности по вопросам обработки персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, разработка и реализация мер по повышению их эффективности;
- выделение необходимых финансовых средств на проведение обработки персональных данных и мероприятий по защите информации;
- обучение должностных лиц и работников по вопросам обработки персональных данных и защиты информации, в том числе для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- осуществление контроля по вопросам обработки персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных документов.

3.4. Оператор обязан принимать необходимые и достаточные меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и иными документами по вопросам защиты информации.

Координацию деятельности Оператора по вопросам обработки персональных данных, обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, контроля принимаемых мер и проводимых мероприятий по указанным видам деятельности возглавляет генеральный директор.

Генеральный директор принимает правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Организация работы по обработке персональных данных и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке осуществляется через структурные подразделения Оператора и/или уполномоченных лиц, агентов.

В зависимости от объема выполняемых работ по вышеуказанным видам деятельности генеральный директор назначает уполномоченных лиц из числа работников Оператора:

Организационно-распорядительными и иными документами Оператора определяется количество вышеуказанных лиц, определяются их права и обязанности, устанавливается ответственность за нарушения порядка и правил обработки персональных данных, требований по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, а также контролю принимаемых мер и проводимых мероприятий по указанным видам деятельности.

В отдельных случаях, разрешается совмещение обязанностей вышеуказанных ответственных лиц, но при обязательном соблюдении следующих условий:

- функции исполнения и контроля по одному и тому же направлению деятельности не могут быть возложены на одно и то же лицо;

- должны быть соблюдены правила служебных отношений в соответствии с подчиненностью, служебным положением (субординация).

3.5. Оператор, в рамках осуществления функций, возложенных на региональных операторов Жилищным кодексом РФ, может назначить уполномоченным иное лицо, не являющееся работником Оператора, заключив с ним соответствующий договор. При заключении и выполнении условий указанного договора сторонами должны выполняться требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных документов по вопросам защиты информации.

4. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

4.1. В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных за исключением случаев, когда обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

4.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его законным представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

4.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обработка персональных данных осуществляется только с согласия, данного субъектом персональных данных, в письменной форме. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Оператор не имеет права обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных».

4.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

4.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

5. Обработка персональных данных

5.1. Оператор осуществляют обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», нормативными правовыми актами, локальными актами Оператора в области обеспечения безопасности информации и заявленными видами деятельности.

5.2. Оператор осуществляет обработку персональных данных следующих субъектов персональных данных:

- лица, персональные данные которых необходимы для соблюдения трудового законодательства и работы с персоналом; организации воинского учета; кадрового делопроизводства (работники);
- лица, персональные данные которых необходимы для осуществления функций, возложенных на Оператора;
- лица, персональные данные которых переданы Оператору как третьему лицу, на основании заключенных договоров, для выполнения порученных функций;
- лица, персональные данные которых указаны в обращениях, поступивших в адрес Оператора.

5.3. Право доступа к персональным данным, обрабатываемым Оператором, предоставляется:

- работникам Оператора, допущенным к обработке персональных данных приказом генерального директора Оператора»;
- субъектам персональных данных в соответствии со ст. 14 Федерального закона «О персональных данных»;
- лицам и организациям (третьим лицам, агентам) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и иными документами.

5.4. При осуществлении своей деятельности Оператор руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, а также организационно-распорядительными и иными документами Оператора в соответствии с которыми обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Сбор – Оператором сбор сведений для обеспечения деятельности осуществляется на основании сведений и документов, поступающих из следующих источников:

- собственники помещений многоквартирных домов, их законные представители;
- управляющие организации;
- органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- контролирующие и надзорные органы и органы государственного жилищного надзора;
- правоохранительные органы, подразделения прокуратуры, судебные органы;
- другие физические и юридические лица.

Сведения, содержащие персональные данные, обрабатываются в смешанном виде.

Запись – документы и сведения, полученные Оператором от физических лиц и юридических лиц, регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства Оператора и в информационных системах Оператора.

Сведения о работниках Оператора вносятся в систему 1С для целей кадрового учета, расчета оплаты труда и иных выплат, предусмотренных действующим законодательством.

В 1С вносятся следующие персональные данные:

- Ф.И.О. работника;
- Должность;
- Подразделение;
- Дата рождения;
- Должностной оклад, надбавки и иные выплаты, начисляемые в соответствии с трудовым договором;
- другие сведения.

Регистрация входящих и исходящих документов (заявление, обращение, жалоба, письмо и др.) осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства Оператора, записываются следующие персональные данные:

- Ф.И.О. заявителя;
- наименование юридического лица (при наличии);
- адрес заявителя: населенный пункт, улица, дом, квартира;
- номер телефона (при наличии);
- дата регистрации документа;
- номер регистрации документа;
- другие сведения.

Накопление – персональные данные субъектов накапливаются после их сбора в делах, которые заводятся в соответствии с номенклатурой дел и требованиями делопроизводства Оператора.

Хранение – персональные данные субъектов хранятся на материальных носителях персональных данных Оператора в информационных системах Оператора.

Перечень типовых форм документов, содержащих персональные данные субъектов, приведены в Таблице № 1.

Использование – персональные данные субъектов используются Оператором для достижения конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается использование персональных данных, несовместимое с целями сбора персональных данных.

Передача – передача персональных данных осуществляется между Оператором и органами государственной власти, органами местного самоуправления, надзорными органами по вопросам государственного жилищного надзора и защиты персональных данных, правоохранительными органами, подразделениями прокуратуры, судебными органами и другими организациями в порядке, установленном законодательством РФ и нормативными правовыми документами, а также на основании действующих договоров, заключенных Оператором и не противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации.

Передача персональных данных субъектов третьей стороне Оператором не допускается без оформленного в письменной форме согласия субъекта на обработку персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Условия передачи персональных данных субъекта третьей стороне устанавливаются законодательством Российской Федерации.

5.5. Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется в ИС.

5.6. В договорах, заключенных Оператором с физическими и юридическими лицами, должен быть предусмотрен раздел о мерах, по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, которые стороны договора обязуются соблюдать в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами по вопросам защиты информации.

5.7. Формирование, ведение и хранение персональных данных, содержащихся в информационных системах Оператора, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», локальными актами Оператора и иными документами.

5.8. Оператором не предусмотрено принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

5.9. Уничтожение персональных данных, содержащихся на материальных носителях персональных данных, производится по достижению целей их обработки. Отбор материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, осуществляется комиссией с составлением соответствующего акта об уничтожении материальных носителей персональных данных. Состав комиссии утверждается приказом генерального директора Оператора и в нее включают ответственное лицо, непосредственно осуществляющее

обработку персональных данных, ответственное лицо за организацию обработки персональных данных, ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных и ответственное лицо за делопроизводство. По итогам проделанной работы председатель комиссии предоставляет акт об уничтожении материальных носителей персональных данных на утверждение генеральному директору.

5.10. В целях осуществления внутреннего контроля на соответствие обработки персональных данных требованиям законодательства по вопросам обеспечения безопасности персональных данных Оператор организует проведение периодических проверок по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке. Проверки осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, образованной для проведения указанных проверок. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, генеральному директору Оператора докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, образованной для проведения указанных проверок.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных осуществляет ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации, локальными актами и иными документами Оператора по вопросам обработки и защиты персональных данных и (или) организует обучение указанных работников.

5.11. Обеспечение безопасности персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором в соответствии с требованиями законодательства РФ, нормативных правовых актов в области защиты информации.

Работники Оператора должны быть ознакомлены под роспись с утвержденными генеральным директором Оператора документами, устанавливающими порядок обработки и безопасности персональных данных, а также – их права и обязанности. Мероприятия по обеспечению защиты персональных данных излагаются в организационных распорядительных документах Оператора.

6. Соблюдение конфиденциальности при обработке персональных данных

6.1. Оператором, работниками Оператора и третьими лицами, получившими доступ к персональным данным, обеспечивается их конфиденциальность, за исключением случаев, предусмотренных в п. 6.2 настоящего Положения.

6.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

7. Общедоступные источники персональных данных

7.1. В целях информационного обеспечения деятельности Оператора создаются общедоступные источники персональных данных, такие как расписание работы, справочники, адресные книги, официальный интернет-сайт Оператора и др.

В общедоступные источники персональных данных включаются персональные данные работника только с его письменного согласия. К таким персональным данным могут относиться:

- Ф.И.О. работника;
- дата рождения;
- занимаемая должность;
- номер рабочего телефона;
- адрес рабочего электронного почтового ящика;
- специальность по основной деятельности;

- специальность по диплому;
- ученая степень;
- наименование учебного заведения, в котором работник проходил обучение;
- год получения диплома;
- стаж работы;
- сведения о наградах и почетных званиях;
- сведения о сертификатах и научных работах;
- сведения о трудовой деятельности;
- другие общие сведения по профессиональной деятельности;
- иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных.

7.2. Обработка общедоступных персональных данных, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, содержащихся в общедоступных источниках, а также получение письменного согласия субъекта персональных данных осуществляется Оператором.

7.3. В целях организационного обеспечения деятельности Оператора создаются общедоступные организационно-распорядительные документы по кадровой, бухгалтерской и профильной деятельности Оператора, содержащие персональные данные работников, необходимые для управления и надлежащего функционирования Оператора.

7.4. Сведения о персональных данных работника должны быть исключены из общедоступных источников персональных данных, после получения Оператором соответствующего письменного требования работника либо по решениям суда или иных уполномоченных государственных органов.

8. Особенности передачи персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам

8.1. Доступ со стороны третьих лиц к персональным данным осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Оператор обязан сообщать сведения, содержащие персональные данные, в порядке, установленном законодательством по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры и правоохранительных органов.

8.3. При передаче персональных данных Оператор соблюдает следующие условия:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупреждать лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что указанные цели обработки персональных данных соблюдены;
- осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах и за пределы организации Оператора в соответствии с настоящим Положением;
- 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;
- передавать персональные данные субъектов персональных данных его

- представителям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- в случае передачи (поручению) обработки персональных данных третьему лицу, в обязательном порядке заключать договор-поручение с третьим лицом, в соответствии с требованиями, предусмотренными ч. 3, 4 и 5 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

9. Типовые формы

9.1. В соответствии п. 7 постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» при использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма обрабатывается вместе со связанными с ней документами: инструкция по заполнению типовой формы, реестры и журналы.

2) типовая форма заполняется в соответствии с Инструкцией по заполнению типовых форм, в которой содержатся:

- цели обработки персональных данных;
- наименование адреса Оператора;
- фамилия, имя, отчество и адрес работника;
- источник получения персональных данных;
- сроки обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными при их обработке;
- общее описание обработки.

3) типовая форма должна предусматривать поле, в котором работник может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

4) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из работников имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных работников;

5) типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для заполнения персональными данными, если цели их обработки заведомо не совместимы.

9.2. В своей деятельности Оператор использует следующие типовые формы, указанные в Таблице № 1.

10. Порядок работы с обращениями граждан, содержащими персональные данные

10.1. Обработка персональных данных граждан, содержащихся в обращении к Оператору, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Условия такой обработки персональных данных определяются п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

10.2. Обработка персональных данных, содержащихся в обращениях граждан (предложения, заявления, жалобы, запросы и др. информация) и ответах на них, может осуществляться с использованием автоматизации (система электронного документооборота) и без использования средств автоматизации, путем внесения соответствующих записей в «Журнал регистрации входящих документов». Ответы на обращения граждан, содержащие

персональные данные, регистрируются в «Журнал регистрации исходящих документов».

После рассмотрения обращения граждан, содержащих персональные данные, и ответы на них подшиваются в соответствующие дела, согласно номенклатуре дел Оператора.

Указанные журналы и дела ведутся на основании утвержденной генеральным директором Оператора номенклатуры дел, в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

По окончании ведения указанные журналы и дела хранятся в архиве, и уничтожаются по истечении сроков их хранения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в области архивного дела.

10.3. В соответствии с требованиями законодательства архивные материалы должны храниться с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность материальных носителей персональных данных и исключая несанкционированный к ним доступ.

11. Права субъекта персональных данных и порядок обращения субъекта персональных данных к оператору

11.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных самого субъекта, а также на ознакомление с такими персональными данными.

Субъект вправе требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

11.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

11.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту или его законному представителю при обращении либо при получении Оператором запроса от субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Законный представитель субъекта представляет Оператору документ, подтверждающий его полномочия.

11.4. Субъект имеет право на получение при обращении к Оператору, следующих сведений:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые Оператором;
- 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.

11.5. Запрос субъекта персональных данных (его законного представителя) должен быть рассмотрен Оператором в течение не более 30 (тридцати) дней с даты получения указанного запроса. Ответ направляется субъекту персональных данных по адресу, указанному в запросе при помощи заказной корреспонденции или вручается субъекту лично или законному представителю. Также ответ на запрос субъекта может быть направлен посредством электронной почты, если это прямо указано в запросе.

Также в течение указанного выше срока, Оператор обязан предоставить субъекту

возможность ознакомления с его персональными данными или его законному представителю, если это указано в полученном Оператором запросе.

Если запрос субъекта связан с внесением изменений в его персональные данные в связи с тем, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, то в таком запросе субъект персональных данных, должен указать какие именно персональные данные изменяются или уточняются.

Если для внесения изменений в персональные данные необходимы подтверждающие документы, субъект прикладывает к своему запросу об изменении персональных данных доказательства, на основании которых Оператор должен внести изменения или уточнить персональные данные.

В случае отсутствия доказательств, на которые ссылается субъект, Оператор оставляет персональные данные в неизменном виде. Внесение изменений или уточнение персональных данных Оператором должны быть выполнены в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления надлежаще оформленного запроса.

Изменения, уничтожение или блокирование персональных данных соответствующего субъекта осуществляется на безвозмездной основе.

О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта или его законного представителя.

12. Обжалование субъектом персональных данных действия или бездействия оператора

Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований действующего законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

13. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

13.1. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий Оператора с ними, при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента такого обращения.

В случае если факт недостоверности персональных данных подтвердился, Оператор на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем, обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

13.2. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные, если иное не предусмотрено в соглашении (согласие) или действующим законодательством Российской Федерации.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

13.3. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных субъекта и уничтожить соответствующие персональные данные. Уничтожение персональных данных осуществляется по истечении сроков хранения, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Также персональные данные после достижения цели обработки, могут быть помещены в архив (электронный или документарный).

13.4. В случае отзыва субъекта согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные, если иное не установлено в согласии между Оператором и субъектом или действующим законодательством Российской Федерации.

14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

14.1. Ответственность за утрату материальных носителей информации, содержащих персональные данные, или разглашение сведений, содержащихся в них, персонально несет каждый работник в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными организационно-распорядительными документами Оператора.

14.2. По фактам утраты материальных носителей информации, содержащих персональные данные, и/или разглашения персональных данных, обрабатываемых Оператором, ставится в известность генеральный директор, который своим приказом образует (создает) комиссию для проведения служебного расследования по указанным фактам.

14.3. Комиссия, устанавливает обстоятельства происшествия и виновных в утрате (разглашении), а также причины и условия, способствующие этому.

14.4. Служебное расследование проводится в срок не более одного месяца со дня обнаружения факта утраты (разглашения). Результаты расследования докладываются генеральному директору, назначившему комиссию. На утраченные документы составляется акт, на основании которого делаются соответствующие отметки в учетных формах.

По результатам расследования лица виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной или иной (административной, уголовной) ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

14.5. Работники, определенные генеральным директором Оператора, в должностных обязанностях (инструкциях, регламентах, отдельных приказах) которых указано, что они допущены к обработке персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка обработки и режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения:

1. Инструкция по заполнению типовых форм обработки персональных данных работников, а также иных лиц
 2. Обязательство о неразглашении персональных данных работников (форма – образец)
 3. Заявление о согласии на обработку персональных данных (форма – образец)
 4. Согласие на обработку персональных данных (форма – образец для участников Саморегулируемой организации предприятий жилищно-коммунального комплекса Кемеровской области - Кузбасса)
 5. Таблица №1. Перечень типовых форм
-

**Инструкция
по заполнению типовых форм обработки персональных данных работников,
а также иных лиц**

1. Цель обработки персональных данных.

1.1. Целью обработки персональных данных работников является получения всей необходимой информации для заключения трудовых соглашений с работниками, а также осуществления трудовых отношений между Оператором и работником.

2. Наименование и адрес Оператора – Саморегулируемая организация «Ассоциация предприятий жилищно-коммунального комплекса Кемеровской области - Кузбасса», расположенная по адресу: 650070, Кемеровская область, город Кемерово, ул. Заузелкова, д. 2, офис 206.

3. Источник получения персональных данных – в типовой форме содержится поле, указывающее на источник персональных данных.

4. Сроки хранения в соответствии с законодательством Российской Федерации для личных дел работников Оператора, составляет 75 лет.

5. Перечень действий с персональными данными, которые совершаются в процессе обработки:

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

6. Общее описание обработки.

6.1. Обработка персональных данных работников осуществляется при заключении трудового договора, далее при осуществлении трудовых отношений. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник Оператора предоставляет работнику, ответственному за ведение кадровой работы достоверные сведения о себе. Работник, ответственный за ведение кадровой работы проверяет достоверность сведений и, сверяя предоставленные данные с имеющимися документами, заполняет необходимые типовые формы, такие как унифицированная форма Т-1 и унифицированная форма Т-2, типовые формы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и требованиями приказов Оператора.

Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, осуществления трудовых отношений, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности и безопасности членов семей работников, контроля объема и качества выполняемой работы и других целей.

Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

6.2. Обработка персональных данных граждан (заявителей, контрагентов и др.) и их законных представителей осуществляется при обращении к Оператору для получения управленческих решений по вопросам, относящимся к ведению Оператора и получения услуг, которые Оператор предоставляет в соответствии с заявленными видами деятельности. Все персональные данные граждан (заявителей, контрагентов и др.) Оператор получает у них самих, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные указанных граждан об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни и состоянии здоровья. Гражданин (заявитель, контрагент и др.) или его законный представитель предоставляет работнику Оператора персональные данные, необходимые для выполнения Оператором своих функций.

В случае обращения гражданина (заявителя) работник Оператора обязан осуществить занесение персональных данных граждан на бумажные носители персональных данных для учета и выполнения Оператором своих функций по достижению указанных в обращении гражданина (заявителя) целей.

7. Перечень типовых форм, действующих у Оператора приведен в Таблице № 1.

**Обязательство
о неразглашении персональных данных работников**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

_____ «__» _____ г.,
исполняющий(ая) _____ должностные обязанности по занимаемой должности _____

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен доступ к персональным данным работников Саморегулируемой организации Ассоциация предприятий жилищно-коммунального комплекса Кемеровской области - Кузбасса (далее – Организация).

Я также понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении по обработке персональных данных» требования. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные работников Организации, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные работников Организации, немедленно сообщать об этом факте непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные работников Организации, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов Организации, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

5. После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные работников Организации, обязуюсь не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

(подпись)

/_____/ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Положению по обработке персональных данных
Форма – образец

Генеральному директору
СРО Ассоциация предприятий
ЖКК КО - Кузбасса
Т.А. Пономаревой

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства)
паспорт _____, выданный « _____ » _____ г.
(номер, серия)

_____ (место выдачи паспорта)

даю согласие оператору персональных данных – Саморегулируемая организация Ассоциация предприятий жилищно-коммунального комплекса Кемеровской области – Кузбасса (юридический адрес – 650070, г. Кемерово, ул. Заузелкова, д. 2) на обработку моих персональных данных для заключение трудовых отношений с данным оператором, для последующих действий оператора необходимых для осуществления мною трудовой деятельности и получения оплаты за мой труд.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания (регистрации), контактный телефон, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, стаж работы, семейное, социальное, имущественное положение, образование и профессия, сведения об аттестации, о повышении квалификации и о профессиональной переподготовке, доходы и имущественные обязательства, сведения о воинском учете, наименование организации – работодателя и занимаемой мною должности.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Предусматривается смешанная обработка моих персональных данных – как неавтоматизированная так и автоматизированная обработка с передачей полученной информации через сеть общего пользования Интернет с использованием средств криптографической защиты в ИФНС по г. Кемерово и УПФР г. Кемерово и Кемеровском районе Кемеровской области (межрайонное).

Согласие действует со дня возникновения трудовых отношений между мною и оператором и прекращается со дня расторжения трудовых отношений.

_____ (дата)

_____ (собственноручная подпись)

Приложение № 5 к Положению по обработке персональных данных

**Таблица № 1.
Перечень типовых форм**

п/п	Наименование типовой формы	Перечень ПДн
1.	Трудовой договор	ФИО работника, паспортные данные, адрес регистрации, адрес проживания, ИНН, должность.
2.	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	ФИО работника, должность (специальность, профессия).
3.	Личная карточка	ФИО работника, паспортные данные, дата, место рождения, гражданство, образование, профессия, семейное положение, адрес регистрации, адрес проживания, сведения о воинском учете, сведения о трудовом стаже, номер телефона, паспортные данные, должность.
4.	Приказ о переводе работника на другую работу	ФИО работника, должность (специальность, профессия).
5.	Приказ о предоставлении отпуска	ФИО работника, должность (специальность, профессия).
6.	Приказ на командировку	ФИО работника, должность (специальность, профессия).
7.	Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником	ФИО работника, должность (специальность, профессия).
8.	Табель учета рабочего времени	ФИО работника, должность (специальность, профессия).
9.	Сведения о страховом стаже застрахованных лиц	ФИО работника, СНИЛС.
10.	Согласие на обработку персональных данных (для участников СРО Ассоциация предприятий жилищно-коммунального комплекса Кемеровской области - Кузбасса)	ФИО, паспортные данные, место регистрации, контактные телефоны, почтовый адрес.
11.	Заявление о согласии на обработку персональных данных	ФИО, паспортные данные, место регистрации.

12.	Обязательство о неразглашении персональных данных работников	ФИО, паспортные данные, место регистрации, должность.
13.	Заявление о приеме в члены СРО Ассоциация предприятий жилищно-коммунального комплекса Кемеровской области - Кузбасса	Ф.И.О., должность, номер телефона.
14.	Анкета кандидата в члены Ассоциации	Ф.И.О., должность, дата рождения, номер телефона, номер факса, адрес электронной почты. \
15.	Сведения о квалификации руководителей и специалистов члена Ассоциации	Ф.И.О., должность, образование, специальность, сведения о стаже работы, сведения о квалификационном аттестате.
16.	Сведения об имуществе, необходимом для выполнения работ в сфере управления, обслуживания и содержания многоквартирных домов, иных объектов недвижимого имущества, в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения	Ф.И.О., должность.