

Общество с ограниченной ответственностью
Управляющая компания "ГазСервис-1"
454904, г. Челябинск, ул. Горная, д. 3 к. А п.1, тел. 8 (351) 272-03-75
ИНН 7451361524 КПП 745101001 ОГРН 1137451016746
р/с 40702810690000018546 БИК 047501779, к/с 30101810400000000779



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Н.А. Катаева

ПОЛОЖЕНИЕ о хранении и использовании
персональных данных собственников и нанимателей квартир в домах, находящихся в
управлении, ООО УК «ГазСервис-1»

г. Челябинск

02.03.2015 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными собственников и нанимателей квартир в домах, находящихся в управлении, ООО УК «ГазСервис-1» (далее - Компания).

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Компании, собственников и нанимателей квартир в домах, находящихся в управлении Компании (далее – жильцы) в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих (см. далее) персональные данные.

1.3. Персональные данные жильца - любая информация, относящаяся к данному субъекту персональных данных и необходимая Компании в связи с исполнением обязанностей по осуществлению деятельности по управлению недвижимым имуществом, в том числе:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

адрес;

имущество и имущественные обязательства жильца;

другая аналогичная информация.

1.4. Сведения о персональных данных жильцов относятся к числу конфиденциальных. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания (см. далее);

по истечении 75 лет срока их хранения;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

II. Основные понятия. Состав персональных данных жильцов

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные жильца - в соответствии с определением п. 1.3 настоящего Положения;

обработка персональных данных жильца - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача);

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным жильцов, требование не допускать их распространения без согласия жильца или иного законного основания;

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

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Компании в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении жильцов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

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

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

2.2. Информация, представляемая жильцом при заключении договора управления многоквартирным домом, должна иметь документальную форму. Лицо, заключающее вышеуказанный договор предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о регистрации права на жилье (копия прикладывается к договору), либо договор социального найма.

2.3. При прописке жильца, открытии лицевого счета на квартиру заполняется унифицированная форма №9, 10 "Поквартирная карточка", «Карта регистрации», в которых отражаются следующие анкетные и биографические данные жильцов:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, сведения о прописке, паспортные данные);

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и о контактных телефонах;

- сведения об имущественном отношении к жилому помещению;

2.4. Создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о жильцах в единичном или сводном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные жильцов:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления договорных отношений при принятии многоквартирных домов в управление, процессе их обслуживания;

договора управления с жильцами домов, находящимися в управлении компании;

поквартирные карты жильцов;

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Компании, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, ответов на запросы направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3.1. Все персональные данные жильцов следует получать у них самих. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то жилец

должен быть уведомлен об этом заранее (в письменной форме) и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя обязано сообщить жильцу о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа жильца дать письменное согласие на их получение.

3.2. Обработка указанных персональных данных жильцов компанией возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Согласие жильца не требуется в следующих случаях:

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

- обработка персональных данных в целях исполнения договора по управлению многоквартирным домом;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов жильца, если получение его согласия невозможно.

3.9. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Компании и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных жильцов должны выполнять следующие общие требования:

3.9.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, надлежащего обеспечения выполнения договоров по управлению многоквартирными домами, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.9.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных компания должна руководствоваться ФЗ №152 от 27.07.2006 года «О персональных данных», Жилищным кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом ООО УК «ГазСервис-1».

3.9.3. Защита персональных данных жильцов от неправомерного их использования, утраты обеспечивается компанией за счет ее средств, в порядке, установленном федеральным законом.

IV. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных жильцов компания должна соблюдать следующие требования:

4.1.2. Не сообщать персональные данные жильцов в коммерческих целях без их письменного согласия. Обработка персональных данных жильцов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с их предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные жильцов, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получившие персональные данные жильцов, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными жильцов в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных жильцов в пределах Компании в соответствии с настоящим Положением.

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

4.2. Персональные данные жильцов обрабатываются и хранятся в паспортном столе (бухгалтерии), индивидуальные договора на обслуживание – в приемной.

4.3. Персональные данные жильцов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

V. Доступ к персональным данным жильцов

5.1. Право доступа к персональным данным жильцов имеют:

- руководитель Компании;
- сотрудники паспортного стола;
- сотрудники бухгалтерии;

-сотрудники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны);

- другие сотрудники в рамках надлежащего исполнения договоров по обслуживанию многоквартирного дома;

5.2. Жильцы имеет право:

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

5.2.2. Получать от компании:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения компанией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Сотрудники Компании, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Руководитель Компании за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях РФ, а также возмещает сотруднику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом жильце.