



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор  
ООО «Управдом плюс»

М.В. Вершинина

«01» октября 2021г.

## ПОЛИТИКА

### общества с ограниченной ответственностью «Управдом плюс» в отношении обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных (далее по тексту – Политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», «Положением об особенностях обработки персональных данных, «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119, и иными нормативными актами в области защиты персональных данных, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Управляющая организация - Общество с ограниченной ответственностью «Управдом плюс» (далее по тексту – управляющая организация) является оператором персональных данных.

1.3. Настоящая Политика действует в отношении всех персональных данных, которые управляющая организация может получить от:

- субъекта персональных данных, являющегося стороной договора управления многоквартирным домом;
- субъекта персональных данных, зарегистрированного (проживающего) в жилом помещении собственника;
- субъекта персональных данных, состоящего с управляющей организацией в отношениях, регулируемых трудовым законодательством (далее по тексту – Сотрудник).

1.4. Основные понятия, используемые в Политике:

- **управляющая организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом, заключённого с клиентом;

- **клиент** - собственник помещения в многоквартирном доме, жилого дома, а также лицо, пользующееся на ином законном основании помещением в многоквартирном доме, жилым домом, потребляющее коммунальные услуги;

- **услуги управляющей организации** - действия управляющей организации по оказанию услуг и выполнению работ по управлению, по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлению коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности;

- **персональные данные** - информация, сохраненная в любом формате относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении управляющей компании, позволяет идентифицировать личность Клиента;

- **обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

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

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

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.5. Настоящая Политика устанавливает порядок обработки:

- персональных данных Клиентов, для которых управляющая организация осуществляет весь спектр услуг по договору управления или по договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества;
- персональных данных Сотрудников управляющей организации.

1.6. Настоящая Политика обязательна к исполнению всеми сотрудниками управляющей организации, описывает основные цели, принципы обработки и требования к безопасности персональных данных в управляющей организации.

1.7. Настоящая Политика разработана с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.8. Управляющая организация собирает данные только в объеме, необходимом для достижения указанных в пункте 2.2. настоящей Политики целей.

1.9. Обеспечение безопасности и конфиденциальности персональных данных является одним из приоритетных направлений в деятельности управляющей организации.

## **2. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Обработка персональных данных управляющей организацией осуществляется на основе принципов:

- обработка персональных данных субъектов осуществляется исключительно для обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- объем и содержание обрабатываемых персональных данных субъектов, способы обработки персональных данных соответствуют требованиям федерального законодательства, а также другим нормативным актам и целям обработки персональных данных. Не допускается обработка персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- персональные данные управляющая организация получает только у самого Клиента (Сотрудника);
- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Управляющей организацией принимаются необходимые меры по уничтожению (удалению) либо уточнению неполных или неточных данных.

2.2. Сбор и обработка персональных данных Клиентов проводится управляющей организацией с целью исполнения договорных и иных гражданско-правовых отношений при осуществлении управляющей организацией хозяйственной деятельности, повышения оперативности и качества обслуживания Клиентов. Сбор, обработка и хранение персональных данных Сотрудников проводится с целью исполнения условий трудового договора и осуществления прав и обязанностей в соответствии с трудовым законодательством.

2.3. Управляющая организация может использовать данные Клиентов в следующих целях:

- идентификация стороны в рамках договора управления;
- установка связи в случае необходимости, в том числе направление уведомлений, информации и запросов, связанных с исполнением договора управления, а также обработка заявлений, запросов и заявок Клиентов;
- улучшения качества предоставляемых услуг;
- проведение статистических и иных исследований на основе обезличенных персональных данных.

2.4. Управляющей организацией обрабатываются следующие категории персональных данных Клиентов (Сотрудников):

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, контактный телефон и др.);
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- статус члена семьи;
- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (только у Клиентов);
- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих (только у Клиентов);
- размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности) (только у Клиентов);
- иные персональные данные необходимые для исполнения договоров.

### **3. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ**

3.1. Порядок работы с персональными данными в управляющей организации регламентирован действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами управляющей организации и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

3.2. Обработка персональных данных в управляющей организации осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных исключительно для обеспечения соблюдения федерального законодательства и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, учета результатов выполнения договорных и иных гражданско-правовых обязательств с субъектом персональных данных. При этом используется смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный) способ обработки персональных данных.

3.3. Согласие на обработку персональных данных Клиента не требуется, поскольку обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – Клиент. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только в соответствии с действующим законодательством, в том числе с использованием защищенных телекоммуникационных каналов связи.

3.4. Управляющая организация не осуществляет трансграничную передачу персональных данных Клиентов и Сотрудников.

3.5. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов, определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Федеральным законом РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г., сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ. По истечении сроков хранения таких документов они подлежат уничтожению.

3.6. С целью защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними управляющей организацией применяются организационные и технические меры.

3.7. Директор управляющей организации утверждает перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным Клиентов и (или) Сотрудников.

3.8. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях управляющей организации в условиях, исключающих ознакомление лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными Клиентов и Сотрудников. Вынос персональных данных за пределы служебных помещений, а равно их передача третьим лицам запрещена.

3.9. Персональные данные Клиентов и Сотрудников хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети управляющей организации, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов и Сотрудников, и защищенных индивидуальным паролем. Передача, а равно разглашение пароля доступа к персональному компьютеру сотрудника управляющей организации не допускается.

### **4. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Управляющая организация обязана при обработке персональных данных Клиентов (Сотрудников) принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий

4.2. Для эффективной защиты персональных данных Клиентов (Сотрудников) необходимо:

4.2.1. соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных Клиентов (Сотрудников);

4.2.2. применять технические средства охраны, сигнализации;

4.2.3. заключить со всеми сотрудниками, связанными с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиентов (Сотрудников), Соглашение о неразглашении персональных данных Клиентов (Сотрудников);

4.2.4. привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиентов (Сотрудников).

4.3. Допуск сотрудников управляющей организации к персональным данным Клиентов (Сотрудников), не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.4. Документы, содержащие персональные данные Клиентов (Сотрудников), хранятся в помещениях управляющей организации, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.5. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов (Сотрудников), обеспечивается:

- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным Клиентов (Сотрудников);
  - системой паролей. Пароли сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов (Сотрудников).
- 4.6. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента (Сотрудника) разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

5.1. При обращении субъекта персональных данных (владельца этих данных или его законного представителя) или получении запроса управляющая организация безвозмездно предоставляет в течение 30 дней с даты получения запроса или обращения персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, в доступной форме, исключающей предоставление персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных.

5.2. Сторонние организации имеют право доступа к персональным данным субъектов персональных данных только, если они наделены необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо на основании договоров с управляющей организацией, заключенных в связи с требованиями законодательства Российской Федерации.

Основанием для сотрудника управляющей организации в целях предоставления информации о персональных данных субъектов служит резолюция директора организации на соответствующем запросе либо факт подписания соглашения (договора) об информационном обмене.

В соглашение (договоре) об информационном обмене включается условие о неразглашении сведений, составляющих персональные данные субъектов, а также служебной информации, ставшей известной в ходе выполнения работ, если для их выполнения предусмотрено использование таких сведений.

5.3. При передаче персональных данных субъектов управляющая организация и уполномоченные им должностные лица соблюдают следующие требования:

- не сообщают персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законодательством;
- предупреждают лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц подтверждения соблюдения этого условия, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;
- не отвечают на вопросы, связанные с предоставлением персональной информации, любым третьим лицам без законных оснований (письменного запроса);
- ведут учет передачи персональных данных субъектов по поступившим в управляющую организацию запросам субъектов.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Управляющая организация обязана:

6.1.1. Осуществлять сбор, обработку и хранение персональных данных субъектов исключительно в целях, указанных в п.2.2 настоящей Политики.

6.1.2. Получать персональные данные Клиента (Сотрудника) непосредственно у него самого. Если персональные данные Клиента (Сотрудника) возможно получить только у третьей стороны, то Клиент (Сотрудник) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники управляющей организации должны сообщить субъектам персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.1.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.1.4. Предоставлять доступ к своим персональным данным Клиенту (Сотруднику) или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента (Работника) или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента (Сотрудника) или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту (Сотруднику) в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.1.5. Ограничить право Клиента (Сотрудника) на доступ к своим персональным данным, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6.1.6. Обеспечить хранение и защиту персональных данных Клиента (Сотрудника) от неправомерного их использования или утраты.

6.1.7. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

6.1.8. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

6.1.9. 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. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.1.10. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

## **7. ПРАВА КЛИЕНТА (СОТРУДНИКА)**

7.1. Клиент (Сотрудник) имеет право на:

- доступ к информации о самом себе, в том числе содержащей информацию подтверждения факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые управляющей организацией; 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 Клиента (Сотрудника) может повлечь за собой обработка его персональных данных ;
- определение форм и способов обработки его персональных данных;
- ограничение способов и форм обработки персональных данных;
- запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжалование неправомерных действий или бездействий по обработке персональных данных и соответствующую компенсацию в судебном порядке;
- иные права, предусмотренные Законом.

## **8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТА (СОТРУДНИКА)**

8.1. Сведения о персональных данных Клиентов (Сотрудников), являются конфиденциальными.

8.2. Управляющая организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязана не допускать их распространения третьим лицом без согласия Клиентов (Сотрудников) либо наличия иного законного основания.

8.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным Клиентов (Сотрудников), обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

8.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиентов (Сотрудников) распространяются на все носители информации, как на бумажные, так и на автоматизированные.

8.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

9.1. Должностные лица управляющей организации, обрабатывающие персональные данные, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Политика вступает в силу с момента ее утверждения директором управляющей организации.

10.2. Настоящее Политика подлежит корректировке в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующих органов в области защиты персональных данных, внутренних документов управляющей организации в области защиты конфиденциальной информации. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения директором управляющей организации и размещения на сайте управляющей организации.

10.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, нормы Политики, противоречащие законодательству, не применяются до приведения их в соответствие.

10.4. Действующая редакция Политики хранится по адресу: 426077, Удмуртская Республика. г.Ижевск, ул.Удмуртская, д.155. Электронная версия Политики – на сайте ООО «Управдом плюс» [upravdom18.ru](http://upravdom18.ru).