

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Единый Расчетный Центр»  
(ООО «ЕРЦ»)**

---

**Политика в отношении обработки персональных данных**

Общество с ограниченной ответственностью «Единый Расчетный Центр» (далее – Общество) уважает неприкосновенность частной жизни и заботится о защите персональных данных. Политика Общества базируется на следующих принципах:

**1. Цели обработки персональных данных**

Целями обработки персональных данных Обществом являются:

1. предоставление консультаций, устных и письменных разъяснений по вопросам оплаты жилищно-коммунальных услуг (далее по тексту - ЖКУ);
2. расчет (начисление) платы за ЖКУ;
3. перерасчета платы за ЖКУ;
4. формирование, печать и доставка единых платежных документов;
5. расчет (начисление) мер социальной поддержки (льгот, компенсаций и т.п.);
6. контроль погашения задолженности по ЖКУ;
7. содействие в трудоустройстве;
8. исполнение обязательств по договорам с субъектом персональных данных (коллективный договор, трудовые договоры, договоры гражданско-правового характера);
9. повышение квалификации работников;
10. расчет, начисление и выплата заработной платы, премий, компенсаций, страховых взносов и иных видов выплат;
11. учет кадрового состава (первичный учет кадров) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
12. охрана труда и здоровья работников;
13. проверка профессиональной пригодности;
14. исполнение обязательств по договорам с контрагентами;
15. обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

**2. Основания для обработки персональных данных**

Основаниями обработки персональных данных в Обществе являются:

1. жилищный кодекс Российской Федерации;
2. агентские договоры с управляющими компаниями и ресурсоснабжающими организациями;
3. постановление Правительства РФ от 06.05.2011 №354;
4. правила предоставления жилищных и коммунальных услуг;
5. трудовой кодекс Российской Федерации;
6. ФЗ "О страховых взносах в ПФ РФ, ФСС, ФФОМС и ТФОМС",

**3. Состав обрабатываемых персональных данных**

Общество обрабатывает следующие персональные данные:

1. фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
2. паспортные данные (дата рождения, сведения о документе, удостоверяющем личность);
3. контактный телефон;
4. адрес регистрации;
5. адрес фактического проживания;
6. сведения о правах собственности на жилые и нежилые помещения;

7. сведения о жилых помещениях находящихся в собственности (доля собственности, кол-во комнат, метраж, зарегистрированные жильцы);
8. сведения о семейном положении;
9. сведения о временном отсутствии по месту жительства и командировках (дата, время, место, проездные билеты, информация о проживании в гостиницах и общежитиях, временная регистрация);
10. данные о состоянии здоровья (история болезни);
11. сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
12. сведения о повышении квалификации и переподготовке;
13. сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
14. сведения о трудовой деятельности;
15. содержание и реквизиты трудового договора с работником Общества или гражданско-правового договора с гражданином;
16. сведения о заработной плате;
17. сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
18. сведения об имуществе (имущественном положении);
19. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
20. сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
21. сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
22. сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Общества и материалах к ним;
23. материалы по аттестации и оценке работников Общества;
24. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Общества;
25. внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
26. сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях работников Общества;
27. сведения о временной нетрудоспособности работников Общества;
28. табельный номер работника Общества;
29. сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

#### **4. Обеспечение безопасности персональных данных**

Безопасность персональных данных в Обществе обеспечивается реализацией организационных и технических мер защиты информации, необходимых и достаточных для обеспечения требований нормативных правовых актов в области защиты персональных данных, в том числе:

1. назначение должностных лиц, ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных;
2. ограничение и регламентация состава работников, имеющих доступ к персональным данным;
3. ознакомление работников с требованиями федерального законодательства и нормативных документов Общества по обработке и защите персональных данных;
4. регистрация и учёт действий пользователей информационных систем персональных

- данных;
5. применение систем программной аутентификации пользователей в информационной системе персональных данных;
  6. применение средств криптографической защиты информации для обеспечения безопасности персональных данных при передаче по открытым каналам связи;
  7. осуществление антивирусного контроля, предотвращение внедрения в корпоративную сеть вредоносных программ (программ-вирусов);
  8. применение средств межсетевое экранирования и обнаружения вторжений;
  9. применение средств резервного копирования и восстановления информации;
  10. проведение мониторинга действий сотрудников, проведение расследований по фактам нарушения требований безопасности персональных данных;
  11. использование исключительно сертифицированных средств защиты информации;
  12. размещение технических средств обработки персональных данных, в пределах охраняемой территории.

## **5. Сроки обработки персональных данных**

Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ.

## **6. Права субъектов ПДн**

Субъекты имеют право на получение (при личном обращении или при направлении письменного запроса) информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1. подтверждение факта обработки персональных данных;
2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
3. цели и применяемые способы обработки персональных данных;
4. наше наименование и место нахождения, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные;
5. конкретные виды персональных данных, источник их получения;
6. сроки обработки, в том числе сроки их хранения;
7. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

Также субъект вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Органы государственного управления Российской Федерации, территориальные министерства и ведомства могут получить доступ к персональным данным исключительно в объемах и целях, описанных законодательством.

## **7. Контактная информация**

При возникновении вопросов, а также для реализации своих прав, субъект может обратиться по адресу: г. Мурманск, ул. Старостина, д. 3, г. Мурманск, 183036, тел/факс +7(8152) 69-11-16