



ЖИЛКОМСЕРВИС  
КИРОВСКОГО РАЙОНА

Санкт-Петербург  
Общество с ограниченной ответственностью  
«Жилкомсервис № 2 Кировского района»

198095, г. Санкт-Петербург,  
ул. Зои Космодемьянской, дом 13 лит. А  
тел./факс: 708-93-30, gks2kir@yandex.ru  
ИНН/КПП: 7805458533/780501001  
ОГРН: 1089847141218

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

/Д.П. Захаров/

«26» октябрь 2023 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИЦ, НЕ СОСТОЯЩИХ В ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ С ООО «ЖИЛКОМСЕРВИС № 2 КИРОВСКОГО РАЙОНА»

Санкт-Петербург  
2023 год

## **1. Общие положения**

- .1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных лиц, не состоящих в трудовых отношениях с ООО «Жилкомсервис № 2 Кировского района» (далее – Общество) и в рамках взаимодействия с собственниками и нанимателями жилья (далее – Потребители), при осуществлении хозяйственной деятельности Общества и с целью защиты таких данных от несанкционированного доступа со стороны третьих лиц.
- .2. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни Потребителей без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.
- .3. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных Потребителей обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.
- .4. Персональные данные не могут быть использованы в целях:
  - причинения имущественного и морального вреда гражданам;
  - затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
- .5. Настоящее Положение утверждается Генеральным директором Общества является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Потребителей.

## **2. Понятие и состав персональных данных**

- 2.1. Персональными данными Потребителей является информация, необходимая для расчета платежей за жилое помещение и коммунальные услуги, касающаяся конкретного собственника или нанимателя жилья, а также необходимая рамках оказания услуг Обществом по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов Потребителей.
- 2.2. Состав персональных данных Потребителей:
  - паспортные данные;
  - правоустанавливающие документы на имущество;
  - счет-квитанция на оплату жилищно-коммунальных услуг;
  - форма № 7, № 9, копия ордера;
  - адрес места жительства, номер домашнего телефона;
  - иные сведения необходимые для оказания услуг Обществом по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов Потребителей.

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

## **3. Требования по обработке персональных данных работников**

- 3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество при обработке персональных данных оказания услуг Обществом по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов Потребителей обязаны соблюдать следующие общие требования:
  - обработка персональных данных Потребителей может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов и обеспечения сохранности имущества;
  - при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Потребителей должностные лица должны руководствоваться Конституцией РФ, федеральным законом № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» и иными федеральными законами;
  - все персональные данные Потребителей следует получать непосредственно путем запроса у Потребителей или у наделенных соответствующими полномочиями государственных или муниципальных органов.
- 3.2. Должностные лица Общества не имеют права получать и обрабатывать персональные Потребителей о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

- . При принятии решений, затрагивающих интересы Потребителей должностные лица Общества не имеют права основываться на персональных данных Потребителей, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.
- 3.4. Должностные лица Общества должны быть ознакомлены под роспись с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных Потребителей, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 3.5. Обязанности лиц, Потребителей:
  - в предусмотренных законом случаях передавать ответственным лицам Общества комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством РФ.
  - своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.
- 3.6. Права Потребителей:
  - получать полную информацию о своих персональных данных и обработке персональных данных;
  - требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ и настоящего Положения;
  - заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия в случае отказа должностного лица исключить или исправить свои персональные данные.
- 3.7. Сбор, обработка и хранение персональных данных:
  - 3.7.1. В Обществе установлен следующий круг лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные Потребителей:
    - Генеральный директор Общества;
    - сотрудники бухгалтерии;
    - сотрудники бухгалтерии квартирной группы;
    - системный администратор;
    - сотрудники юридического отдела;
    - сотрудники отдела по работе с обращениями граждан.
  - 3.7.2. При передаче персональных данных Потребителей должностные лица Общества должны соблюдать следующие требования:
    - не сообщать персональные данные Потребителей третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;
    - не сообщать персональные данные Потребителей в коммерческих целях без письменного согласия Потребителей;
    - предупредить лиц, получающих персональные данные Потребителей 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, получающие персональные данные Потребителей обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- 3.7.3. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным Потребителей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- передавать персональные данные Потребителей в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
- 3.7.3. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

1.4. Сотрудникам Общества запрещена передача информации о персональных данных потребителей путем ответов по запросу, связанных с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.7.5. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных Потребителей допускаются только после выполнения мероприятий по защите информации.

3.7.6. Места хранения персональных данных Потребителей должны быть оборудованы защитными механизмами, исключающими доступ третьих лиц.

3.7.7. Персональные данные Потребителей могут быть предоставлены родственникам или членам их семей только с письменного разрешения Потребителей.

#### **4. Защита персональных данных**

4.1. Для защиты персональных данных Потребителей в Обществе применяются следующие меры:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

4.2. Для защиты персональных данных соблюдаются ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- информационно-правовые системы хранения информации.

#### **5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих**

5.1. Сотрудник Общества, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Потребителей несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного убытка).

5.3. Потребителей предоставившие должностным лицам подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несут ответственность, согласно законодательства РФ.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Общества.

6.2. Генеральный директор Общества вправе вносить изменения и дополнения в Положение.

Разработал

Начальник юридического отдела Общества

К.А. Пономарев

«26 » января 2023 год