

Приложение N1
к очередному общему собранию собственников
помещений в 2018 году

В целях соблюдения действующего законодательства РФ о защите персональных данных, предлагаю утвердить Положение по обработке и защите персональных данных собственников помещений многоквартирного дома. Текст Положения разработанный прилагается для ознакомления.

УТВЕРЖДЕНО:
на общем собрании

Протокол от «___» _____ 2018г., No _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных собственников помещений многоквартирного жилого дома (далее МКД).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным собственников жилых и нежилых помещений (далее по тексту - Собственники помещений) МКД.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных собственников помещений от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной и охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ и другие, действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. В связи с тем, что функции по содержанию и эксплуатации общего имущества МКД переданы по решению общего собрания Товариществу собственников жилья (далее Правление ТСЖ), данное Положение распространяет свое действие на работников и представителей ТСЖ.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными Собственников помещений понимается информация, необходимая ТСЖ в связи с осуществлением деятельности по

поддержанию и эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, предоставлению коммунальных услуг: организацией собраний собственников, заключением договоров, ведением лицевых счетов, прием платежей за коммунальные и иные услуги, связанные с содержанием дома.

2.2. Состав персональных данных Собственников помещений:

- Фамилия, имя, отчество Собственников помещений и лиц, пользующихся принадлежащими им помещениями на иных законных основаниях;
- паспортные данные, адрес;
- документы, подтверждающие право собственности или пользования помещением;
- контактные телефоны;
- сведения о мерах социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

2.3. Персональные данные являются конфиденциальной информацией. Лица, получившие доступ к персональным данным обязуются не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

3. ОБЯЗАННОСТИ Правления ТСЖ.

3.1. В целях обеспечения прав и интересов Собственников помещений

Правление ТСЖ при обработке персональных данных обязано соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

Обработка персональных данных Собственников помещений может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно - правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Собственников помещений, Правление ТСЖ должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г., N 152-ФЗ и иными действующими нормативными актами.

3.1.3. Все персональные данные Собственников помещений следует получать у него самого.

3.1.4. Правление ТСЖ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Собственников помещений о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы Собственников помещений, Правление ТСЖ не имеет права основываться на персональных данных Собственников помещений, полученных исключительно в результате их

автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных Собственников помещений от неправомерного их использования или утраты, должна быть, обеспечена Правлением ТСЖ в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4. ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКА ПОМЕЩЕНИЯ

Собственник помещения обязан:

4.1. Предоставлять Правлению ТСЖ комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых указан в п.2.2. настоящего Положения.

4.2. Своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать в Правление ТСЖ об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА СОБСТВЕННИКА ПОМЕЩЕНИЯ

Собственник помещения имеет право:

5.1. На получение сведений о Правлении ТСЖ, о месте нахождения, о наличии у него персональных данных, относящихся к соответствующему собственнику помещения, а также на ознакомление с такими персональными данными.

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

6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных Собственников помещений - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование их персональных данных, указанных в настоящем Положении.

6.2. Все персональные данные Собственника помещения следует получать у него самого. Если персональные данные Собственника помещения, возможно, получить только у третьей стороны, то Собственник помещения, должен быть, уведомлен об этом заранее и от него, должно быть, получено письменное согласие.

6.3. Правление ТСЖ должно сообщить Собственнику помещения о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Собственника помещения дать письменное согласие на их получение.

6.4. Собственник помещения предоставляет в Правление ТСЖ достоверные сведения о себе.

6.5.7. Способы хранения персональных данных:

- в электронном виде, с применением средств защиты, препятствующих неправомерному использованию персональных данных;

- на бумажных носителях (копии документов, подтверждающих право собственности на помещение, переписка, содержащая персональные данные,

справки, договоры, заключенные с Собственниками помещений на содержание общего имущества и предоставление коммунальных услуг) подшиваются и хранятся в Правлении ТСЖ.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Передача персональных данных производится исключительно в целях, связанных с надлежащим содержанием многоквартирного дома, в целях предотвращения или устранения аварийных ситуаций, предоставления мер социальной поддержки, взыскания задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, в иных случаях, не противоречащих действующему законодательству РФ.

7.1. При передаче персональных данных Собственников помещений Правление ТСЖ должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Собственника помещения третьей стороне, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения или устранения аварийной ситуации, а также в случаях, установленных действующим законодательством;
- не сообщать персональные данные собственника в коммерческих целях;
- предупредить лиц, получающих персональные данные Собственника помещения, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- разрешать доступ к персональным данным Собственников помещений только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Собственников помещений, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри Правления ТСЖ).

Право доступа к персональным данным Собственников помещений имеют:

- председатель ТСЖ;
- помощник председателя ТСЖ;
- работники бухгалтерии к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- юрист ТСЖ;
- технические работники в случаях, связанных с предупреждением или устранением аварийных ситуаций;
- лица, оформляющие документы, связанные с регистрацией по месту жительства и по месту пребывания;
- специалист по работе с населением ТСЖ, когда данные необходимы для оформления документов, связанных с организацией и проведением собраний Собственников помещений;
- сам собственник, носитель данных.

8.2. Внешний доступ.

числу массовых потребителей персональных данных вне ТСЖ можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики.

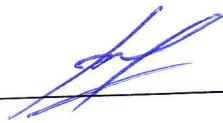
II. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ

1.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных Собственников помещений все операции по оформлению, архивированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только лицами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

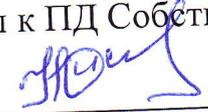
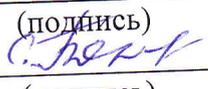
1.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке ТСЖ в том объеме, который позволяет не распространять излишний объем персональных сведений о Собственнике помещения.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ.

III.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и хранение персональных данных Собственников помещений, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии

Председатель ТСЖ «Строителей 28»  Винниченко С.В.

Лица, имеющие доступ к ПД Собственников помещений:

| | | |
|--------------|---|--------------------|
| 28.01.2018г. |  | Кисельниченко Т.Ю. |
| (дата) | (подпись) | (фамилия инициалы) |
| 28.01.2018 |  | Троцотова С.В. |
| (дата) | (подпись) | (фамилия инициалы) |