

[Информация о юридическом лице](#)

[Организационная структура](#)

[Лицензия](#)

[Устав](#)

[Положение об обработке персональных данных](#)

[Политика обработки персональных данных](#)

Информация о юридическом лице

ООО «Амурсантехмонтаж»

ООО «Амурсантехмонтаж» основано в декабре 2005 года.

юрид. адрес: г.Хабаровск, 680003, ул.Фурманова 9–118

факт. адрес: г.Хабаровск, 680007, ул.Олега Кошевого 27

ОКПО 76366258, ОГРН 1052700227975

ИИН/КПП 2723068886/272301001

На сегодняшний день Управляющая компания обслуживает 67 многоквартирных жилых домов,

В соответствии с заключенными договорами управления с собственниками помещений многоквартирных домов.

Для осуществления указанных функций привлечена подрядная организация ООО «Мицар», работающая по договору подряда.

Управляющая компания ООО «Амурсантехмонтаж» является членом саморегулируемой организации негосударственного типа.

В своей работе Управляющая компания руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Хабаровского края от 14.06.2007 № 21-З «О жилищных отношениях в Хабаровском крае», Правилами управления многоквартирными домами в Хабаровском крае, утвержденными постановлением Правительства Хабаровского края от 14.06.2007 № 100-П.

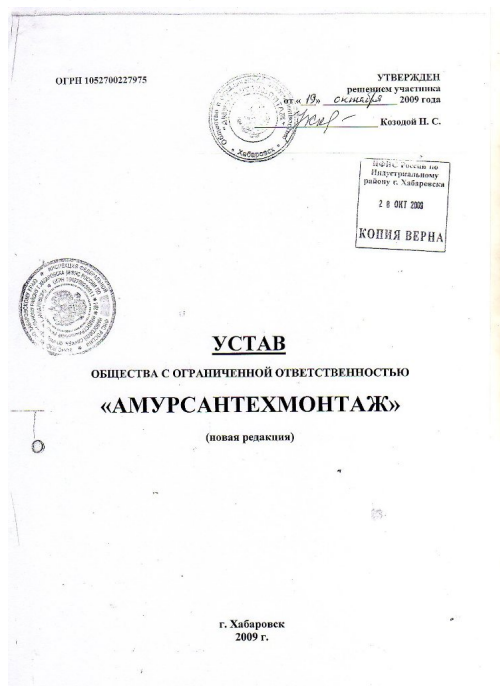
ООО «Амурсантехмонтаж» располагается по адресу г. Хабаровск, ул. Олега Кошевого 27, п. 1.

Организационная структура УО ООО «Амурсантехмонтаж»



Лицензия





Статья 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «АМУРСАНТЕХМОНТАЖ», именуемое в дальнейшем «Общество», действует в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и российским законодательством в целях высшихших рынка товаров и услуг, создания новых рабочих мест, а также получения прибыли.

1.2. Полное фирменное наименование Общества: общество с ограниченной ответственностью «АМУРСАНТЕХМОНТАЖ».

Сокращенное фирменное наименование Общества: ООО «АМУРСАНТЕХМОНТАЖ».

1.3. Место нахождения Общества: Российская Федерация, Хабаровский край, город Хабаровск.

Место нахождения постоянно действующего исполнительного органа Общества: 680003, город Хабаровск, улица Фурманова, дом 9, квартира 118.

1.4. Общество является юридическим лицом по законодательству Российской Федерации, имеет в собственности обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Общество имеет самостоятельный баланс, может открывать счета в кредитных организациях.

Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его место нахождения, другие необходимые штампы, печати и бланки. Общество вправе изобретать на печати свою эмблему.

1.5. Участником Общества является гражданин Российской Федерации:

Кочевой Наталья Сергеевна (паспорт: серия 08 01 № 475839, выдан УВД Индустриального района города Хабаровска «14» февраля 2002 года; проживает: 680003, город Хабаровск, улица Фурманова, дом 9, квартира 118).

1.6. Участник не отвечает по обязательствам Общества и несет риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащей ему доли в уставном капитале.

Общество не отвечает по обязательствам своего Участника.

1.7. Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Общество не отвечает по обязательствам Российской Федерации, ее субъектов и муниципальных образований, равно как и Российская Федерация, ее субъекты и муниципальные образования не отвечают по обязательствам Общества.

1.8. До тех пор, пока единственная доля в уставном капитале Общества принадлежит одному Участнику, Общество не вправе выступить единственным Участником другого хозяйственного общества.

1.9. Общество считается учрежденным с момента его государственной регистрации.

1.10. Филиалов и представительств Общества не имеет.

Общество вправе открывать филиалы и представительства в России и за ее пределами.

Статья 2.

ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

2.1. Общество может иметь гражданские права и нести гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами, в частности:

- управление эксплуатацией жилого фонда;
- управление эксплуатацией нежилого фонда;
- деятельность по учету и технической инвентаризации недвижимого имущества;
- выполнение сантехнических, кровельных, отделочных, строительных, ремонтных,

3

монтажных, электромонтажных работ на объектах производственного, гражданского, коммунально-бытового и бюджетного назначения;

- организация и ведение оптовой, мелкооптовой, розничной и биржевой торговли;
- торгово-закупочная деятельность, торгово-посредническая, иная коммерческая деятельность, создание совместных производств, торговых точек, фирменных магазинов, в том числе коммерческих и комиссионных;

- оптовая и розничная торговля алкогольными напитками;
- организация и проведение зрелищных, спортивных, культурно-массовых мероприятий;
- оказание медицинских услуг;

- организация и предоставление услуг по закупке, управлению, маркировке и поставке продукции, транспортно-экспедиционные услуги и услуги по деконфигурации грузов, отправляемых по России и за рубежом всеми видами транспорта;

- организация и проведение туристических мероприятий;
- оказание бытовых и иных услуг гражданам и организациям;
- организация выставок (в том числе коммерческих), аукционов, симпозиумов, конференций и т.п., в том числе международных;

- закуп, производство, переработка и реализация продукции сельского хозяйства и животноводства;
- прием от граждан и организаций, хранение, переработка и реализация, в том числе на экспорт, вторичного сырья и отходов производства, в том числе лома черных и цветных металлов и изделий из них;

- организация точек общественного питания (кафе, баров, закусочных и ресторанов);
- самостоятельное или через уполномоченные внешнеэкономические организации проведение экспортно-импортных операций, осуществление иных форм внешнеэкономической деятельности, включая учреждение совместных предприятий в России и за рубежом;

- информационные, консультационные, рекламные, агентские и маркетинговые услуги в соответствии с действующим законодательством;
- организация и эксплуатация автотранспорта, ремонт и техническое обслуживание авто- и мототранспорта, приобретение, продажа (в том числе комиссионная), оформление и прокат авто- и мототранспорта, прицепов и вспомогательных агрегатов;

- приобретение, хранение, переработка и реализация нефтепродуктов, организация и эксплуатация автомобильных станций;
- разлаторские услуги, иные операции с недвижимостью;

- организация гостиниц и гостиничного сервиса;
- участие в благотворительной деятельности;
- фрахт и эксплуатация морских судов;

- производство и реализация продуктов питания, товаров народного потребления, продукции технического назначения, строительных и отделочных материалов;
- лесохозяйственные работы, заготовка, переработка и реализация лесоматериалов;

- иные виды деятельности, не запрещенные законом.

2.2. Отдельными видами деятельности, перечень которых устанавливается федеральными законами, Общество может заниматься на основании специального разрешения (лицензии). Право Общества осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия.

Если условия предоставления лицензии на занятие определенным видом деятельности предусматривают требование о занятии такой деятельностью как исключительной, то Общество в течение срока действия этой лицензии не вправе осуществлять иные виды деятельности, за исключением видов деятельности, предусмотренных лицензией и им сопутствующих.

Статья 3.

УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ И ИМУЩЕСТВО ОБЩЕСТВА

3.1. Для обеспечения деятельности Общества и гарантии интересов его кредиторов, Уставным Обществом создается уставный капитал в размере 10000 (десять тысяч) рублей.

3.2. Если по окончании второго или каждого последующего финансового года стоимость чистых активов Общества окажется меньше его уставного капитала, Общество обязано объявить об уменьшении своего уставного капитала до размера, не превышающего стоимости его чистых активов, и зарегистрировать его уменьшение в установленном порядке.

3.3. Если по окончании второго и каждого последующего финансового года стоимость чистых активов Общества окажется меньше минимального размера уставного капитала, установленного действующим законодательством на дату государственной регистрации Общества, Общество подлежит ликвидации.

3.4. Увеличение уставного капитала Общества допускается после полной его оплаты. Уставный капитал может быть увеличен в порядке, предусмотренном действующим законодательством, за счет имущества Общества, за счет доплатительных вкладов Участника и (или) за счет вкладов лиц, привлекаемых в Общество.

3.5. Уменьшение уставного капитала Общества допускается после уведомления всех его кредиторов и опубликования в печати соответствующего сообщения, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, путем уменьшения номинальной стоимости долей Участника и (или) погашения долей, принадлежащих Обществу.

Общество не вправе уменьшать свой уставный капитал, если в результате его размер станет меньше минимального размера, установленного действующим законодательством.

3.6. Научеством, приобретенное Обществом на время своего существования на законных основаниях, принадлежит Обществу на праве собственности.

3.7. Общество самостоятельно осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с действующим законодательством. Обществу могут принадлежать здания, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, иное движимое или недвижимое имущество, необходимое для осуществления его деятельности, а также природные ресурсы и права на них, имущественные и личные неимущественные права, в том числе «ноу-хау», денежные средства, нематериальные активы.

3.8. Источниками формирования имущества Общества являются: имущество, переданное Участником в собственность Общества, доходы от коммерческой деятельности, кредиты банков, добровольные пожертвования российских и иностранных юридических лиц и граждан, иные источники, допускаемые действующим законодательством.

Статья 4.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА

4.1. Участник Общества имеет право в порядке, предусмотренном настоящим уставом и действующим законодательством:

- участвовать в управлении делами Общества;
- получать информацию о деятельности Общества, знакомиться с его бухгалтерской и другой финансово-хозяйственной документацией, в любое время, не мешая при этом нормальной деятельности Общества;
- распределять полученную Обществом прибыль;
- получать в случае ликвидации Общества его имущество, оставшееся после расчетов с кредиторами;
- продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли или части доли в уставном капитале Общества другому лицу в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим уставом;
- вносить вклады в имущество Общества, не изменяющие размер и номинальную

Статья 5.

УПРАВЛЕНИЕ В ОБЩЕСТВЕ

5.1. Высшим органом Общества является его Участник.

К компетенции Участника относятся следующие вопросы:

- определение основных направлений деятельности Общества, а также принятие решения об участии в ассоциациях и других общественных коммерческих организациях;
- внесение изменений в настоящий устав, в том числе изменение размера уставного капитала Общества;
- образование исполнительных органов Общества и досрочное прекращение их полномочий, а также принятие решения о переделе полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющему (коммерческой организации или индивидуальному предпринимателю), утверждении такого управляющего и условий договора с ним;
- утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов Общества;
- принятие решения о распределении чистой прибыли Общества;
- избрание и досрочное прекращение полномочий ревизионной комиссии (ревизора) Общества;
- утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества;
- принятие решения о размещении Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг;
- назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Общества;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;
- решение иных вопросов, предусмотренных настоящим уставом или действующим законодательством.

Участник раз в год принимает решение об утверждении годовых результатов деятельности Общества. Срок принятия такого решения - март месяц года, следующего за истечением финансовым годом. Все остальные вопросы своей компетенции Участник решает по мере необходимости. Решения принимаются Участником единолично и оформляются письменно.

5.2. В Обществе создается исполнительный орган - Генеральный директор Общества, который осуществляет текущее руководство деятельностью организации и подотчетен Участнику.

Генеральный директор назначается Участником сроком на три года. Указанный срок может быть продлен на неопределенное время, если по его истечении Участник не назначит нового Генерального директора.

Генеральный директор без доверенности действует от имени Общества и принимает

6

решения по вопросам, не отнесенным настоящим уставом и действующим законодательством к компетенции Участника, в частности:

- обеспечивает выполнение решений Участника;
- организует ведение и хранение бухгалтерских, других финансово-хозяйственных и иных документов Общества;
- представляет интересы Общества перед другими организациями, гражданами, государственными и муниципальными органами власти и управления, судебными органами любого уровня и компетенции, иными субъектами права;
- имеет доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия;
- предоставляет отчеты в государственные органы в установленном порядке;
- сохраняет ссуды от имени Общества;
- осуществляет найм работников по трудовому договору, применяет меры поощрения и вводит дисциплинарные взыскания, осуществляет иные права, принадлежащие Обществу как работодателю;
- распоряжается денежными средствами Общества.

Генеральный директор обязан действовать в интересах Общества добросовестно и разумно. Он несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные его действиями, в порядке, установленном действующим законодательством.

Статья 6.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИБЫЛИ И УБЫТКОВ ОБЩЕСТВА

6.1. Извлечение прибыли и ее распределение Участником является главной целью учреждения Общества.

6.2. Прибыль Общества, полученная в результате коммерческой деятельности, после уплаты налогов и других обязательных платежей и сум, направляемых на создание и пополнение фондов и резервов Общества, выплачивается Участнику.

Прибыль выплачивается по итогам работы за квартал, полугодие или за год, по решению Участника, в срок, установленный указанным решением.

6.3. Участник вправе принять решение о направлении всей причитающейся ему прибыли или ее части на нужды Общества.

Участник вправе распорядиться причитающейся ему прибылью любым другим способом.

6.4. Участник не вправе принимать решение о выплате ему прибыли Общества (ее части):

- до полной оплаты всего уставного капитала;
- если на момент принятия такого решения Общество отвечает признакам несостоятельности или указанные признаки появятся у Общества в результате принятия такого решения;
- если на момент принятия такого решения стоимость чистых активов Общества меньше его уставного капитала и резервного фонда или станет меньше их размера в результате такого решения;

• в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.5. Общество не вправе выплачивать Участнику прибыль, решение о выплате которой принято:

- если на момент выплаты Общество отвечает признакам несостоятельности или указанные признаки появятся у Общества в результате выплаты;
- если на момент выплаты стоимость чистых активов Общества меньше его уставного капитала и резервного фонда или станет меньше их размера в результате выплаты;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.6. Для покрытия убытков, которые могут возникнуть в ходе деятельности Общества, в Обществе по решению Участника может быть создан резервный фонд. Резервный фонд

7

Общества предназначены для покрытия его убытков в случае отсутствия иных средств и не могут быть использованы для иных целей. Размер отчислений в резервный фонд устанавливается в соответствии с действующим законодательством и решениями Участника.

6.7. Если средств резервного фонда окажется недостаточно для покрытия убытков, решение о других способах и источниках покрытия убытков принимает Участник.

Статья 7.

ПЕРЕХОД ДОЛЕЙ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ

7.1. Переход доли или части доли в уставном капитале общества к другому лицу осуществляется на основании сделки, в порядке правопреемства или на ином законном основании.

7.2. Участник Общества вправе продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли в уставном капитале или ее части другим лицам.

Доля Участника до ее полной оплаты может быть отчуждена лишь в той части, в которой она уже оплачена.

Сделка, направленная на отчуждение доли или части доли в уставном капитале Общества, подлежит нотариальному удостоверению. Несоблюдение нотариальной формы влечет за собой недействительность этой сделки. Нотариальное удостоверение этой сделки не требуется в случаях, установленных действующим законодательством.

Доля или часть доли в уставном капитале Общества переходит к ее приобретателю с момента нотариального удостоверения сделки, направленной на отчуждение доли или части доли в уставном капитале Общества, либо, в случаях, не требующих нотариального удостоверения, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующих изменений на основании правоустанавливающих документов.

7.3. В порядке, установленном действующим законодательством, допускается на основании решения суда обращение по требованию кредиторов взыскания на долю (части доли) Участника в уставном капитале, в случае неплатежеспособности у него другого имущества для покрытия долга.

7.4. Выход единственного Участника из общества не допускается.

7.5. Доля в уставном капитале Общества переходит к наследникам (правопреемникам) Участника в порядке, установленном действующим законодательством.

Статья 8.

УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ОБЩЕСТВА

8.1. Книги учета и документы бухгалтерской и статистической отчетности Общества должны вестись и поддерживаться в соответствии с действующим законодательством и точно отражать финансовое состояние Общества.

8.2. Общество предоставляет государственным органам информацию, необходимую для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации, государственных статистических наблюдений, а также для учета военнообязанных и призывников.

8.3. Общество имеет право не представлять информацию, содержащую коммерческую или служебную тайну. Перечень сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну, определяется в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Общество не обязано публиковать отчетность о своей деятельности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

В случае приобретения более двадцати процентов голосующих акций акционерного общества или более двадцати процентов уставного капитала другого общества с ограниченной ответственностью, Общество обязано немедленно опубликовать сведения об этом в

печати, в порядке, установленном действующим законодательством.

8.5. Общество обязано хранить следующие документы:

- настоящий устав, а также изменения и дополнения к нему;
- решения Участника;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Общества;
- документы, подтверждающие права Общества на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Общества;
- положения о филиалах и представительных Общества;
- документы, связанные с эмиссией облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг Общества;
- списки аккредитованных лиц Общества;
- заключенная ревизионной комиссией (ревизор), аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Доступ к указанным документам, а также предоставление копий указанных документов, осуществляется в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

8.6. Первый финансовый год Общества начинается с даты его государственной регистрации и завершается 31 декабря текущего года. Последующие финансовые годы соответствуют календарным.

8.7. Общество ведет список Участников Общества с указанием сведений о каждом Участнике Общества, размере его доли в уставном капитале Общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих Обществу, датах их перехода к Обществу или приобретения Обществом.

Статья 9.

РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОБЩЕСТВА

9.1. Общество может быть добровольно реорганизовано или ликвидировано по решению Участника.

9.2. Иные основания реорганизации и ликвидации Общества определяются действующим законодательством. Если стоимость имущества Общества при его ликвидации недостаточна для удовлетворения требований кредитора, оно может быть ликвидировано только в соответствии с процедурой банкротства.

9.3. При реорганизации и ликвидации Общества увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством и условиями трудового договора.

9.4. В случае реорганизации Общества права и обязанности Общества переходят к организациям, возникшим в результате реорганизации, а соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать сведения о правах и обязанностях Общества в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами.

Если разделительный баланс не дает возможности определить правопреемника Общества в случае его разделения или выделения из него новой организации, вновь возникшие организации несут солидарную ответственность по обязательствам Общества перед его кредиторами.

9.5. Общество, приняв решение о своей реорганизации, обязано в установленном действующим законодательством порядке опубликовать соответствующее сообщение.

В порядке и сроки, установленные действующим законодательством, кредитор Общества вправе потребовать прекращения или досрочного исполнения соответствующих обязательств

должником и возмещения связанных с этим убытков.

9.6. Ликвидация Общества является прекращением его существования без перехода прав и обязанностей к другим лицам.

9.7. Добровольная ликвидация Общества производится ликвидационной комиссией (или ликвидатором). С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят все полномочия по управлению делами Общества. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени ликвидируемого Общества выступает в суде. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) действует единственное уполномоченным представителем Общества по всем вопросам, относящимся к деятельности Общества. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет следующие действия:

- извещает в органах печати публикацию о ликвидации Общества, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации;
- принимает меры к вызову кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Общества;
- после окончания срока для предъявления требований кредиторами составляет промежуточный ликвидационный баланс, который утверждается Участником;
- если имеются у ликвидируемого Общества денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, осуществляет продажу имущества Общества с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений;
- после завершения расчетов с кредиторами составляет ликвидационный баланс, который утверждается Участником.

9.8. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Общества передается Участнику.

9.9. Ликвидация Общества считается завершенной, а Общество прекращением существования после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.10. Порядок ликвидации Общества при банкротстве, а также по иным основаниям, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Статья 10.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Общество учреждено без ограничения срока существования.

10.2. Изменения в положения, внесенные в настоящий устав, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в установленном порядке, а в случаях, предусмотренных законом - с момента уведомления регистрирующего органа о таких изменениях. Общество и его Участник не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом этих изменений.

10.3. Все, что не предусмотрено настоящим уставом, регулируется действующим законодательством.

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Амурситсмонтаж»
 Н.С. Козлов/
ФИО



ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных

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 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности 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», нормативно-методическими документами ФСТЭК России в сфере обработки персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных Общества с ограниченной ответственностью «Амурситсмонтаж» (далее – ООО «Амурситсмонтаж») с использованием средств автоматизации и без использования таковых средств.

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

1.4. Обработка персональных данных в ООО «Амурситсмонтаж» осуществляется в целях ведения кадровой работы (ведение и хранение личных дел, трудовых книжек), заключения трудовых и иных договоров, начисления и выплаты заработной платы работникам, обработки персональных данных в информационных системах (ИСПД), ведения личных дел, трудовых книжек сотрудников; оформления доверенностей; оформления документов по воинскому учету в воинских частях в установленном порядке, составления списков призывников для военкоматов; подготовки документов для продолжения обучения, аттестации, переквалификации.

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

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения,

адрес, семейное, социальное, имущество, положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимые ООО «Амурситсмонтаж».

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

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Представление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Субъект (персональных данных) – физическое лицо, определяемое на основании персональных данных, обрабатываемых в ООО «Амурситсмонтаж».

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются генеральным директором ООО «Амурситсмонтаж».

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

2. Состав персональных данных

2.1. В ООО «Амурситсмонтаж» обрабатываются персональные данные следующих групп субъектов:

- сотрудников управляющей компании;
- физических лиц, собственников, и не являющихся собственниками помещений, принадлежащих к многоквартирным домам, находящихся в управлении ООО «Амурситсмонтаж», в том числе несовершеннолетних граждан;
- подрядчиков;
- кандидатов для приема на работу;
- лиц, обращающихся в Общество.

2.2. В ООО «Амурситсмонтаж» к персональным данным сотрудников относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания, регистрация;
- семейное, социальное, имущество, положение;
- сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания), информация о дополнительном образовании, повышении квалификации, аттестации;
- профессии;
- специальности;

- гражданство;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- ИНН;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- пол;
- трудовой и общий 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.

2.3. К документам (в бумажном и (или) электронном виде), содержащим персональные данные сотрудников ООО «Амурэнтехмонтаж», 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 контракт (договор);
- приказ 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 командировку 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 3-НДФЛ;
- резюме;

2.4. В ООО «Амурэнтехмонтаж» к персональным данным практикантов относятся следующие сведения:

- ФИО;
- курс обучения;
- группа;
- специальность;
- наименование учебного заведения;
- тема, задание;

- характеристика практиканта (степень теоретической и практической подготовки студента, качество выполненной им работы, оценка трудовой дисциплины, а также указаны недостатки, если они имели место в ходе прохождения практики).

2.5. К документам (в бумажном и (или) электронном виде), содержащим персональные данные практикантов ООО «Амурэнтехмонтаж», относятся:

- направление от учебного заведения на прохождение практики;
- приказ на прохождение практики;
- характеристика практиканта.

2.6. К персональным данным физических лиц, собственников, и не являющихся собственниками помещений, проживающих в многоквартирных домах, находящихся в управлении ООО «Амурэнтехмонтаж» относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес;
- место жительства;
- паспортные данные;
- документ, удостоверяющий личность;
- № комн. ЕДН;
- количество кв.м.;
- сведения об услугах;
- техническая характеристика счетчиков по услугам;
- сумма оплаты за услуги;
- показания индивидуальных приборов учета.

3. Основные принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных в ООО «Амурэнтехмонтаж» осуществляется на основе следующих принципов:

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.4. Обработка касается только персональных данных, которые отвечают целям их обработки.

3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.6. При обработке персональных данных в ООО «Амурэнтехмонтаж» обеспечивается точность персональных данных, их достоверность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. ООО «Амурэнтехмонтаж» принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.7. Хранение персональных данных в ООО «Амурэнтехмонтаж» должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, являясь субъект персональных данных, обрабатываемые персональные данные в ООО «Амурэнтехмонтаж» подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Обработка персональных данных

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники ООО «Амуртехмонтаж» при обработке персональных данных работников, обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных в ООО «Амуртехмонтаж» осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, их обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечении сохранности.

4.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных сотрудник ООО «Амуртехмонтаж» должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, а также сведений о членстве субъекта персональных данных в общественных объединениях не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.1.4. Обработка персональных данных в ООО «Амуртехмонтаж» осуществляется только специально уполномоченными лицами, перечень которых утверждается внутренним приказом ООО «Амуртехмонтаж», при этом указанные в приказе сотрудники должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей.

4.1.5. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определенными их источником. Персональные данные не могут быть использованы в целях применения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

4.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, сотрудник Общества не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

4.2. Получение персональных данных

4.2.1. Все персональные данные подлежат получать исключительно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку ООО «Амуртехмонтаж».

4.2.2. Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению, если обработка будет поручена третьему лицу;

- 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 способ его отзыва.

4.2.3. Для осуществления обработки персональных данных субъектов персональных данных ООО «Амуртехмонтаж» необходимо получить согласие на обработку их персональных данных, и на передачу персональных данных третьим лицам по форме представленной в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.3. Доступ к персональным данным.

4.3.1. Перечень работников (фамилии, имена, отчества и должности, осуществляющих обработку персональных данных как в бумажном, так и в электронном виде) и (или) имеющих доступ к персональным данным, утверждается внутренним приказом ООО «Амуртехмонтаж». При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей. Доступ к персональным данным сотрудников ООО «Амуртехмонтаж», не входящих в вышеуказанный перечень, запрещается.

4.3.2. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление сотрудника с настоящим Положением, инструкцией пользователя ИСПДн, Политикой информационной безопасности и другими нормативными актами, регулирующими обработку и защиту персональных данных в ООО «Амуртехмонтаж», под роспись;

- подписание работником Соглашения о неразглашении персональных данных сотрудника.

4.3.3. Выдача документов, содержащих персональные данные сотрудников осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса РФ с соблюдением следующей процедуры:

- заявление сотрудника о выдаче того или иного документа на имя специалиста по кадрам;
- выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом сотруднику) заявленного документа, либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем;

- внесения соответствующих записей в Журнал учета выдачи информации.

4.3.4. Всем сотрудникам ООО «Амуртехмонтаж» снимать какие-либо копии, делать выписки, извлекать документы (либо их копии) из личного дела категорически запрещено.

4.4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных.

4.4.1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

4.4.2. Работниками ООО «Амуртехмонтаж», получившими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

4.4.3. ООО «Амуртехмонтаж» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, 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 (поручение ООО «Амуртехмонтаж»). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ООО «Амуртехмонтаж», обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом. В поручении ООО «Амуртехмонтаж» их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае, если ООО «Амуртехмонтаж» поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет ООО «Амуртехмонтаж». Во всех договорах

с третьими лицами должно соблюдаться существенное условие обеспечения конфиденциальности.

4.4.4. В целях информационного обеспечения деятельности структурных подразделений и сотрудников в ООО «Амурсктехмонтаж» могут быть созданы общедоступные источники персональных данных (стенды, плакаты в кабинетах, информация на сайте, сиренчики, адресные книги и др.). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, аббревиатурный номер, сведения о профессии и иные персональные данные. Сведения о работнике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника, суда или иных уполномоченных государственных органов.

4.5. Права и обязанности сторон при обработке персональных данных.

4.5.1. Работники ООО «Амурсктехмонтаж» обязаны предоставлять в отдел кадров и бухгалтерию ООО «Амурсктехмонтаж» только достоверные, документированные персональные данные и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

4.5.2. Каждый субъект персональных данных имеет право:

- на получение полной информации о своих персональных данных и на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных ООО «Амурсктехмонтаж»;

- правовое основание и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения ООО «Амурсктехмонтаж», сведения о лицах (за исключением работников ООО «Амурсктехмонтаж»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ООО «Амурсктехмонтаж» или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источники их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ООО «Амурсктехмонтаж», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами.

- требовать от сотрудников ООО «Амурсктехмонтаж» уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- знать о своих несогласии при отказе работников ООО «Амурсктехмонтаж» исключить или исправить персональные данные (в письменной форме с соответствующим обоснованием такого несогласия).

4.5.3. ООО «Амурсктехмонтаж» обязано безвозмездно предоставлять субъекту возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту, а также внести в них необходимые исправления, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по представлению субъектом

сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах ООО «Амурсктехмонтаж» обязано уведомить субъекта и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

4.5.4. Все обращения сотрудников персональных данных по вопросам, касающимся обработки персональных данных, фиксируются ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Журнале учета обращений субъектов персональных данных (сотрудников) по вопросам обработки персональных данных и для получения доступа к своим персональным данным.

4.6. Передача персональных данных.

4.6.1. При передаче персональных данных субъекта работнику ООО «Амурсктехмонтаж» обязаны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные 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 персональные данные субъектов, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц обеспечения конфиденциальности полученных персональных данных;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных субъекта по телефону или факсу, за исключением случаев, связанных с выполнением соответствующими работниками своих непосредственных должностных обязанностей, адресован к вам компетенция входит получение такой информации.

4.6.2. В целях обеспечения контроля правомерности использования персональных данных по запросам персональных данных лицами, их получившими, сведения о лице, направившем запрос, дате передачи персональных данных или дате уведомления об отказе в их предоставлении, а также состав переданной информации фиксируются в Журнале учета передачи персональных данных.

4.7. Хранение персональных данных.

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

В ООО «Амурсктехмонтаж» хранение персональных данных субъектом может осуществляться на бумажных и электронных носителях, доступ к которым ограничен списком лиц, получивших к обработке персональных данных.

4.7.2. Хранение персональных данных субъектов должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование. На работодателям возлагается обязанность по учету и хранению трудовых книжек как бланков строгой отчетности, которые должны храниться в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях, позволяющих обеспечить их сохранность (п. 6.2 Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР от 29.07.1983 г. № 105).

4.7.3. Персональные данные субъектов, содержащиеся на бумажных носителях и отражаемые электронных носителях информации, должны храниться в сейфах или запираемых шкафах, установленных в пределах контролируемой зоны ООО «Амурсктехмонтаж».

Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях (трудовые книжки, личные дела, трудовые договоры), хранятся в запираемом шкафу, установленном в кабинете бухгалтерии и архива. Хранение данных документов осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

4.7.4. Персональные данные субъектов, содержащиеся на электронных носителях информации, должны храниться на автоматизированных рабочих местах и серверах информационных систем персональных данных ООО «Амурсктехмонтаж», установленных в пределах контролируемой зоны ООО «Амурсктехмонтаж».

Все меры, направленные на соблюдение конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта, распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.8. Уничтожение персональных данных

4.8.1. Обрабатываемые персональные данные должны уничтожить ООО «Амурсктехмонтаж» (или обеспечить уничтожение, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ООО «Амурсктехмонтаж») в следующих случаях:

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

4.8.2. После уничтожения персональных данных необходимо уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя. А в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

4.8.3. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4.8.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение, указанных выше сроков, ООО «Амурсктехмонтаж» осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ООО «Амурсктехмонтаж») и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.8.5. Уничтожение персональных данных производится на основании Акта ликвидации персональных данных.

4.9. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных. Исходя из того, что персональные данные содержатся во многих документах ООО «Амурсктехмонтаж», при уточнении (обновлении, изменении) персональных данных, изменения вносятся следующим образом:

- в личную карточку работника (Ф. № Т2). В соответствии с п. 1 Указами, утвержденных Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1, при изменении сведений о работнике в его личную карточку вносятся новые данные, которые заверяются подписью специалиста по кадрам.

- в трудовую книжку. В соответствии с п. 2.3. Инструкции по заполнению трудовых книжек (утв. Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69) изменения занесены в трудовые книжки о фамилии, имени, отчестве и дате рождения производятся на основании паспорта, свидетельства о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов и на основе на их результаты. Указанные изменения вносятся на первую страницу (титульный лист) трудовой книжки.

Одной чертой зачеркиваются прежние фамилия, имя, отчество или дата рождения и заносится новые данные. Ссылки на соответствующие документы производятся на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяется подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации (или кадровой службы). Согласно п. 26 Постановления Правительства от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» изменение занесет о ФИО и дате рождения, а также об образовании, профессии и специальности работника производится работодателем по последнему месту работы на основании паспорта, свидетельства о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении ФИО и др. документов.

В случае изменения сведений, содержащих персональные данные (фамилии, имя, отчество, адрес, абонентский номер, паспортные данные, сведения об образовании, семейном положении (при наличии противозачаточий для выполнения служебных обязанностей (работы), обусловленных трудовым договором (контрактом) работника) обязаны своевременно сообщать о таких изменениях (как правило, в 3-х дневный срок) в отдел кадров ООО «Амурсктехмонтаж».

В целях уточнения (обновления, изменения) персональных данных и для внесения изменений в документы ООО «Амурсктехмонтаж», содержащие персональные данные работника, необходимо в произвольной форме составить приказ об изменении персональных данных конкретного работника. На основании этого приказа будет вноситься изменения по все остальные соответствующие документы. Внесенные изменения необходимо заверить подписью ответственного работника и печатью ООО «Амурсктехмонтаж».

5. Защита персональных данных

5.1. ООО «Амурсктехмонтаж» при обработке персональных данных обязано принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предполагающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, используемых в процессе деятельности ООО «Амурсктехмонтаж».

5.3. Основными организационными мерами по защите персональных данных в ООО «Амурсктехмонтаж» являются:

- ограничение в регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое, избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование записываемой информации;
- обеспечение знания сотрудникам требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- обеспечение наличия необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- грамотная организация процесса уничтожения информации;
- организация регулярной воспитательной и разъяснительной работы с сотрудниками ООО «Амурсктехмонтаж» по предупреждению утери и утечки сведений при работе с конфиденциальными документами, содержащими персональные данные;

- разработка комплекта внутренних документов ООО «Амурстехмонтаж», регламентирующих процессы обработки персональных данных.

5.4. В качестве дополнительных организационных мер защиты персональных данных в ООО «Амурстехмонтаж» создаются нецеленаправленные неспецифичные условия и труднородолжаемые препятствия для лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ к персональным данным с целью получения ценной информации и их использования, а также их искажения, уничтожения, подмены, фальсификации содержания реквизитов документа и т.д.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не являющееся непосредственным отношением к деятельности ООО «Амурстехмонтаж» клиент, работник других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов, содержащих персональные данные.

Для защиты персональных данных от несанкционированного доступа в ООО «Амурстехмонтаж» необходимо обеспечить:

- охрану в дневное время в помещении ООО «Амурстехмонтаж» (в контролируемом кругу).

5.5. В качестве технических мер защиты персональных данных в ООО «Амурстехмонтаж» должны применяться:

- антивирусная защита;
- межсетевые экраны;
- разграничение прав доступа (пароли);
- специализированные средства защиты информации от несанкционированного доступа.

5.6. В целях организации контроля за обеспечением безопасности персональных данных в ООО «Амурстехмонтаж» приказом создается постоянно действующая Комиссия по обеспечению безопасности персональных данных.

5.6.1. Постоянно действующая ЦК является совещательным органом при генеральном директоре ЦК ООО «Амурстехмонтаж».

5.6.2. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения генеральным директором ООО «Амурстехмонтаж».

5.7. Основные задачи Комиссии:

(Основные задачи Комиссии являются:

- а) Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии деинформационности при составлении номенклатуры дел и формирования дел.
- б) Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.
- в) Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение, в том числе научно-технической, аудиовизуальной и другой специальной документации.
- г) Организация и проведение документооборота в ООО «Амурстехмонтаж» в соответствии с актуальными требованиями законодательства о персональных данных.
- д) Проведение классификации ИСДЦД.

6. Взаимодействие с контрольно-надзорными органами

6.1. При поступлении запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) ООО «Амурстехмонтаж» обязано сообщать информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа.

6.2. При проведении контрольно-надзорных мероприятий за исполнением требований к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требующий к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, осуществляемых федеральными органами исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности (ФСБ

России) и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации (ФСБ/ТЗК, России), представители вышеуказанных контрольно-надзорных органов не имеют права на ознакомление с персональными данными, обрабатываемыми в информационных системах персональных данных.

6.3. При проведении контрольно-надзорных мероприятий в отношении ООО «Амурстехмонтаж» контрольно-надзорными органами, не осуществляющими контроль и надзор в сфере обработки персональных данных, представители вышеуказанных контрольно-надзорных органов имеют право на доступ к персональным данным только в сфере своей компетенции и в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Общедоступные источники персональных данных

7.1. В целях информационного обеспечения деятельности структурных подразделений и сотрудников ООО «Амурстехмонтаж» могут создаваться общедоступные источники персональных данных, такие как официальный интернет-сайт ООО «Амурстехмонтаж». С письменного согласия сотрудника его персональные данные могут быть включены в такую общедоступную базу.

7.2. Персональные данные сотрудника могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по его требованию либо по решению генерального директора ООО «Амурстехмонтаж», либо суда или иных уполномоченных государственных органов.

8. Особенности передачи персональных данных третьим лицам

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

8.2. ООО «Амурстехмонтаж» обязано сообщать персональные данные по надлежащим оформленным запросам суда, прокуратуры и правоохранительных органов.

8.3. При передаче персональных данных ООО «Амурстехмонтаж» соблюдает следующие условия:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получивших персональные данные 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 правильно сообщено;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта в пределах и за пределами ООО «Амурстехмонтаж» в соответствии с настоящим Положением;

- разрешить доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- передавать персональные данные представителям субъекта и поручик, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8.4. ООО «Амурстехмонтаж» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, 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 ООО «Амурстехмонтаж»). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ООО «Амурстехмонтаж», обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных. В поручении ООО «Амурстехмонтаж» должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, содержащей персональные данные

9.1. Каждый сотрудник ООО «Амурстехмонтаж», получивший доступ к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, или осуществляющий обработку с использованием ИСПДн несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных 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.

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

Приложение № 1
к Пользованию об обработке
персональных данных

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Хабаровск, «_____» _____ 20__ г.

Я, _____

серия _____ № _____

выдан _____

проживающий (ая) по адресу: _____

Настоящим даю свое согласие ООО «Амурстехмонтаж» (680007, г. Хабаровск, ул.О. Копытова, д.27) на обработку и передачу моих персональных данных для обработки с использованием средств автоматизации, а также без использования каких средств и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даю лично для себя:

- формирования сведений обо мне, как о собственнике жилого (искового) помещения многоквартирного дома, находящегося в управлении ООО «Амурстехмонтаж», в электронной базе данных «LETIS ТСЖ», базе данных на бумажном носителе;
- ежедневного направления в мой адрес (наблюдения) документа по оплате за содержание жилого помещения и предоставление коммунальных услуг;
- для предоставления сведений обо мне по запросам уполномоченных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов;
- для использования в работе юридического отдела (формирование искового и исполнительного производств при наличии задолженности) и распространения на следующее информацию:
 - фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения;
 - адрес проживания, регистрации;
 - семейное, социальное, положение;
 - гражданство;
 - паспортные данные;
 - социальная карта;
 - контактные телефоны;
 - сведения о детях;
 - номер личного счета.

а также дополнительную информацию в соответствии с требованиями Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желательны для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

Передача моих персональных данных разрешается на срок действия договора управления многоквартирного дома, в котором находится принадлежащее мне на праве собственности жилое помещение.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отменяется моим письменным заявлением.

Подпись _____

Фамилия, имя, отчество _____

«_____» _____ 20__ г.

15 / 18

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Амурсаптехмонтаж»

Н.С. Вязодов
2016

Политика обработки персональных данных и реализуемых требований к защите персональных данных ООО «Амурсаптехмонтаж»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности 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», нормативно-методическими документами ФСТЭК России в сфере обработки персональных данных.

1.2. Настоящая политика определяет основные вопросы, связанные с обработкой персональных данных в Обществе с ограниченной ответственностью «Амурсаптехмонтаж» (далее - Организация) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таковых средств.

1.3. Персональные данные являются конфиденциальной, охраняемой информацией и на них распространяются все требования, установленные внутренними документами Организации к защите конфиденциальной информации.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Организация обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:
- персональные данные работников Организации - информация, необходимая Организации в связи с трудовыми отношениями;
- персональные данные клиента (потенциального клиента), партнера, контрагента (потенциального контрагента), а также персональные данные руководителя, участника (интердиректа), или соопричника юридического лица, являющегося клиентом или контрагентом (потенциальным клиентом, партнером, контрагентом) Организации - информация, необходимая Организации для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с клиентом (контрагентом);

- персональные данные собственников, нанимателей, арендаторов, пользователей жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и иных лиц, зарегистрированных по месту жительства (проживания) в помещениях многоквартирных домов.

3. Основные принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных возможна только в соответствии с целями, определяющими их получение.

3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых определяется в целях, несовместимых между собой.

3.4. Обработка подлежит только персональным данным, которые отвечают целям их обработки.

3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.6. При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Организация принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем это требует цели обработки персональных данных.

3.8. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.9. Сроки хранения персональных данных определяются в соответствии со сроком действия гражданско-правовых отношений между субъектами персональных данных и Организацией, сроком исковой давности, сроками хранения документов на бумажных носителях и документов в электронных базах данных, иными требованиями законодательства РФ, а также сроком действия согласия субъекта на обработку его персональных данных.

4. Цели и случаи обработки персональных данных

4.1. Целями обработки персональных данных являются:

-организация кадрового учета, ведение кадрового делопроизводства, содействие работникам в трудоустройстве, обучении, исполнение налогового законодательства РФ при формировании и предоставлении персонализированных данных о каждом получателе дивидендов, учетных данных при наличии страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обеспечение заполнения первичной статистической документации;

-заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, в том числе договоров управления многоквартирными домами;

4.2. Обработка персональных данных в Организации допускается в случаях:

-если обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных;

-если обработка персональных данных для исполнения договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

-если обработка персональных данных необходима для защиты жизни и здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

-если обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Организации или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
-если обработка персональных данных осуществляется в исследовательских, статистических или иных целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;
-если осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;
-если осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законом.

5. Меры по обеспечению персональных данных

5.1. При обработке персональных данных Организация принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

5.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается в частности:

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием необходимых мер;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационной системы персональных данных.

6. Права субъекта персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право:

- на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
 - подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - цели и применения Организацией способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Организации, сведения о лицах (за исключением работников Организации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ «О персональных данных»;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

-иные сведения, предусмотренные ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2. Требовать от Организации уточнения своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неточными, устаревшими, избыточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.3. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.4. Обжаловать в суд, любые неправомерные действия или бездействия Организации при обработке и защите его персональных данных.

7. Обязанности Организации

Организация обязуется:

- 7.1. Принимать необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
- 7.2. Осуществлять мероприятия по организационной и технической защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ по вопросам обработки персональных данных.
- 7.3. В целях обеспечения защиты персональных данных проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения безопасности их персональных данных, а также определять актуальные угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
- 7.4. При выявлении актуальных угроз применить необходимые и достаточные правовые организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, включающие в себя:
 - определение угроз безопасности информации, содержащей персональные данные при ее обработке;
 - применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности информации, содержащей персональные данные при ее обработке;
 - оценку эффективности принимаемых мер до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
 - учет машинных носителей информации, содержащих персональные данные;
 - обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации, содержащей персональные данные и принятие мер;
 - восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - установление правил доступа к информации, содержащей персональные данные, обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с информацией, содержащей персональные данные;
 - контроль за принимаемыми мерами.

8. Обязанности и ответственность сотрудников организации

8.1. Сотрудники Организации, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

- знать и неукоснительно выполнять требования настоящей Политики;
- обработывать персональные данные только в рамках выполнения своих должностных обязанностей;

-не разглашать персональные данные, полученные в результате выполнения своих должностных обязанностей, а также ставшие им известными по роду своей деятельности;
-пресекать действия третьих лиц, которые могут привести к разглашению(уничтожению, искажению) персональных данных;
-выявлять факты разглашения (уничтожения, искажения) персональных данных и информировать об этом руководителей;
-хранить тайну о сведениях, содержащих персональные данные.

8.2. Сотрудникам Организации, допущенным к обработке персональных данных, запрещается несанкционированное и нерегламентированное копирование персональных данных на бумажные носители и на любые электронные носители, не предназначенные для хранения персональных данных.

8.3. Каждый новый работник Организации, непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, подлежит ознакомлению с требованиями законодательства РФ, с настоящей Политикой по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных и обязуется их соблюдать.

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

9.Заключительные положения

9.1. Действующая редакция Политики на бумажном носителе хранится в ООО «Амурсктехмонтаж», 680007 г. Хабаровск, ул. О.Ющевого.27

9.2.Электронная версия действующей редакции Политики общедоступна на сайте Организации в сети Интернет www.amurstm68-44.ru

9.3.При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата утверждения действующей редакции Политики.

9.4.Политика может актуализироваться и утверждаться по мере внесения изменений в нормативные правовые акты в сфере персональных данных.