



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«Магнит»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ООО «Магнит»
от 13.05.2026 г. № 08-01/51

Политика обработки персональных данных ООО «Магнит»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая Политика определяет порядок сбора, хранения и защиты персональных данных (далее — ПД) в ООО «Магнит» (далее — Общество).
- 1.2. Политика распространяется на всех субъектов, персональные данные которых обрабатывает Общество:
- работников, а также соискателей на вакантные должности;
 - физических лиц, выполняющих работы или оказывающих услуги, выполняющих работы на основании гражданско-правовых договоров;
 - потребителей услуг (физических лиц, включая собственников и пользователей любых помещений / домовладений / зданий / строений / сооружений / земельных участков, а также индивидуальных предпринимателей);
 - представителей, руководителей и сотрудников потребителей, контрагентов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
 - сотрудников сторонних организаций, взаимодействующих с Обществом в рамках производственных и организационных процессов;
 - посетителей сайта <https://magnit-tko.ru/>.
- 1.3. Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским и Жилищным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.
- 1.4. Действие настоящей Политики не распространяется на отношения, возникающие при:
- хранении, комплектовании, учете и использовании сведений, содержащих персональные данные, архивных документов Общества (документов, законченных делопроизводством и переданных на хранение в соответствующий архив) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
 - обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.
- 1.5. В настоящей Политике используются следующие основные понятия:
- | | |
|-------------|---|
| работник | физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Обществом. |
| потребитель | физическое лицо (в том числе собственник или пользователь любого помещения / домовладения / здания / строения / сооружения / земельного участка), индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившее или обязанное заключить с Обществом договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – ТКО). Для целей настоящей Политики к ПД потребителей также относятся данные их представителей и членов их семей (в случаях, предусмотренных законодательством для расчета льгот или подтверждения проживания). |

контрагент	любое физическое лицо (в т.ч. самозанятый), индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, с которым у Общества заключен (или планируется к заключению) договор гражданско-правового характера, не связанный напрямую с оказанием коммунальной услуги по обращению с ТКО (например, поставщики товаров, перевозчики, арендодатели, ИТ-сервисы).
персональные данные (ПД)	любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному физическому лицу (субъекту персональных данных).
оператор	государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
субъект персональных данных	физическое лицо, к которому относятся персональные данные (работник, соискатель, потребитель - физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель контрагента и т.д.).
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, предоставление, 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.
предоставление 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.
передача персональных данных	любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, представляющих собой доступ, распространение, предоставление персональных данных.
разглашение персональных данных	действия (бездействие), в результате которых персональные данные в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становятся известными третьим лицам без письменного согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.
раскрытие персональных данных	действия, обуславливающие возможность ознакомления с персональными данными, обрабатываемыми в Обществе.
доступ к персональным данным	возможность получения персональных данных и их использование.
защита персональных данных	деятельность Общества, включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
конфиденциальность персональных данных	обязательное для соблюдения Обществом требование не раскрывать третьим лицам персональные данные и не допускать их распространение без согласия субъектов персональных данных или наличия иного законного основания.

1.6. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения приказом Генерального директора Общества и действует бессрочно до замены ее новой редакцией.

1.7. Общество оставляет за собой право вносить изменения в настоящую Политику в одностороннем порядке в случае изменения законодательства Российской Федерации или внутренних процессов обработки данных. Актуальная редакция Политики доступна на официальном сайте Общества.

2. ЦЕЛИ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Настоящая Политика разработана в целях:

- защиты персональных данных, которые обрабатывает Общество, от несанкционированного доступа и разглашения;
- регламентации порядка обработки персональных данных;
- обеспечения исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, регламентирующего вопросы обработки персональных данных; установления прав и обязанностей работников Общества в части обращения с персональными данными;
- определения ответственности работников Общества в случае нарушения конфиденциальности персональных данных;
- обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни.

2.2. Обработка ПД работников Общества и соискателей осуществляется в следующих случаях:

- оформления трудовых отношений, заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам, а также иных документов, являющихся неотъемлемой частью трудовых отношений между Обществом и работником;
- обработки данных кандидатов, полученных в ходе проведения собеседований, из предоставленных анкет или резюме, исключительно в целях принятия решения о приеме на работу либо включения в кадровый резерв (при наличии отдельного согласия);
- ведения кадрового учета, расчета и выплаты заработной платы, начисления и перечисления налоговых и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- реализации зарплатного проекта, включая передачу необходимых сведений в банковские организации для выпуска и обслуживания платежных карт;
- обеспечения гарантий и льгот работникам и членам их семей, предусмотренных законодательством (выплата пособий, медицинское страхование, предоставление отпусков и др.);
- оформления командировок, бронирования билетов и гостиниц, а также для направления работников на курсы повышения квалификации или аттестацию;
- соблюдения внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных Общества, ведения журналов инструктажей и исполнения распоряжений руководства Общества;
- обеспечения охраны труда, проведения обязательных медицинских осмотров, освидетельствований и контроля состояния здоровья работников в случаях, предусмотренных законом;
- организации пропускного режима в помещения и на объекты Общества, выпуска служебных удостоверений (пропусков) и разовых пропусков, контроля доступа в помещения без использования автоматизированных систем распознавания лиц;
- в иных случаях, непосредственно связанных с исполнением Обществом функций, полномочий и обязанностей, возложенных действующим законодательством Российской Федерации на работодателя (в том числе трудовым, налоговым, пенсионным, страховым, архивным, законодательством о воинском учете, законодательством в сфере здравоохранения и персональных данных).

2.3. Обработка ПД потребителей услуг, контрагентов и иных лиц, указанных в п. 1.2. настоящей Политики (кроме работников и соискателей на вакантные должности,

пользователей сайта), в рамках гражданско-правовых отношений осуществляется в следующих случаях:

- заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров с потребителями услуг (включая ПД представителей, руководителей и сотрудников потребителей – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), а также оформления дополнительных соглашений и иных сопутствующих документов;
- ведения базы данных лицевых счетов, договоров, учета объектов недвижимости, расчета и перерасчета платы за услугу, а также формирования, печати и доставки платежных документов (в т.ч. квитанций);
- выполнения обязанностей по раскрытию информации, включая передачу данных в ГИС ЖКХ, органы социальной защиты (для расчета льгот и субсидий) и иные государственные информационные системы;
- заключения, исполнения, изменения и расторжения иных договоров гражданско-правового характера с контрагентами (физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), где Общество выступает как заказчиком, так и исполнителем работ/услуг, включая проведение взаиморасчетов, выплату вознаграждений физическим лицам и подачу отчетности;
- предоставления сведений и документов по запросам контрольно-надзорных органов (Прокуратуры РФ, Роспотребнадзора, ГЖИ, ФАС, Минприроды РФ, РЭК Омской области и др.);
- для использования данных в судебных процессах, подготовки претензий, исков, заявлений о выдаче судебных приказов, взаимодействия с ФССП и кредитными организациями в рамках исполнительного производства; привлечения третьих лиц для взыскания просроченной задолженности в досудебном и судебном порядке, в том числе совершения сделок уступки прав требования (цессии) в отношении всех категорий должников, за исключением задолженности физических лиц по оплате услуг по обращению с ТКО;
- автоматизированного дистанционного информирования потребителей о состоянии лицевого счета, наличии задолженности и необходимости ее погашения посредством телефонной связи (в том числе с использованием голосовых роботов) и СМС-сообщений;
- обработки обращений, заявлений и иной корреспонденции, поступающей от потребителей или контрагентов;
- обработки персональных данных, ставших общедоступными по инициативе субъекта, либо подлежащих обязательному опубликованию (раскрытию) в соответствии с действующим законодательством;
- осуществления фото- и видеofиксации состояния мест накопления ТКО и процессов погрузки отходов в целях подтверждения факта и качества оказания услуг, а также для фиксации случаев невозможности проезда к местам накопления.

2.4. Обработка ПД посетителей сайта magnit-tko.ru осуществляется в целях:

- приема и первичной обработки онлайн-заявок на заключение договоров по обращению с ТКО, направляемых пользователями через интерактивные формы сайта;
- обеспечения технического функционирования и безопасности сайта;
- анализа активности пользователей (в обезличенном виде) и улучшения сервисов;
- обработки запросов через формы обратной связи.

3. ИСТОЧНИКИ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Общество может получать персональные данные субъектов из следующих источников:

- непосредственно от субъектов ПД: работников, соискателей, потребителей услуг, контрагентов и их представителей и т.д. при подаче ими заявлений, анкет, резюме, иных документов, необходимых для трудоустройства, заключении договоров, а также через интерактивные формы на сайте и пр.;

- из государственных информационных систем и официальных реестров (ГИС ЖКХ, ЕГРН, ЕГРЮЛ/ЕГРИП, ФГИС УТКО, базы данных ФССП и судов, ИФНС, ФИАС и т.д.) в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- из писем, запросов, обращений, заявлений, разъяснений, справок, заявок на заключение договоров по обращению с твердыми коммунальными отходами, иных документов, поступивших от субъекта персональных данных;
- из официальных писем, запросов и документов, поступивших в Общество от третьих лиц и организаций, имеющих законное право на передачу таких данных;
- из общедоступных источников персональных данных (официальные справочники, государственные реестры, сайты по поиску работы и профессиональные сообщества);
- из запросов, предписаний и иных документов контрольно-надзорных и правоохранительных органов (Прокуратура РФ, МВД, Роспотребнадзор, ГЖИ, ФАС, суды и др.) в рамках исполнения ими своих полномочий;
- автоматизированным способом при использовании официального сайта Общества (технические сведения, файлы cookie);
- из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Общество обрабатывает ПД в следующем составе:

3.2.1. По работникам и соискателям:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- ИНН, СНИЛС;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке;
- сведения о трудовой деятельности (стаж, предыдущие места работы);
- сведения о воинском учете;
- сведения о семейном положении и составе семьи (ФИО членов семьи, степень родства, даты рождения детей);
- сведения о наличии детей-инвалидов или иных иждивенцев;
- реквизиты документов, подтверждающих право на налоговые вычеты, пособия и льготы (свидетельства о рождении, справки об инвалидности, удостоверения многодетных семей, ветеранов боевых действий и т.д.);
- сведения о социальных льготах и социальном статусе, необходимых для предоставления гарантий в соответствии с ТК РФ;
- банковские реквизиты и сведения о платежных инструментах, необходимые для перечисления заработной платы, премий и иных выплат (включая номер расчетного счета, БИК банка, номер банковской карты, а также идентификаторы для перечислений через систему быстрых платежей);
- фотоизображение (в целях ведения личного дела, оформления пропусков и идентификации на объектах Общества без использования автоматизированных систем распознавания лиц);
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты).

3.2.2. По потребителям (физическим лицам, включая собственников и пользователей любых жилых / нежилых помещений / домовладений / зданий / строений / сооружений / земельных участков, а также индивидуальных предпринимателей и их представителей):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания, дата снятия с регистрационного учета;
- сведения о постановке на учет в качестве налогоплательщика, СНИЛС;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;
- сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- адрес объекта недвижимости (включая кадастровый номер);
- сведения об имеющихся у потребителей правах на объект недвижимости и документах, их подтверждающих;
- параметры жилого / нежилого помещения / домовладения/ здания/ строения / сооружения (площадь, состав и количество зарегистрированных, проживающих лиц, а при отсутствии таковых количество собственников, в том числе сведения о детях, иждивенцах);
- сведения о наличии льгот и субсидий (категория льготы, а также вид, номер, дата выдачи документа, подтверждающего право на льготу, субсидию, выплату);
- номер лицевого счета и данные о начислениях / платежах / задолженности;
- банковские реквизиты и сведения о платежных инструментах (необходимые для проведения расчетов, возврата излишне уплаченных денежных средств, идентификации платежа при спорных ситуациях, а также для осуществления взаиморасчетов с индивидуальными предпринимателями);
- контактная информация потребителя, в том числе - почтовый адрес, номер телефона, электронный адрес, указанный субъектом персональных данных в качестве контактной информации;
- записи телефонных переговоров, получаемые при обращениях субъектов по телефонам горячей линии, диспетчерской службы Общества в целях контроля качества обслуживания, фиксации заявок и разрешения спорных ситуаций;
- иная информация, необходимая для заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров.

3.2.3. По контрагентам и их представителям (включая физических лиц, самозанятых, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц):

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность и место работы (для представителей юридических лиц);
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- адрес регистрации и фактического проживания - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- идентификаторы налогоплательщика (ИНН, СНИЛС) - для проведения расчетов и сдачи обязательной отчетности;
- банковские реквизиты и сведения о платежных инструментах (необходимые для проведения расчетов по договорам);
- реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя;
- данные о местоположении и параметрах движения транспортных средств (геопозиция), передаваемые через системы спутникового мониторинга в целях контроля договоров на транспортирование ТКО;
- контактная информация: адрес электронной почты, номер телефона, данные для деловой переписки;
- иная информация, необходимая для заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров.

3.2.4. По посетителям сайта:

- имя (как указано в форме);
- адрес электронной почты и/или номер телефона;
- технические данные (IP-адрес, данные файлов cookie, сведения о браузере, время доступа).

- 3.3. В целях обеспечения безопасности, охраны порядка, предупреждения правонарушений и контроля за соблюдением техники безопасности в помещениях и на объектах Общества (включая залы приема потребителей и мусоросортировочные комплексы) может вестись видеонаблюдение. Материалы видеофиксации в таком случае используются исключительно для обеспечения безопасности и расследования инцидентов. Указанные сведения не используются Обществом для идентификации (установления личности) субъектов и не классифицируются как биометрические персональные данные. В зонах ведения видеонаблюдения Общество размещает соответствующие предупреждающие таблички и указатели в зонах видимости субъектов.
- 3.4. Обработка Обществом специальных категорий персональных данных потребителей не осуществляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной и интимной жизни, в Обществе не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 4.1. Общество осуществляет обработку ПД смешанным способом: с использованием средств автоматизации (в том числе в информационных системах «1С», биллинговых системах, ГИС ЖКХ) и без использования таких средств (на бумажных носителях). Обработка включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение ПД.
- 4.2. Для достижения целей, указанных в Разделе 2 настоящей Политики, Общество вправе передавать ПД или поручать их обработку третьим лицам. К таким лицам относятся:
- агенты и расчетные центры - для ведения баз данных лицевых счетов потребителей, расчета платы за услуги, формирования платежных документов и ведения претензионно-исковой работы;
 - организации почтовой связи и специализированные типографии - для печати, конвертования и доставки потребителям и контрагентам квитанций, уведомлений и иной корреспонденции;
 - банковские и кредитные организации - для обеспечения приема платежей от потребителей, проведения расчетов с контрагентами и реализации зарплатных проектов для работников, взыскания задолженности в рамках исполнительного производства;
 - юридические бюро и коллекторские агентства — в целях досудебного и судебного взыскания просроченной задолженности (за исключением задолженности физических лиц по оплате услуг по обращению с ТКО);
 - государственные и надзорные органы (ФНС, МВД, СФР, ФССП, ГИС ЖКХ и др.) - в рамках исполнения ими полномочий на основании законодательства РФ.
- 4.2.1. Общество вправе поручить обработку ПД другому лицу на основании заключаемого договора. В случаях, предусмотренных законодательством РФ (в т.ч. ч. 16 ст. 155 Жилищного кодекса РФ, п. 148(23) Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011г. № 354 и иными нормами), такое поручение осуществляется Обществом без получения дополнительного согласия субъектов ПД.

- 4.2.2. Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению Общества, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПД, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», и обеспечивать безопасность и конфиденциальность данных.
- 4.2.3. В случае, если Общество поручает обработку ПД другому лицу, ответственность перед субъектом ПД за действия указанного лица несет Общество. Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению Общества, несет ответственность перед Обществом в соответствии с условиями заключенного договора и законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Общество и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Раскрытие или передача персональных данных третьим лицам без согласия субъекта не допускается, за исключением следующих случаев:
- если передача данных прямо предусмотрена федеральным законом (в т.ч. для целей ЖКХ, налогового учета, правосудия и т.д.);
 - если передача (предоставление доступа) осуществляется в пользу лиц и организаций, указанных в п. 4.2 настоящей Политики, в целях исполнения договоров с субъектами ПД или обеспечения деятельности Общества;
 - если данные являются общедоступными.
- 4.4. Обработка ПД субъектов осуществляется исключительно на территории Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся в РФ. Трансграничная передача персональных данных Обществом не осуществляется.
- 4.5. Хранение ПД осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки:
- ПД работников - в течение срока действия трудового договора и далее в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в РФ (50/75 лет);
 - ПД соискателей - в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в приеме на работу. В случае включения в кадровый резерв — в течение срока, указанного в отдельном согласии соискателя.
 - ПД потребителей - в течение срока действия договора и в течение 3 (трех) лет после его расторжения (срок исковой давности), а при наличии задолженности - до момента ее полного погашения;
 - ПД контрагентов - в течение срока действия договора и не менее 5 лет после его окончания (согласно требованиям налогового законодательства);
 - Технические данные (cookie, логи сайта, видеозаписи) - в течение 1 года с момента посещения или до момента достижения целей обработки.
- 4.6. Обработка ПД прекращается и они подлежат уничтожению в течение 30 дней, если иные сроки не предусмотрены действующим законодательством, в следующих случаях:
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;
 - на основании требования субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
 - при достижении цели обработки персональных данных Обществом или утраты необходимости в достижении этих целей;
 - при истечении сроков хранения персональных данных;

- при признании недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- Факт уничтожения ПД подтверждается актом (либо лог-файлом системы) в соответствии с установленным в Обществе порядком.

- 4.7. Общество обеспечивает актуальность данных: при получении информации об изменении ПД (смена паспорта, ФИО, собственника помещения и т.д.), Общество вносит изменения в информационные системы в течение 7 рабочих дней. Ранее обработанные сведения сохраняются в информационной системе в статусе архивных (исторических) данных.
- 4.8. Общество вправе осуществлять обезличивание ПД для целей статистического учета и проведения аналитических исследований. Обезличенные данные не относятся к персональным данным и могут обрабатываться Обществом бессрочно.
- 4.9. В случае выявления неточных ПД или неправомерной обработки при обращении субъекта, Общество осуществляет блокирование таких ПД (временное прекращение операций) на период проверки. После подтверждения достоверности или устранения нарушений блокирование снимается.

5. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
- подтверждение факта обработки ПД Обществом;
 - правовые основания и цели обработки;
 - наименование и место нахождения Общества;
 - сведения о лицах (агентах), которым поручена обработка или переданы данные.
- 5.2. Субъект имеет право требовать от Общества уточнения его 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.
- 5.3. Реализация права на уничтожение (удаление) персональных данных ограничена в случаях, когда Общество обязано осуществлять хранение информации в соответствии с требованиями законодательства (в том числе жилищного, налогового и архивного), а также в целях защиты законных интересов Общества в суде до истечения сроков исковой давности.
- 5.4. Субъект персональных данных имеет право отозвать согласие на обработку своих персональных данных. В случае отзыва согласия Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами (включая исполнение договора на оказание коммунальной услуги и взыскание задолженности).
- 5.5. Порядок реализации прав субъектов:
- запросы и обращения субъектов (или их законных представителей) направляются Обществу в письменной форме по официальному адресу места нахождения Общества, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), либо в форме электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями законодательства об электронной подписи.

- Общество обязуется рассмотреть запрос и направить ответ в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации (10 рабочих дней с момента получения запроса, может быть продлен на 5 рабочих дней при уведомлении субъекта).

6. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. Общество принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.
- 6.2. К организационным мерам, принимаемым Обществом, относятся:
- назначение ответственного лица за организацию обработки ПД в Обществе;
 - издание настоящей Политики и при необходимости иных локальных актов по вопросам обработки и защиты ПД, ознакомление работников с их содержанием;
 - организация обучения и проведение инструктажей с работниками, непосредственно осуществляющими обработку ПД;
 - осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки ПД требованиям федерального законодательства;
 - оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПД в случае нарушения требований безопасности;
 - установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, и обеспечение регистрации и учета действий с данными.
- 6.1. Кроме ответственного лица за организацию обработки ПД в Обществе, руководители всех структурных подразделений Общества несут ответственность за организацию обработки персональных данных и обеспечение режима защиты персональных данных, выполнение работниками вверенного структурного подразделения требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов Общества в области обработки и защиты персональных данных.
- 6.2. Ответственное лицо за обработку персональных данных в Обществе, руководители структурных подразделений, ответственные за организацию обработки персональных данных в вверенных структурных подразделениях Общества, обеспечивают:
- соблюдение законодательства Российской Федерации и нормативных документов Общества в области обработки и защиты персональных данных;
 - доведение до сведения уполномоченных работников вверенного структурного подразделения положений законодательства Российской Федерации и нормативных документов Общества в области обработки и защиты персональных данных;
 - осуществление внутреннего контроля за обеспечением режима защиты персональных данных в вверенном структурном подразделении.
- 6.3. Доступ к ПД предоставляется работникам Общества только в объеме, необходимом для выполнения их должностных обязанностей. Все работники Общества, имеющие доступ к персональным данным, до начала работы с ними проходят процедуру ознакомления с настоящей Политикой под роспись, предупреждены о дисциплинарной, административной и иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за нарушение норм и требований в области защиты персональных данных, ставших им известными в связи с осуществлением трудовой функции.
- 6.4. Факт ознакомления работника с настоящей Политикой является подтверждением принятия им обязательств по соблюдению конфиденциальности и неразглашению ПД, ставших ему известными в ходе исполнения должностных обязанностей.

6.5. К техническим мерам, принимаемым Обществом, относятся:

- организация режима безопасности помещений (офисов, залов приема потребителей, территорий МСК), в которых размещены информационные системы, а также хранятся материальные носители ПД, исключая возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц;
- использование сертифицированных средств защиты информации (антивирусное ПО, межсетевые экраны и др.);
- применение системы разграничения прав доступа к базам данных («1С», биллинговые системы) с использованием уникальных логинов и паролей;
- использование защищенных каналов связи при обмене ПД с государственными системами и Агентами (в т.ч. АО «ОЭК»);
- регулярное резервное копирование ПД для обеспечения возможности их восстановления в случае сбоя или инцидента.

6.6. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов, Общество обязуется в течение 24 часов уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД о произошедшем инциденте, а в течение 72 часов - предоставить результаты внутреннего расследования.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения и действует бессрочно до замены ее новой редакцией.
- 7.2. Общество оставляет за собой право вносить изменения в настоящую Политику в одностороннем порядке. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на официальном сайте Общества, если иное не предусмотрено самой редакцией.
- 7.3. Субъекты персональных данных самостоятельно отслеживают изменения Политики путем ознакомления с ее актуальной редакцией на указанном сайте.
- 7.4. Иные права и обязанности Общества как оператора персональных данных определяются действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.