

# Товарищество собственников жилья «ВЕГА»

350038, г. Краснодар, ул. Филатова, 19/2, тел. (861)200-14-36, [tsg-vega@yandex.ru](mailto:tsg-vega@yandex.ru)

УТВЕРЖДАЮ:

/Коровкин А.В.



## Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и членов ТСЖ «Вега»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера";
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных";
- иные нормативные акты, регулирующие отношения в сфере персональных данных.

1.2. Персональные данные Работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

1.3. Персональные данные члена ТСЖ (члена) – информация, необходимая ТСЖ «Вега» (далее по тексту – ТСЖ) для осуществления своей уставной деятельности, помощи членам ТСЖ, защиты их прав.

1.4. К персональным данным Работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- номер страхового свидетельства;

- ИНН;
- данные об образовании (реквизиты дипломов/иных документов);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.5. К персональным данным члена ТСЖ относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- фактическое место проживания;
- контактная информация
- информация о собственности.

1.6. Обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных Работников и Членов ТСЖ.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

1.7. Персональные данные Работника и члена ТСЖ являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы ТСЖ или любым иным лицом в личных целях.

## **2. Сбор, обработка и защита персональных данных**

2.1. Все персональные сведения о Работнике или Члене ТСЖ может получить только от него самого.

В случаях, когда ТСЖ может получить необходимые персональные данные Работника или Члена только у третьего лица, ТСЖ должно уведомить об этом Работника или Члена и получить от него письменное согласие.

2.2. ТСЖ обязано сообщить Работнику или Члену о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника или Члена дать письменное согласие на их получение.

2.3. ТСЖ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника или Члена о его политических и иных убеждениях, а также о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Обработка персональных данных Работника или Члена осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, защиты прав Работника или Члена.

2.5. Обработка указанных персональных данных Работников и Членов ТСЖ возможна только с их письменного согласия.

2.6. Письменное согласие Работника на обработку своих персональных данных должно

включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

#### 2.7. Согласие Работника или Члена не требуется, если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья Работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия Работника невозможно;
- персональные данные обрабатываются по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

### 3. Передача и хранение персональных данных

3.1. При передаче персональных данных Работника или Члена ТСЖ должно соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника или Члена третьей стороне без письменного согласия Работника или Члена, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные Работника или Члена в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получивших персональные данные Работника или Члена, 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;
- лица, получившие персональные данные Работника или Члена, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- осуществлять передачу персональных данных работников в пределах ТСЖ в соответствии с настоящим Положением и Политикой обработки персональных данных;
- разрешать доступ к персональным данным Работника или Члена только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные Работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми

персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

3.2. Персональные данные Работников и Членов хранятся в сейфе ТСЖ на бумажных носителях. Персональные данные Работников и Членов хранятся отдельно в разных папках.

3.3. Право доступа к персональным данным Работников и Членов имеют:

- Председатель ТСЖ;
- иные лица, которым в соответствии с приказом Председателя такое право предоставлено.

#### **4. Обязанности ТСЖ по защите персональных данных**

4.1. ТСЖ обязано за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работников и Членов от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. ТСЖ обязано принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

- назначать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издавать документы, определяющие политику ТСЖ в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных федеральным законам в области защиты персональных данных и иным нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства в области защиты персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом;
- знакомить Работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства в области защиты персональных данных, в том числе с документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучать указанных Работников.

4.3. ТСЖ обязано ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись.

4.4. ТСЖ обязано обеспечить Работнику и Члену свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.5. ТСЖ обязано по требованию Работника или Члена предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

#### **5. Права работника и члена на защиту своих персональных данных**

5.1. Работник и Член в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в ТСЖ, имеет право получать от ТСЖ:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных

может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2. Работник или Член вправе получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, а также получать копии любой записи, содержащей персональные свои данные;

5.3. Работник или Член может требовать от ТСЖ уточнить, исключить или исправить неполные, неверные, устаревшие, недостоверные, незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для ТСЖ персональные данные;

5.4. Работник или Член вправе требовать от ТСЖ извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.5. Если Работник или Член считает, что ТСЖ осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник или Член вправе обжаловать действия или бездействие ТСЖ в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

## **6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных**

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника или Члена ТСЖ обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику или Члену, с момента такого обращения.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника или Члена ТСЖ обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику или Члену, с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника, Члена или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных ТСЖ на основании сведений, представленных Работником или Членом, или иных необходимых документов, обязано уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой ТСЖ, ТСЖ в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.5. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, ТСЖ в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ТСЖ обязано уведомить Работника или Члена.

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных ТСЖ обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва Работником или Членом согласия на обработку его персональных данных ТСЖ обязано прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, ТСЖ осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.10. Порядок уничтожения персональных данных: документы разрываются таким образом, чтобы невозможно было восстановить находившуюся в них информацию. Об

уничтожении документов, содержащих персональные данные составляется акт об уничтожении.

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

7.1. Работники ТСЖ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника или Члена, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный Работнику или Члену вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником или Членом убытков.

## **8. Заключительные положения**

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

8.2. Все изменения в Положение вносятся приказом Председателя ТСЖ.

8.3. Все работники ТСЖ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

8.4. Настоящее Положение доводится до сведения всех заинтересованных лиц путем размещения на сайте ТСЖ «Вега» по адресу [www.tsg-vega.ru](http://www.tsg-vega.ru).