

УТВЕРЖДАЮ (приказ от 15.01.2019г. № 2/1)

Председатель ТСН «Западные луга»

Старцев Юрий Викторович

ИНН/КПП 7453325553/745301001 / ОГРН 1187456057161

Адрес: 454080, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 44-В, пом. 8, офис 37



## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТСН «ЗАПАДНЫЕ ЛУГА»

г. Челябинск, 2019г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными в ТСН «Западные луга» (далее - ТСН).

1.2. Положение разработано на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников, собственников недвижимости, гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных ТСН.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

1.5. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.6. Положение имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов ТСН, собственников помещений и работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются председателем ТСН.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных**

2. 1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому 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, прямо предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных»;

- персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, касающаяся конкретного работника и содержащаяся в документах персонального учета работников - личном деле работника, личной карточке по учету кадров (Т-2), трудовой книжке;

- персональные данные собственника - информация, необходимая ТСН для реализации его уставных целей, управления общей собственностью, начисления платежей;

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц, в том числе, обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным каким-либо иным способом; (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ);

- предоставление (передача) персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- использование персональных данных - действия с персональными данными, совершаемые уполномоченным лицом ТСН в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников и собственников помещений либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному лицу (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ к которым предоставлен неограниченному кругу лиц, с согласия работника или собственника, жителя, или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- 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. Состав персональных данных работника:

- анкета;
- автобиография;
- сведения и копии документов об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес проживания и регистрации;
- домашний (сотовый) телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

## 2. 3. Состав персональных данных собственника:

- фамилия, имя и отчество;
- копия свидетельства о собственности;
- паспортные данные;
- число, месяц и год рождения;
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- адрес проживания и регистрации;
- домашний и мобильный телефон;

- адрес электронной почты;
  - иные сведения, относящиеся к персональным данным собственника.
2. 4. Состав персональных данных арендатора:

- фамилия, имя и отчество;
- число, месяц и год рождения;
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- адрес проживания и регистрации;
- домашний и мобильный телефон;
- адрес электронной почты;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным жителя/арендатора.

2. 5. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

### **3. Сбор персональных данных**

3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ТСН, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- в отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, связанных с движением транспорта).

3.2. При оформлении работника заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются анкетные и биографические данные работника.

3.3. В ТСН создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- трудовые договора и приложения к ним;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- приказы, распоряжения;
- дела, содержащие основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- должностные инструкции работников;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3.4. При приобретении права собственности собственник предъявляет в ТСН:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о праве собственности, выписку из ЕГРП, копия которого передается в ТСН (копия должна быть заверена самим собственником «Копия верна», ФИО, подпись собственника, дата передачи документа в ТСН);
- контактные телефоны и другие данные (email т.д.) для оперативной связи с собственником.

3.5. При смене собственника или регистрации нового собственника ТСН в электронном виде заносятся следующие данные:

- общие сведения (ФИО);
- сведения о наличии собственности;
- сведения о фактическом месте жительства и о контактных телефонах и другие контактные данные.

3.6. В ТСН создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о собственниках помещений ТСН:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления протоколов общих собраний собственников и членов ТСН, протоколы заседаний правления и ревизионной комиссии;
- лицевые счета на собственников;
- реестр собственников;
- реестр членов ТСН;
- дела, содержащие материалы судебных исков;
- дела, содержащие материалы обращений собственников в ТСН;
- справочно-информационный банк данных по собственникам помещений (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых государственные и уполномоченные органы в соответствии с требованиями законодательства.

#### **4. Организация обработки персональных данных работников, собственников ТСН**

4.1. Персональные данные должны предоставляться в ТСН самими работниками, собственниками. ТСН вправе самостоятельно получить персональные данные на работника, собственника ТСН только в порядке, прямо предусмотренном действующим законодательством (справки из паспортного стола, выписки ЕГРП и т.д).

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

4.3. ТСН вправе обрабатывать персональные данные работников и собственников ТСН только с их письменного согласия, кроме следующих случаев:

- персональные данные являются общедоступными;
- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется только в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется только в целях начисления эксплуатационно-коммунальных услуг;
- 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 работника или жителя дома, если получение его согласия невозможно;
- обработка персональных данных проводится по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.4. Письменное согласие на обработку своих персональных данных (*Приложения 1, 2 к Положению, согласие м.б. предоставлено др. не запрещенным способом*) должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.5. Работник, собственник ТСН представляют должностному лицу ТСН достоверные сведения о себе. Должностное лицо ТСН проверяет достоверность сведений на основании представленных субъектом данных подлинников документов.

4.6. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина председатель правления ТСН и его полномочные представители при обработке персональных данных работников, собственников ТСН должны выполнять следующие требования:

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

- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных ТСН должно руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ и иными федеральными законами.

- При принятии решений, затрагивающих интересы работника, собственника ТСН не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

- Защита персональных данных от неправомерного их использования утрата обеспечивается ТСН за счет собственных средств, в порядке, установленном федеральным законом и Уставом ТСН

- Собственники ТСН должны быть ознакомлены с документами ТСН, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области, посредством размещения настоящего Положения на информационных стендах, электронной рассылки и на сайте ТСН (при наличии).

- Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами ТСН, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также уведомлены об их правах и обязанностях в этой области.

4.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Компании и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

3) 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. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и другими федеральными законами;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном настоящим Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. При передаче персональных данных работников, собственников помещений ТСН должно соблюдаться следующие требования:

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

- Информация из реестра членов ТСН, а также прочая информация, предусмотренная законодательством РФ, предоставляется ТСН только собственникам помещений в здании на основании их письменного заявления, содержащего полные ФИО заявителя, его паспортные данные, а также с указанием цели использования запрашиваемой информации. Заявитель до ознакомления с документами, обязан подписать Обязательство о нераспространении персональных данных других собственников помещений ТСН (*Приложение 3 к Положению*).

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

- Предупредить лицо, получившее персональные данные субъектов данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этого лица соблюдения Закона о защите персональных данных. Лица, получившие персональные данные работника, собственника помещений ТСН, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников, собственников ТСН в порядке, установленном федеральными законами.

- Осуществлять передачу персональных данных работников, собственников в пределах ТСН 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 работника, собственника ТСН его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.2. Персональные данные работников, собственников ТСН обрабатываются и хранятся в офисе ТСН.

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

5.4. При получении персональных данных не от работника, собственника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) ТСН до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

## **6. Доступ к персональным данным**

6.1. Право доступа к персональным данным работников, собственников ТСН имеют:

- председатель ТСН;
- бухгалтер;
- секретарь;

6.2. Право ограниченного доступа к персональным данным имеют:

- члены Ревизионной комиссии;
- члены Правления;
- юрист;

6.3. Все лица, имеющие доступ к персональным данным, подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных (*Приложение 4 к Положению*).

6.4. Работники, собственники помещений имеют право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними;
- требовать от ТСН; уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для ТСН персональных данных;

- требовать от ТСН извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- получать от ТСН:

- 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.

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие ТСН при обработке и защите его персональных данных.

6.5. Работники, собственники ТСН обязаны знать о том, что они:

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

- не имеют права допускать передачу персональных данных работников, собственников ТСН, ставших им известными, без получения соответствующих письменных разрешений от субъектов на передачу их персональных данных;

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

6.6. Копировать и делать выписки персональных данных работников, собственников ТСН разрешается исключительно в служебных целях с разрешения Председателя ТСН (за исключением пунктов, изложенных в п. 4.3 настоящего Положения).

6.7. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных (*Приложения 1, 2 к Положению*).

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

7.1. Работники, собственники и жители ТСН, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную (ст.90 ТК РФ), административную, гражданско-правовую или уголовную (ст.137 УК РФ) ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Председатель за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей его персональные данные.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Председателем ТСН.

8.2. Изменение настоящего Положения и/или прекращение его действия осуществляется по решению членов Правления ТСН.

8.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Положение обязательно для исполнения всеми работниками ТСН, членами Правления ТСН, членами ревизионной и прочих комиссий ТСН, а также собственниками ТСН.

8.5. Работники ТСН должны быть ознакомлены с положением под роспись (Приложение 4 к Положению).

8.6. Настоящее Положение хранится у Председателя Товарищества.