



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«Управляющая компания «Манхеттен»

Юридический адрес: Россия 454084 Челябинская обл.

г. Челябинск ул. Каслинская д. 5, 2

тел. +7 (351)281-01-40, +7 800 550 20 22

электронная почта: uk@topolinka-dom.ru сайт: www.topolinka-dom.ru

ПРИКАЗ

№ МХТ/1

16.04.2020 г.

Об утверждении «Положения по обработке персональных данных в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Манхеттен»

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение по обработке персональных данных в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Манхеттен» (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий

Индивидуальный предприниматель

Д.Ю. Данилов

ИНН 7447221669 КПП 744701001
р/с 40702810104020001535 в Челябинском филиале
ОАО «СМП Банк» г. Челябинск
к/с 30101810000000000988
БИК 047501988



Приложение № 1

Утверждено приказом управляющего
ООО «УК «Манхеттен» № МХТ/1 от 16.04.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке персональных данных

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Манхеттен»

г. Челябинск

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Основные принципы обработки персональных данных.....	3
3. Субъекты персональных данных и состав их персональных данных.....	4
4. Цели обработки персональных данных.....	5
5. Условия обработки персональных данных.....	6
6. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.....	6
7. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.....	6
8. Доступ к обрабатываемым персональным данным.....	6
9. Получение персональных данных.....	7
10. Передача персональных данных.....	7
11. Хранение персональных данных.....	7
12. Уничтожение персональных данных.....	7
13. Правила работы с обезличенными персональными данными.....	8
14. Обеспечение конфиденциальности персональных данных.....	8
15. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным.....	8
16. Обязанности оператора по обработке персональных данных.....	9
17. Основные мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных.....	9
18. Взаимодействие с контрольно-надзорными органами.....	10
19. Особенности передачи персональных данных третьим лицам.....	11
20. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, содержащей персональные данные.....	11
Приложение №1 «Форма согласия на обработку персональных данных».....	12
Приложение №2 «Форма соглашения о неразглашении персональных данных».....	15
Приложение № 3 «Форма согласия субъекта ПД на обработку ПД».....	16
Приложение № 4 «Форма отзыва согласия субъекта ПД на обработку ПД».....	17

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым Кодексом Российской Федерации,
- Гражданским Кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных (далее — ПД) в ООО «Управляющая компания «Манхеттен» (далее — УК) с использованием средств автоматизации и без использования таковых средств.

1.3. Цель разработки Положения об обработке ПД – определение порядка обработки ПД субъектов ПД, обеспечение защиты прав и свобод при обработке их ПД, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПД, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПД.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

Персональные данные (ПД) — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПД).

Обработка ПД — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПД, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПД.

Автоматизированная обработка ПД — обработка ПД с помощью средств вычислительной техники.

Распространение ПД — действия, направленные на раскрытие ПД неопределенному кругу лиц.

Предоставление ПД — действия, направленные на раскрытие ПД определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование ПД — временное прекращение обработки ПД (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД).

Уничтожение ПД — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПД в информационной системе ПД и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПД.

Обезличивание ПД — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД конкретному субъекту ПД.

Информационная система ПД (ИСПД) — совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Субъект (ПД) — физическое лицо, определяемое на основании ПД, обрабатываемых в УК

Трансграничная передача ПД — передача ПД на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Конфиденциальность ПД — операторы и иные лица, получившие доступ к ПД, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Биометрические ПД — сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта ПД.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются управляющим УК.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.7. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками УК, непосредственно осуществляющими обработку ПД и (или) имеющими доступ к ПД. Все сотрудники УК должны быть ознакомлены с настоящим Положением и изменениями к нему под подпись.

2. Основные принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка ПД в УК осуществляется на основе следующих принципов:

- обработка ПД осуществляется на законной и справедливой основе.
- обработка ПД ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПД, несовместимая с целями сбора ПД.
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПД, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
- обработке подлежат только ПД, которые отвечают целям их обработки.
- содержание и объем обрабатываемых ПД соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПД не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- при обработке ПД в УК обеспечены точность ПД, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПД. УК принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

- хранение ПД в УК осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД, если срок хранения ПД не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект ПД.
- обрабатываемые ПД в УК подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

группа компаний ТОПОЛИКА

3. Субъекты персональных данных и состав их персональных данных

3.1. В УК обрабатываются ПД следующих групп субъектов:

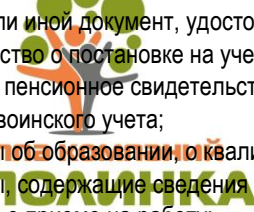
3.1.1. Работники.

3.1.2. Физические лица — Собственники;

3.1.3. Гражданин Российской Федерации — иные физические лица, в том числе проживающие в помещениях собственников, контрагенты УК.

3.2. В УК к ПД работников относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
 - год, месяц, дата и место рождения;
 - адрес проживания, регистрации;
 - семейное, социальное, имущественное положение;
 - сведения об образовании (наименования окончанных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания, диплом №), информация о дополнительном образовании, повышении квалификации, аттестации;
 - профессия;
 - специальность;
 - гражданство;
 - паспортные данные;
 - ИНН;
 - номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - пол;
 - общий и трудовой стаж;
 - сведения о детях (количество, возраст);
 - социальные льготы;
 - сведения о воинском учете;
 - контактные телефоны;
 - данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы);
 - уровень владения иностранными языками;
 - профессиональные навыки;
 - наименование структурного подразделения, наименование должности;
 - сумма дохода;
 - сумма вычета;
 - номер лицевого счета;
 - стаж работы;
 - данные прежнего места работы (структурное подразделение)
 - информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, номер, дата протокола);
 - информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании);
 - сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, номер, дата выдачи документа);
 - информация о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды, номер и дата выдачи документа), размер вознаграждения;
 - данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска);
 - табель о явках и неявках на работу по числам месяца, количество неявок, причины неявок;
 - количество отработанных часов за месяц, количество выходных и праздничных дней;
 - сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа);
 - номер, дата трудового договора;
 - испытательный срок;
 - место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки;
 - сведения о наличии водительских прав (категория, стаж);
 - серия и номер трудовой книжки или вкладыша в неё;
 - основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения), причина увольнения, дата увольнения, номер и дата приказа; а также дополнительную информацию в соответствии с требованиями ст. 65 Трудового кодекса РФ.
- 3.2.1. К документам (в бумажном и (или) электронном виде, копии), содержащим ПД работников УК, относятся:

- 
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и присвоении ИНН;
 - страховое пенсионное свидетельство;
 - документ воинского учета;
 - документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
 - документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
 - заявление о приеме на работу;
 - трудовой договор;
 - приказ (распоряжение) о приеме (форма Т-1, Т-1а);
 - личная карточка сотрудника (форма Т-2);
 - личное дело сотрудника;
 - трудовая книжка;
 - приказ (распоряжение) о переводе сотрудника на другую работу (форма Т-5, Т-5а);
 - приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма Т-6);
 - график отпусков (форма Т-7);
 - заявление об увольнении;
 - приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма Т-8, Т-8а);
 - приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма Т-9, Т-9а);
 - командировочное удостоверение (форма Т-10);
 - служебное задание для направления в командировки и отчет о его выполнении (форма Т-10а);
 - приказ (распоряжение) о поощрении (наказании) работника (форма Т-11, Т-11а);
 - справка с места работы;
 - справка о доходах физического лица Ф № 2-НДФЛ;
 - список работников, подлежащих обязательному медицинскому страхованию и медосмотру;
- резюме.

3.3. В УК к ПД данным физических лиц (Жильцов) относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, пол; дата рождения;
- данные свидетельства о рождении;
- адрес проживания (прописки);
- дата регистрации и выписке;
- паспортные данные;
- контактный телефон;
- адрес электронного почтового ящика;
- данные свидетельства о регистрации прав собственности.

3.3.1. К документам (в бумажном и (или) электронном виде, копии), содержащим ПД физических лиц (Собственников), относятся:

- извещение;
- выписка из лицевого счета;
- договор управления многоквартирным домом;
- заявление Собственника.

3.4. В УК к ПД граждан РФ (п.п. 2.1.3.), обращающихся в УК, относятся следующие сведения:

- ФИО;
- адрес проживания (прописки);
- паспортные данные;
- контактный телефон;
- адрес электронного почтового ящика;
- почтовый адрес.

3.4.1. К документам (в бумажном и (или) электронном виде, копии), содержащим ПД граждан РФ, обращающихся в УК, относятся:

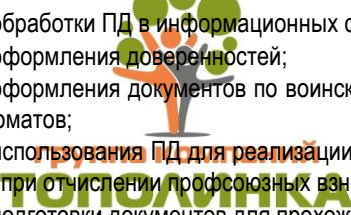
- заявления;
- изложение сути обращения;
- гражданско-правовые договоры.

3.5. Обработка специальных категорий ПД в УК не производится.

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Обработка ПД в УК субъектов указанных в п.п. 3.1.1 осуществляется в целях:

- ведения кадровой работы (ведение и хранение личных дел, трудовых книжек);
- заключения трудовых и иных договоров, доп. соглашений к трудовым договорам;
- начисления и выплаты заработной платы работникам;

- 
- обработки ПД в информационных системах (ИСПД);
 - оформления доверенностей;
 - оформления документов по воинскому учету в военкоматах в установленном порядке, составления списков призывников для военкоматов;
 - использования ПД для реализации права сотрудника на участие в деятельности первичной профсоюзной УК общества, в том числе при отчислении профсоюзных взносов;
 - подготовки документов для прохождения обучения, аттестации, переквалификации;
 - передачи в ИФНС, УПФ РФ, ФСС индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже; ЦЗН;
 - исполнения обязательств по договорам.
- 4.2. Обработка ПД в УК субъектов указанных в п.п. 3.1.2 осуществляется в целях:
- осуществления функций по управлению многоквартирными домами;
 - осуществления надлежащей технической эксплуатации многоквартирных домов;
 - УК и проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах;
 - обеспечения иных жилищных прав собственников помещений: учета оплаты жилищных и (или) коммунальных услуг и взыскания образовавшейся задолженности.
- 4.3. Обработка ПД в УК субъектов указанных в п.п. 3.1.3 осуществляется в целях:
- достижения общих целей;
 - исполнения обязательств по договорам;
 - обеспечения иных прав в области жилищно-коммунального хозяйства.

5. Условия обработки персональных данных

- 5.1. Обработка ПД должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных настоящим Положением.
- 5.2. Обработка ПД осуществляется с согласия субъекта ПД на обработку его ПД.
- 5.2.1. При условии, что получение согласия субъекта ПД невозможно и обработка ПД необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПД, то обработка ПД субъекта ПД осуществляется без его согласия.
- 5.3. Обработка ПД необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПД.
- 5.4. Осуществляется обработка ПД, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с Федеральным законом.
- 5.5. Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта ПД на обработку его ПД.
- 5.6. Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.
- 5.7. Обработка ПД, указанных в п.п. 3.2., осуществляет специализированная организация по поручению УК в рамках договора оказания услуг. Форма согласия на обработку ПД представлена в Приложении № 1.
- 5.8. Обработка ПД в УК осуществляется только специально уполномоченными лицами, перечень которых утверждается внутренним приказом УК, при этом указанные в приказе сотрудники имеют право получать только те ПД субъекта, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей.

6. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации

- 6.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 года № 11195.
- 6.2. Перечень информационных систем ПД, в которых ведется обработка персональных данных, утверждается приказом Управляющего УК.

7. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

- 7.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- 7.2. Без использования средств автоматизации обрабатываются персональные данные, содержащиеся в документах на бумажных носителях.
- 7.3. Использование, хранение и уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с установленным порядком в настоящем положении.

8. Доступ к обрабатываемым персональным данным

- 8.1. Доступ к обрабатываемым ПД имеют лица, уполномоченные приказом руководителя, а также лица, чьи ПД подлежат обработке.
- 8.2. В целях разграничения полномочий при обработке ПД полномочия по реализации каждой определенной законодательством функции закрепляются за соответствующими работником документом Должностная инструкция.

8.3. Доступ Работников к обрабатываемым ПД осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями. Допуск Работников к обработке ПД осуществляется согласно перечню типовых полномочий (ролей пользователей), указанных в должностных инструкциях.

8.4. Процедура оформления доступа к ПД включает в себя:

– ознакомление сотрудника с настоящим Положением и другими нормативными актами, регуливающими обработку и защиту ПД;

– подписание работником Соглашений о неразглашении ПД сотрудника. Форма о соблюдении конфиденциальности ПД представлена в [Приложении № 2](#) к настоящему Положению.

8.5. Факты получения доступа к ИСПД, а также факты обработки ПД регистрируются, в том числе с использованием средств обеспечения информационной безопасности. Информация о фактах обработки ПД хранится в УК, включая информационную систему, в течение трех лет.

8.6. Порядок доступа субъекта ПД к его ПД, обрабатываемым УК, осуществляется в соответствии с ФЗ -152 о ПД.

9. Получение персональных данных

9.1. Субъект ПД самостоятельно принимает решение о предоставлении своих ПД и дает письменное согласие на их обработку в УК.

9.2. Для осуществления обработки ПД субъектов ПД в УК необходимо получать согласие на обработку их ПД и на передачу ПД третьим лицам по форме, представленной в [Приложении № 3](#) к настоящему Положению.

9.3. Согласие на обработку ПД может быть отозвано субъектом ПД. Форма отзыва согласия на обработку ПД представлена в [Приложении № 4](#) к настоящему Положению.

9.4. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические ПД), и которые используются УК для установления личности субъекта ПД, могут обрабатываться в УК только при наличии согласия субъекта в письменной форме.

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

9.6. В случае недееспособности субъекта ПД согласие на обработку его ПД дает законный представитель субъекта ПД.

10. Передача персональных данных

10.1. При передаче ПД субъекта работники УК обязаны соблюдать следующие требования:

– не сообщать ПД субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

– предупреждать лица, получающие ПД субъектов, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц обеспечения конфиденциальности полученных ПД;

– не сообщать ПД субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

– передавать ПД субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми ПД субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

– не отвечать на вопросы, связанные с передачей ПД субъекта по телефону или факсу, за исключением случаев, связанных с выполнением соответствующими работниками своих непосредственных должностных обязанностей, адресатам, в чью компетенцию входит получение такой информации.

10.2. В целях обеспечения контроля правомерности использования переданных по запросам ПД лицами, их получившими, сведения о лице, направившем запрос, дата передачи ПД или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также состав переданной информации фиксируются в Журнале регистрации заявок, которые ведется в электронном виде.

11. Хранение персональных данных

11.1. Хранение ПД осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения ПД не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД. Обрабатываемые ПД подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

11.2. В УК хранение ПД субъектов осуществляется на электронных носителях, доступ к которым ограничен списком лиц, допущенных к обработке ПД.

11.3. Хранение ПД субъектов на бумажных носителях осуществляется специализированной организацией, действующей по поручению УК.

11.4. Хранение ПД субъектов происходит в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

11.5. ПД субъектов, содержащиеся на электронных носителях информации, хранится на автоматизированных рабочих местах и серверах информационных систем ПД.

12. Уничтожение персональных данных

12.1. УК обеспечивает уничтожение обрабатываемых ПД, которое осуществляется другим лицом, действующим по поручению УК в следующих случаях:

- в случае достижения цели обработки ПД - в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПД;
- в случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку своих ПД и в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей обработки ПД - в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;
- в случае выявления неправомерной обработки с ПД и невозможности устранения допущенных нарушений - в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПД.

12.2. Документы, содержащие ПД, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

12.3. В случае отсутствия возможности уничтожения ПД в течении, указанных выше сроков, УК обеспечивает блокирование ПД, которое осуществляется другим лицом, действующим по поручению УК и обеспечивает уничтожение ПД в срок не более, чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

13. Правила работы с обезличенными персональными данными

13.1. Под обезличиванием ПД понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД конкретному субъекту ПД.

13.2. Обезличивание ПД в УК при обработке ПД с использованием средств автоматизации осуществляется с целью выполнения требований по предоставлению отчетности по результатам деятельности в соответствии с нормативными документами органов государственной власти и управления, а также в связи с достижением целей обработки ПД.

13.3. Допускается обезличивание ПД при обработке ПД без использования средств автоматизации производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПД с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

14. Обеспечение конфиденциальности персональных данных

14.1. Работниками УК, получающими доступ к ПД, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, а именно Работники обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД.

14.2. Лицо (специализированная организация), осуществляющее обработку ПД по поручению УК, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПД, предусмотренные соответствующими Федеральными законами. В поручении УК должны быть определены перечень действий (операций) с ПД, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПД, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПД и обеспечивать безопасность ПД при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПД в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПД».

14.3. В случае, если УК поручает обработку ПД другому лицу, ответственность перед субъектом ПД за действия указанного лица несет УК. Во всех договорах с третьими лицами должно соблюдаться существенное условие обеспечения конфиденциальности.

15. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

15.1. Субъект ПД вправе требовать от оператора уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

15.2. Сведения предоставляются субъекту ПД или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта ПД или его представителя.

15.3. Сведения должны быть предоставлены субъекту ПД оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим субъектам ПД, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПД.

15.4. Оператор вправе отказать субъекту ПД в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

15.5. Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПД, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПД оператором;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые оператором способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных 152-ФЗ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

15.6. Если субъект ПД считает, что оператор осуществляет обработку его ПД с нарушением требований 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПД вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД или в судебном порядке.

16. Обязанности оператора по обработке персональных данных

16.1. При сборе ПД оператор обязан предоставить субъекту ПД по его просьбе следующую информацию:

- подтверждение факта обработки ПД оператором;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые оператором способы обработки ПД;

– наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с оператором или на основании федерального закона; обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;

- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных 152-ФЗ;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими Федеральными законами.

16.2. Если предоставление ПД является обязательным в соответствии с Федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту ПД юридические последствия отказа предоставить его ПД.

16.3. Если ПД получены не от субъекта ПД, оператор, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 16.4. положения, до начала обработки таких ПД обязан предоставить субъекту ПД следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки ПД и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПД;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта ПД;
- источник получения ПД.

16.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту ПД сведения, предусмотренные в пункте 16.3, в случаях, если:

- субъект ПД уведомлен об осуществлении обработки его ПД соответствующим оператором;
- ПД получены оператором на основании Федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД;
- ПД сделаны общедоступными субъектом ПД или получены из общедоступного источника;
- предоставление субъекту ПД сведений, предусмотренных в пункте 16.3., нарушает права и законные интересы третьих лиц.

16.5. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено 152-ФЗ или другими Федеральными законами.

16.6. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД. Оператор, осуществляющий сбор ПД с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, обязан опубликовать в соответствующей информационно-телекоммуникационной сети документ, определяющий его политику в отношении обработки ПД, и сведения о реализуемых требованиях к защите ПД, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

17. Основные мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных

17.1. Мероприятия по защите ПД реализуются в следующих направлениях:

- предотвращение утечки информации, содержащей ПД, по техническим каналам связи и иными способами;
- предотвращение несанкционированного доступа к содержащей ПД информации, специальных воздействий на такую информацию (носители информации) в целях ее добывания, уничтожения, искажения и блокирования доступа к ней;
- защита от вредоносных программ;
- обеспечение безопасного межсетевое взаимодействия;
- анализ защищенности ИСПД;
- осуществления контроля за реализацией системы защиты ПД.

17.2. Мероприятия по обеспечению безопасности ПД включают в себя:

- реализацию разрешительной системы допуска пользователей (сотрудников) к информационным ресурсам ИС и связанным с их использованием работам, документам;
- разграничение доступа пользователей ИСПД и обслуживающих ИСПД сотрудников к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
- регистрацию действий пользователей и обслуживающих ИСПД Сотрудников, контроль несанкционированного доступа и действий пользователей и обслуживающих Сотрудников, а также третьих лиц;
- использование средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

– предотвращение внедрения в ИС вредоносных программ и программных закладок, анализ принимаемой по информационно-телекоммуникационным сетям (сетям связи общего пользования) информации, в том числе на наличие компьютерных вирусов;

– ограничение доступа в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку ПД, а также хранятся носители информации, содержащие ПД;

– размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПД, в пределах охраняемой территории;

– организацию физической защиты помещений и технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПД;

– учет и хранение съемных носителей информации и их обращение, исключающее хищение, подмену и уничтожение;

– резервирование технических средств, дублирование массивов и носителей информации;

– реализацию требований по безопасному межсетевому взаимодействию ИС;

– использование защищенных каналов связи, защита информации при ее передаче по каналам связи;

– анализ защищенности ИС с применением специализированных программных средств (сканеров безопасности) осуществляется администратором безопасности информационно-технической поддержки;

– централизованное управление системой защиты ПД в ИС.

17.3. В целях УК работ по обеспечению информационной безопасности ПД в УК определяется ответственное лицо (поручение специализированной УК), на которое возлагаются задачи:

– по классификации, паспортизации и аттестации ИСПД;

– разработки модели угроз для ИСПД;

– разрешительной системы допуска к информации, содержащей ПД и разработке внутренних регулятивных документов по этому вопросу;

– реагирования на события безопасности (предусмотрено Инструкцией пользователя ИС);

– контролю состояния системы защиты информации и планирования соответствующих мероприятий.

17.4. С целью поддержания состояния защиты ПД на надлежащем уровне осуществляется внутренний контроль за эффективностью системы защиты ПД и соответствием порядка и условий обработки и защиты ПД установленным требованиям.

17.5. Внутренний контроль включает:

– мониторинг состояния технических и программных средств;

– контроль соблюдения требований по обеспечению безопасности ПД (требований нормативных правовых актов и внутренних регулятивных документов в области обработки и защиты ПД, требований договоров).

17.6. В целях осуществления внутреннего контроля проводятся периодические проверки условий обработки ПД. Такие проверки осуществляются ответственным за организацию обработки ПД. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, докладывается Управляющему УК.

17.7. Для каждого сотрудника предусмотрены следующие организационные и технические меры для обеспечения установленных уровней защищенности ПД:

– разработаны должностные инструкции сотрудникам, осуществляющим обработку ПД.

– взяты обязательства о неразглашении ПД у сотрудников, осуществляющих обработку ПД.

– установлен доступ в помещения, в которых обрабатываются ПД.

– определены сотрудники, допущенные к работе в автоматизированной системе.

– каждому сотруднику выданы уникальные пароли входа в автоматизированные системы.

– на каждом рабочем месте, входящем в состав автоматизированной системы, установлены антивирусные средства защиты информации.

18. Взаимодействие с контрольно-надзорными органами

18.1. При поступлении запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД (Роскомнадзор) УК сообщает информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение установленного срока в запросе.

18.2. В случае выявления недостоверных ПД или неправомерных действий с ними по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД УК обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПД, относящихся к этому субъекту ПД, или обеспечить их блокирование (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению УК) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

18.3. В случае выявления неточных ПД по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД УК обязана осуществить блокирование ПД, относящихся к этому субъекту ПД, или обеспечить их блокирование (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению УК) с момента получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПД не нарушает права и законные интересы субъекта ПД или третьих лиц.

18.4. В случае подтверждения факта неточности ПД УК на основании сведений, представленных уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД, или иных необходимых документов обязан уточнить ПД либо обеспечить их уточнение (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению УК) в течении установленного срока в представлении таких сведений и снять блокирование ПД.

18.5. В случае выявления неправомерной обработки ПД, осуществляемой УК или лицом, действующим по поручению УК, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, УК обязана прекратить неправомерную обработку ПД или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПД лицом, действующим по поручению УК.

18.6. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПД невозможно, УК в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПД, обязана уничтожить такие ПД или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПД УК обязана уведомить по запросу Роскомнадзор.

18.7. При проведении контрольно-надзорных мероприятий за выполнением требований к обеспечению безопасности ПД при их обработке в информационных системах ПД, требований к материальным носителям биометрических ПД и технологиям хранения таких данных вне информационных систем ПД, осуществляемых федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности (ФСБ России) и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защите информации (ФСТЭК России), представители вышеуказанных контрольно-надзорных органов не имеют права на ознакомление с ПД, обрабатываемыми в информационных системах ПД УК.

18.8. При проведении контрольно-надзорных мероприятий в отношении УК контрольно-надзорными органами, не осуществляющими контроль и надзор в сфере обработки ПД, представители вышеуказанных контрольно-надзорных органов имеют право на доступ к ПД только в сфере своей компетенции и в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Особенности передачи персональных данных третьим лицам

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

19.2. УК обязана сообщать ПД по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры и правоохранительных органов.

19.3. При передаче ПД УК соблюдает следующие условия:

– не сообщать ПД третьей стороне без письменного согласия субъекта ПД, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПД, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

– не сообщать ПД субъекта ПД в коммерческих целях без его письменного согласия;

– предупредить лиц, получивших ПД субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

– осуществлять передачу ПД субъектов в пределах и за пределы УК в соответствии с настоящим Положением;

– разрешать доступ к ПД только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПД, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

– передавать ПД представителям субъекта в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми ПД, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

19.4. УК вправе поручить обработку ПД другому лицу с согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение УК). Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению УК, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПД. В поручении УК должны быть определены перечень действий (операций) с ПД, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПД, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПД и обеспечивать безопасность ПД при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПД в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПД».

20. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, содержащей персональные данные

20.1. Каждый работник УК, получающий доступ к конфиденциальному документу, содержащему ПД, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

20.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД работников, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами и полную материальную ответственность в случае причинения их действиями ущерба в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

20.3. Моральный вред, причиненный субъекту ПД вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПД, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПД», а также требований к защите ПД, установленных в соответствии с Законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПД убытков.

Приложение №1 «Форма согласия на обработку персональных данных»



СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я,

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Манхеттен», именуемое в дальнейшем «Оператор», на передачу и обработку своих персональных данных следующим организациям: - Общество с ограниченной ответственностью «Бизнес Инновации Консалтинг» (Местонахождение: 454084, г.Челябинск, ул.Каслинская, д.5), именуемое в дальнейшем – «Оператор-1»; - Общество с ограниченной ответственностью «Экспертиза» (Местонахождение: 454084, г.Челябинск, ул.Каслинская, д.5), именуемое в дальнейшем – «Оператор -2», совместно с Оператором именуемые «Операторы», на следующих условиях:

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения целей, предусмотренных настоящим согласием, включая без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными с учетом действующего законодательства. В случае необходимости предоставления моих персональных данных третьим лицам для достижения целей, предусмотренных настоящим согласием, а равно как привлечение третьих лиц, передачи Операторами принадлежащих им функций и полномочий, Операторы вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои Персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным им лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию с соблюдением условий о конфиденциальности персональных данных. Настоящее согласие считается данным мной любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку Персональных данных на основании настоящего согласия.

Операторы вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные документы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов).

Обработка персональных данных осуществляется Операторами с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

Перечень персональных данных, передаваемых Операторам на обработку:

№п/п	Вид персональных данных
1	Фамилия, Имя, Отчество
2	Дата рождения
3	Пол
4	Место рождения (населенный пункт, район, область)
5	Данные документа, удостоверяющего личность
6	ИНН, код ИФНС
7	СНИЛС Страховой номер свидетельства государственного пенсионного страхования
8	Адрес информирования физического лица
9	Адрес регистрации физического лица
10	Адрес проживания физического лица
11	Домашний телефон
12	Личный сотовый телефон
13	Е-mail физического лица, аккаунт на Facebook
14	Гражданство
15	Инвалидность

16	Воинский учет (отношение к воинской обязанности, данные военного билета: категория запаса, воинское звание, состав (профиль), ВУС, годность к военной службе, военкомат; общий воинский учет: отношение к воинскому учету, наличие мобпредписания, номер команды, партии; специальный воинский учет: забронирован организацией)
17	Семейное положение
18	Семья: ФИО супруга, детей, дата рождения
19	Язык (наименование, степень знания языка)
20	Учеба (вид образования, учебное заведение, специальность, диплом, серия, номер, год окончания, квалификация)
21	Профессия (наименование в соответствии с ЕТКС), квалификация
22	Дополнительное образование физического лица (наименование курса, продолжительность, дата окончания, наименование документа)
23	Ученая степень
24	Сведения о повышении квалификации в организации (наименование курса, продолжительность, дата окончания, наименование документа, дата и № договора на обучение, дата и № соглашения об обучении за счет средств организации – работодателя, продолжительность периода отработки, отметка о предоставлении обучающих материалов в архив)
25	Сведения о предыдущих местах работы (наименование организации, должность, профессия, специальность, дата приема на работу, дата увольнения, основание прекращения трудового договора)
26	Сведения о доходах от предыдущей трудовой деятельности (наименование организации, вид доходов, сумма на основании справки ф. 2-НДФЛ)
27	Сведения о применяемых налоговых вычетах
28	Сведения о награждении физического лица (сотрудника организации)
29	Сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудника организации
30	Фотография

Целью обработки персональных данных Оператором является организация трудовых отношений с Субъектом персональных данных, надлежащее исполнение условий трудового договора, обеспечение соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности работников, в том числе Субъекта персональных данных, предоставление сведений и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества, оформление доверенностей.

Целью обработки персональных данных Оператором-1 является осуществление бухгалтерского и налогового учета Оператора, начисление и учет заработной платы, пособий, вознаграждений работников Оператора, в том числе Субъекта персональных данных, предоставление сведений в ИФНС, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования, военкомат.

Целью обработки персональных данных Оператора-2 является осуществление кадрового учета Оператора, в том числе трудоустройство Субъекта персональных данных, организация трудовых отношений с работниками Оператора, в том числе с Субъектом персональных данных, техническое и сервисное обслуживание информационных систем и ресурсов, компьютерной техники Оператора, сопровождение использования базы данных, содержащих персональные данные Субъекта персональных данных, в том числе общедоступного информационного справочника, оказание услуг по архивному хранению, организации и ведению документооборота Оператора, по изготовлению и сопровождению использования электронной подписи, по обеспечению информационной безопасности.

По достижении Оператором целей обработки персональных данных, а именно при отсутствии возникновения и прекращении трудовых отношений с Субъектом персональных данных дальнейшей целью обработки персональных данных, указанных в настоящем согласии Операторами будет являться информирование Субъекта персональных данных о новых вакансиях и предложениях по сотрудничеству, коммерческих предложениях, отправка поздравительной корреспонденции, в том числе по средствам электронной почты и отправки sms, размещение персональных данных в Базах данных для формирования кадрового резерва, а также соблюдение требований законодательства.

9. В целях информационного обеспечения, функционирования информационных систем обеспечения, Субъект персональных данных дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (страницы в сети «Интернет», справочники, адресные книги, Базы данных) следующие персональные данные: Фамилия, Имя, Отчество, Контактный телефон, Адрес электронной почты, Сведения о профессиональной деятельности, Адрес (Местонахождение) работы, Фотографии, которые в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» будут считаться общедоступными персональными данными.

10. Настоящее согласие действует в течение 75 лет и может быть отозвано путем направления Оператору заявления в письменной форме об отзыве согласия. Оператор обязан обеспечить прекращение обработки персональных данных остальными Операторами. При этом Операторы прекращают обработку персональных данных и уничтожают их в течение 30 дней с момента получения отзыва согласия, за исключением персональных данных включенных в документы, обязанность по хранению которых прямо предусмотрена законодательством и внутренними документами Оператора. Хранение таких персональных данных осуществляется Оператором в течение срока, установленного законодательством и внутренними документами Операторов. При этом в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Операторы вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований указанных в [пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11](#) ФЗ № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

11. В соответствии с п.4 ст.14 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

12. Субъект персональных данных подтверждает, что персональные данные могут быть получены Операторами от любых третьих лиц при условии получения согласия у Субъекта персональных данных.

13. В случае перечисления заработной платы или иных выплат на расчетный счет в банке Субъект персональных данных дает согласие на передачу в банк в целях перечисления заработной платы или иных выплат на его счет и обновления информации о нем следующих персональных данных: Фамилия, Имя, Отчество, Дата и место рождения; Адрес места регистрации и проживания; Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность); Телефон; ИНН (при наличии); Копия паспорта (при запросе банка). Персональные данные передаются банку в случае осуществления выплат в течение всего периода трудовых отношений Субъекта персональных данных с Оператором.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата Подпись

Расшифровка подписи

Приложение №2 «Форма соглашения о неразглашении персональных данных»

(рекомендуемое)

Соглашение о неразглашении персональных данных

Я, _____,

серия _____ № _____

выдан _____

ТОПОЛИНКА

проживающий (ая) по адресу: _____.

Предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес проживания, регистрации; семейное, социальное, имущественное положение; гражданство; паспортные данные; ИНН; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; пол; контактные телефоны; биометрические персональные данные (фотография), почтовый адреса, лицевой счет.

В связи с этим, даю обязательство, при обработке персональных данных соблюдать все описанные в Положении об обработке персональных данных требования.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

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

2. В случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, а также в случае утери носителей информации, содержащих такие сведения, немедленно сообщить об этом лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных.

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

4. Не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых или обрабатываемых в ООО «УК «Манхеттен»

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

6. В течение года после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством РФ.

С Положением об обработке персональных данных ознакомлен (а).

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)



Приложение № 3 «Форма согласия субъекта ПД на обработку ПД»

(обязательное)

ООО «УК «Манхеттен» ИНН 7447221669

ООО «Профит» ИНН 7453184408

ООО «Экспертиза» ИНН 7447133821

ООО «Бизнес инновации консалтинг» ИНН 7447208330

ООО «УК «Стройком» ИНН 7453198633

ООО «Эридан» ИНН 7453178010

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, _____, паспорт серия _____, выдан _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных, Субъект», в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Манхеттен», именуемое в дальнейшем «Оператор», на передачу и обработку своих персональных данных следующим организациям: ООО «Профит», ООО «Экспертиза», ООО «Бизнес инновации консалтинг», ООО «УК «Стройком», ООО «Эридан».

1. Оператор имеет право на обработку любой информации, относящейся к персональным данным Субъекта, с использованием средств автоматизации или без таковых, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, предоставленной Оператору в связи с заключением настоящего договора, и иные действия, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

2. Субъект выражает согласие (Далее – Согласие) и уполномочивает Оператора предоставлять полностью или частично сведения, указанные в настоящем пункте, третьей стороне, в том числе для целей надлежащего исполнения сторонами настоящего договора.

Субъект, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», дает согласие Оператору на передачу и обработку своих персональных, на следующих условиях:

2.1. Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных Субъекта, которые необходимы для достижения целей, предусмотренных Договором управления многоквартирным домом и Жилищным законодательством РФ, включая без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными с учетом действующего законодательства. В случае необходимости предоставления персональных данных Субъекта третьим лицам для достижения целей, предусмотренных Договором, а равно как привлечение третьих лиц, передачи Оператором принадлежащих ей функций и полномочий, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию о Субъекте лично (включая его Персональные данные) третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным им лицам, а также предоставлять этим лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию с соблюдением условий о конфиденциальности персональных данных. Согласие считается данным Субъектом Оператору, который имеет право на обработку Персональных данных на основании Согласия.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные Субъекта посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные документы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов).

2.2. Обработка персональных данных осуществляется Оператором с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

2.3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Пол, Место рождения (населенный пункт, район, область, страна), Данные документа, удостоверяющего личность, Адрес регистрации физического лица, Адрес проживания физического лица, Контактный телефон физического лица, E-mail физического лица, Данные о регистрации права собственности (дата регистрации, номер документа).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает их в течение 30 дней с момента получения отзыва согласия, за исключением персональных данных включенных в документы, обязанность по хранению которых прямо предусмотрена законодательством и внутренними документами Оператора. Хранение таких персональных данных осуществляется Оператором в течение срока, установленного законодательством и внутренними документами Оператора. При этом в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

2.4. В соответствии с п.4 ст.14 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных. Субъект подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а права и обязанности в области защиты персональных данных Субъекту разъяснены.

Дата Подпись Расшифровка подписи



Приложение № 4 «Форма отзыва согласия субъекта ПД на обработку ПД»

(рекомендуемое)

Управляющему
ООО «УК «Манхеттен»

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
проживающего по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

Заявление.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

(фамилия, инициалы)

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г