

А к ц и о н е р н о е о б щ е с т в о  
“СУДЖАНСКИЙ МАСЛОДЕЛЬНЫЙ КОМБИНАТ”  
307800, Россия, Курская область, г. Суджа, ул. Пионерская 21  
Тел./факс:(47143) 2-48-61 Тел.: приемная 2-40-62 , бухгалтерия 2-49-38  
E – mail: sudzhamolprod@mail.ru http://smdk46.ru

---



«УТВЕРЖДАЮ»  
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР  
АО «СМДК»  
ШИНКАРЕВ С.И.

«01» июня 2023г.

## ПОЛИТИКА О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В АО «СМДК»

### I. Общие положения

1.1. Политика о порядке работы с персональными данными в АО «СМДК» (далее – Политика) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», «Положением об особенностях обработки персональных данных, «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119, и иными нормативными актами в области защиты персональных данных, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает АО «СМДК».

1.4. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у АО «СМДК» как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.5. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте АО «СМДК»: [smdk46.ru](http://smdk46.ru).

1.6. АО «СМДК» согласно законодательству Российской Федерации, является оператором персональных данных.

1.7. Основные понятия, используемые в Политике:

а) АО «СМДК» (ресурсоснабжающая организация (РСО) – организация, ведущая хозяйственную деятельность по поставке коммунальных ресурсов, а также другую деятельность, указанную в уставе;

б) Клиент – лицо, являющееся физическим лицом, собственником или пользующееся на ином законном основании помещением в МКД, жилым домом, домовладением, другим объектом недвижимости, потребляющее коммунальные услуги, а также имеющее с АО «СМДК» (РСО) другие взаимоотношения в рамках хозяйствующей деятельности организации, в т.ч. и трудовые отношения;

в) работник – физическое лицо, осуществляющее трудовую деятельность в АО «СМДК» по трудовому или гражданско-правовому договору, выполняющее определенные трудовые функции или должностные обязанности и получающее за это заработную плату или вознаграждение;

г) уволенный работник – бывший работник, с которым расторгнут либо прекращен трудовой или гражданско-правовой договор.

д) услуги АО «СМДК» — действия РСО по оказанию услуг и выполнению работ по поставке коммунальных ресурсов клиентам и другой деятельности указанной в уставе;

е) персональные данные — информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении АО «СМДК», позволяет идентифицировать личность собственника, работника;

ж) обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, запись, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, удаление;

з) распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

и) использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом, затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

к) конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным

лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.8. Настоящая Политика устанавливает порядок обработки персональных данных клиентов, для которых АО «СМДК» (РСО) осуществляет весь спектр услуг по поставке коммунальных ресурсов, исполнению жилищно-коммунальных услуг, а так же работников (уволенных работников) с использованием средств автоматизации и без использования таковых средств.

1.9. Настоящая Политика обязательна к исполнению всеми сотрудниками АО «СМДК», осуществляющими обработку персональных данных и (или) имеющими доступ к персональным данным клиентов, работников (уволенных работников), описывает основные цели, принципы обработки и требования к безопасности персональных данных в АО «СМДК».

1.10. Настоящая Политика разработана с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.11. Персональные данные обрабатываются в целях ведения хозяйственной деятельности АО «СМДК», оказания услуг по поставке коммунальных ресурсов, ведения кадрового и бухгалтерского учета работников (уволенных работников) и иных физических лиц, вступивших в договорные отношения; ведения личных дел сотрудников; заключения договорных отношений и выполнения договорных обязательств; осуществления видов деятельности, предусмотренных учредительными документами.

АО «СМДК» собирает и обрабатывает персональные данные только в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в настоящем пункте.

1.12. Обеспечение безопасности и конфиденциальности персональных данных является одним из приоритетных направлений в деятельности АО «СМДК».

## **II. Принципы и цели обработки. Состав персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных АО «СМДК» осуществляется на основе принципов:

а) обработка персональных данных клиентов, работников (уволенных работников) осуществляется исключительно для обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

б) объем и содержание обрабатываемых персональных данных субъектов, способы обработки персональных данных соответствуют требованиям федерального законодательства, а также другим нормативным актам и целям обработки персональных данных. Не допускается обработка персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

в) персональные данные АО «СМДК» (РСО) получает у самих клиентов, работников (уволенных работников), в том числе дистанционно, посредством сети Интернет, с использованием электронной почты; а также иными способами в соответствии с законодательством РФ;

г) при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

2.2. АО «СМДК» принимаются необходимые меры по уничтожению (удалению) либо уточнению неполных или неточных данных.

2.3. Обработка персональных данных клиентов, работников (уволенных работников) проводится АО «СМДК» в целях, указанных в пункте 1.11 настоящей Политики.

2.4. АО «СМДК» обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата рождения; место рождения; паспортные данные; адрес по месту регистрации и фактический; номер контактного телефона; адрес электронной почты; изображение (фотография); идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения об образовании, квалификации профессиональной подготовке и повышении квалификации; семейное положение; сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; данные о регистрации брака; сведения о воинском учете; сведения об инвалидности; сведения об удержании алиментов; сведения о доходе с прежнего места работы; степень родства членов семьи работников; номер расчетного счета; наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги; сведения о платежах по оплате жилищно-коммунальных услуг; сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением; размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности).

### **III. Условия обработки**

3.1. Порядок работы с персональными данными клиентов, работников (уволенных работников) в АО «СМДК» регламентирован действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами АО «СМДК» и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

3.2. Обработка персональных данных в АО «СМДК» осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных исключительно для обеспечения соблюдения федерального законодательства и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, учета результатов выполнения договорных и иных гражданско-правовых обязательств с субъектом персональных данных. При этом

используется смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный) способ обработки персональных данных.

3.3. Согласие на обработку персональных данных клиента подтверждается договором с АО «СМДК» (РСО), заявлением или иным способом, предусмотренным действующим законодательством. Отсутствие согласия отдельных клиентов не является основанием, согласно №152-ФЗ от 27.07.2006г., для отказа АО «СМДК» (РСО) от исполнения обязательств по осуществлению хозяйственной деятельности, равно как не является основанием для отказа оплаты клиентом полученных услуг. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только в соответствии с действующим законодательством, в том числе с использованием защищенных телекоммуникационных каналов связи. Обработка персональных данных работника осуществляется с его письменного согласия, а также без такового в случаях, предусмотренных законом Российской Федерации.

АО «СМДК» вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.4. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов, определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г., сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ. По истечении сроков хранения таких документов они подлежат уничтожению.

3.5. С целью защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними АО «СМДК» применяются организационные и технические меры.

3.6. Персональные данные на носителях информации хранятся в служебных помещениях АО «СМДК» в условиях, исключающих ознакомление лиц, не являющихся сотрудниками с персональными данными клиентов, работников (уволенных работников).

3.7. Передача персональных данных третьим лицам запрещена, за исключением случаев, когда это требуется для исполнения целей обработки персональных данных, включая требования государственных и иных органов Российской Федерации, осуществление претензионно-исковой деятельности и иных случаях согласно действующему законодательству.

3.8. АО «СМДК» не осуществляет трансграничную передачу персональных данных клиента, работников (уволенных работников).

3.9. Генеральный директор АО «СМДК» утверждает перечень сотрудников компании, имеющих доступ к персональным данным клиентов, работников (уволенных работников).

#### **IV. Основные мероприятия по обеспечению безопасности обработки персональных данных**

4.1. АО «СМДК» принимает при обработке персональных данных клиентов, работников (уволенных работников) необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.2. Для эффективной защиты персональных данных клиентов, работников (уволенных работников) необходимо: соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных клиентов, работников (уволенных работников); применять технические средства охраны, сигнализации; заключить со всеми сотрудниками, связанными с получением, обработкой и защитой персональных данных клиентов, работников (уволенных работников), Соглашение о неразглашении персональных данных клиента, работников (уволенных работников); привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных клиентов, работников (уволенных работников).

4.3. Допуск к персональным данным клиентов, работников (уволенных работников) сотрудников компании, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.4. Документы, содержащие персональные данные собственников, работников (уволенных работников) хранятся в помещениях АО «СМДК», обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.5. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента, работников (уволенных работников) разрешается исключительно в служебных целях.

4.6. Технические меры защиты персональных данных в АО «СМДК» с использованием средств автоматизации включают в себя антивирусную защиту, разграничение прав доступа (пароли), наличие запираемых сейфов, шкафов, иные средства защиты информации от несанкционированного доступа.

**V. Порядок предоставления информации, содержащей персональные данные**

5.1. При обращении субъекта персональных данных (владельца этих данных или его законного представителя) или получении запроса АО «СМДК» безвозмездно предоставляет в срок до 30 дней с даты получения запроса или обращения персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, в доступной форме, исключая предоставление персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных.

5.2. Сторонние организации и отдельные лица имеют право доступа к персональным данным субъектов персональных (клиентов, работников, уволенных работников) данных только, если они наделены необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо на основании договоров с АО «СМДК» (PCO), заключенных в связи с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.3. Основанием для сотрудника АО «СМДК» в целях предоставления информации о персональных данных субъектов служит резолюция руководителя АО «СМДК» на соответствующем запросе либо факт подписания соглашения (договора) об информационном обмене.

В соглашение (договоре) об информационном обмене включается условие о неразглашении сведений, составляющих персональные данные субъектов, а также служебной информации, ставшей известной в ходе выполнения работ, если для их выполнения предусмотрено использование таких сведений.

5.4. При передаче персональных данных субъектов АО «СМДК» (РСО) уполномоченные им должностные лица соблюдают следующие требования:

а) не сообщают персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных действующим законодательством;

б) предупреждают лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены;

в) не отвечают на вопросы, связанные с предоставлением персональной информации, любым третьим лицам без законных оснований (письменного запроса);

г) ведут учет передачи персональных данных субъектов по поступившим в Компанию запросам субъектов.

## **VI. Обязанности АО «СМДК» при обработке персональных данных**

6.1. АО «СМДК» обязано осуществлять обработку персональных данных клиентов, работников (уволенных работников) исключительно в целях оказания законных услуг клиентам и исполнения возложенных обязанностей в отношении работников (уволенных работников).

6.2. Не получать и не обрабатывать персональные данные клиента, работника (уволенного работника) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.3. Предоставлять доступ к своим персональным данным клиенту, работнику (уволенному работнику) или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность клиента, работника (уволенного работника) или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись клиента, работника (уволенного работника) или его законного представителя, или иным путём предусмотренным соглашением между клиентом, работником (уволенным работником) и АО «СМДК». Запрос также может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены клиенту, работнику (уволенному работнику)

в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.4. Ограничить право клиента, работника (уволенного работника) на доступ к своим персональным данным, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6.5. Обеспечить хранение и защиту персональных данных клиента, работника (уволенного работника) от неправомерного их использования или утраты.

6.6. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных АО «СМДК» обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

6.7. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных АО «СМДК» на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные и снять их блокирование.

6.8. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными АО «СМДК» в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений АО «СМДК» в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных АО «СМДК» обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.9. В случае достижения цели обработки персональных данных АО «СМДК» обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить установленным способом об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

## **VII. Права клиента, работника (уволенного работника)**

7.1. Клиент, работник (уволенный работник) имеет право:



а) на доступ к информации о самом себе, в том числе содержащей информацию подтверждения факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;

б) на получение информации о способах обработки персональных данных, применяемые АО «СМДК»;

в) получать сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

г) на получение информации о перечне обрабатываемых персональных данных и источнике их получения, сроки обработки персональных данных, в т.ч. сроки их хранения;

д) информацию о сведениях о том, какие юридические последствия для клиента, работника (уволенного работника) может повлечь за собой обработка его персональных данных;

7.2. Гарантируется запрет на распространение персональных данных клиента, работника (уволенного работника) без его согласия;

7.3. Клиент, работник (уволенный работник) вправе требовать изменения, уточнения, уничтожения информации о самом себе.

**VIII. Конфиденциальность персональных данных собственников, работников (уволенных работников)**

8.1. Сведения о персональных данных клиентов, работников (уволенных работников) являются конфиденциальными.

8.2. АО «СМДК» обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязана не допускать их распространения третьим лицам без согласия клиентов, работников (уволенных работников) либо наличия иного законного основания.

8.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным клиентов, работников (уволенных работников) обязаны соблюдать режим конфиденциальности. В связи с режимом конфиденциальности к информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

8.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных клиентов, работников (уволенных работников) распространяются на все носители информации, как на бумажные, так и на автоматизированные.

8.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

**IX. Ответственность за нарушение требований, регулирующих получение, обработку и хранение персональных данных.**

9.1. Сотрудники АО «СМДК», обрабатывающие персональные данные, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Клиент, работник (уволенный работник) несет ответственность за передачу заведомо недостоверных персональных данных, или персональных данных, которые клиент, работник (уволенный работник) не имеет права передавать, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **Х. Заключительные положения**

10.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения руководителем АО «СМДК» и действует бессрочно, до замены новым документом (Политики).

10.2. Настоящая Политика подлежит корректировке в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующих органов в области защиты персональных данных, внутренних документов АО «СМДК» в области защиты конфиденциальной информации. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения руководителем АО «СМДК».

10.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, нормы Политики, противоречащие законодательству, не применяются до приведения их в соответствие.

10.4. Действующая редакция Политики хранится по адресу: 307800, Курская обл., г. Суджа, ул. Пионерская, д. 21. Находится в свободном доступе на сайте организации: [smdk46.ru](http://smdk46.ru).

В настоящем документе пронумеровано,  
прошито и скреплено печатью

) листов

Ген. Директор: С.И. Шинкарев

