

Положение МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ
СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.»
о конфиденциальности.
Об обработке, хранении персональных данных.

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

- 1) Положение вступает в силу с момента утверждения единоличным исполнительным органом Организации, действует бессрочно, до замены новым Положением.
- 2) Все изменения в Положение вносятся приказом.
- 3) Положение доводится до всех сотрудников, работников под подпись (роспись).
- 4) Конфиденциальность персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

Оглавление

I. Конфиденциальность. Понятие и состав персональных данных.	5
II. В состав персональных данных входят	6
III. Сбор, обработка и защита персональных данных.	6
IV. Письменное согласие работника.	7
V. Согласие работника не требуется.	8
VI. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.	8
VII. Передача и хранение персональных данных.	9
VIII. Передача персональных данных в пределах Организации и доступ к ним.	9
IX. Хранение и использование персональных данных.	10
X. Работник Организации имеет право.	10
XI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.	11
XII. Персональные данные заявителей, лиц, обращающихся с жалобой, просьбой, обращением – не работников (сотрудников) общественной организации.	12
Образцы заявлений	13

Общественной организацией согласно ст. 8 Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» является основанное на членстве общественное объединение, созданное на основе совместной деятельности для защиты общих интересов и достижения уставных целей объединившихся граждан.

Общественная организация (далее – Организация) самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных членов Организации является Оператором персональных данных.

Согласно ч. 1 ст. 22 Федерального от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон о персональных данных) Оператор до начала обработки персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, то есть направить уведомление об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных (далее –

Уведомление) в соответствующий территориальный орган Роскомнадзора. Это относится ко всем организациям, которые осуществляют обработку персональных данных и не подпадают под исключения, предусмотренные ч. 2 ст. 22 Федерального закона о персональных данных.

Общественная организация вправе осуществлять обработку персональных данных членов Организации без уведомления уполномоченного органа при соблюдении следующих условий:

- осуществляется обработка персональных данных членов Организации;
- обработка осуществляется для законных целей, предусмотренных учредительными документами Организации;
- персональные данные не распространяются или раскрываются третьим лицам без согласия в письменной форме субъектов персональных данных.

В случае, если персональные данные членов Организации передаются (сообщаются) в целях, предусмотренных учредительными документами, другим лицам (государственным, муниципальным органам; СМИ; общественным, религиозными иным организациям; индивидуальным предпринимателям; должностным и физическим лицам) общественная организация осуществлять обработку персональных данных без подачи Уведомления не вправе, норма ч. 1 ст. 22 Федерального закона о персональных данных не подлежит применению.

В случае, если персональные данные членов общественной организации размещаются в сети «Интернет» и (или) помимо членов общественной организации обрабатываются персональные данные иных субъектов персональных данных, подача Уведомления в территориальный орган Роскомнадзора обязательна.

I. Конфиденциальность.

Понятие и состав персональных данных.

- 1.1. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания.
- 1.2. К персональным данным работника относится - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями.
- 1.3. К обработке персональных данных относятся - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Организации.
- 1.4. К распространению персональных данных относятся - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом.
- 1.5. К использованию персональных данных относятся - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.
- 1.6. К уничтожению персональных данных относятся - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников.
- 1.7. К обезличиванию персональных данных относятся - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.
- 1.8. К общедоступным персональным данным относятся - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц

к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- 1.9. К информации относятся - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления заинтересованному лицу.
- 1.10. К документированной информации относятся - зафиксированные на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

II. В состав персональных данных входят

- 2.1. В состав персональных данных работников Организации входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы, иная информация персонифицированного учета в ПФР, ФНС, финансовой организации, личные и контактные телефонные номера, адрес места жительства и другая, позволяющая связать данные и установить по ним личность.
- 2.2. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Организации при его приеме, переводе и увольнении.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных.

- 3.1. Получение всех персональных данных должно происходить непосредственно от работника Организации.
Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Организации о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- 3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Организации о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

- 3.3. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:
- персональные данные являются общедоступными;
 - персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
 - по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.
- 3.4. Общество вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

IV. Письменное согласие работника.

- 4.1. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:
- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
 - цель обработки персональных данных;
 - перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
 - 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 порядок его отзыва.

V. Согласие работника не требуется.

- 5.1. Согласие работника не требуется в следующих случаях:
- 5.1.1. обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
 - 5.1.2. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
 - 5.1.3. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - 5.1.4. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

VI. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

- 6.1. Работник предоставляет должностному лицу Организации достоверные сведения о себе. Должностное лицо Организации проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.
- 6.2. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 6.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 6.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 6.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
- 6.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

VII. Передача и хранение персональных данных.

- 7.1. Запрещено передавать, сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 7.2. Запрещено передавать, сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.
- 7.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

VIII. Передача персональных данных в пределах Организации и доступ к ним.

- 8.1. Разрешается доступ к персональным данным работников для исполнения обязанностей Единоличному исполнительному органу Организации – Председателю правления, Исполнительному директору, Директору по кадрам, Главному бухгалтеру и специально уполномоченным лицам (бухгалтеру, юристу и другим).
Специально уполномоченные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- 8.2. Не может запрашиваться информация о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- 8.3. Допускается передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

- 8.4. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководства Организации имеющих право на доступ к персональным данным.

Либо без письменного разрешения, но лично руководителем за его подписью.

IX. Хранение и использование персональных данных.

- 9.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся по месту нахождения исполнительного органа Организации.

- 9.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

Данные могут передаваться по локальной, при служебной необходимости по общественной компьютерной сети, на электронных носителях информации в зашифрованном (запароленном) виде.

Данные могут передаваться в компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

- 9.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права для субъекта персональных данных согласно действующему Федеральному закону.

X. Работник Организации имеет право.

- 10.1. Работник имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

- 10.2. Работник имеет право требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

- 10.3. Получать от Работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

- 10.4. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 10.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

XI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

- 11.1. Работники Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
- 11.2. Единоличный исполнительный орган Организации - Генеральный директор, за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

ХII. Персональные данные заявителей, лиц, обращающихся с жалобой, просьбой, обращением – не работников (сотрудников) общественной организации.

- 12.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для обращения в общественную организацию с изложением обстоятельств обращения, заявитель должен предоставить разрешение на обработку персональных данных заявителя, в том объёме, в котором заявитель посчитает нужным сообщить организации.
- 12.2. В случае, если обращение, заявление, просьба, жалоба направляются по электронным каналам сети Интернет (через форму обратной связи, через электронный адрес), для формы обратной связи делается соответствующее поле с предоставлением разрешения на обработку персональных данных полученных через форму, для отправки сообщения через такую контактную форму (обратной связи), делается обязательным предоставление разрешения, без такой отметки форма обратной связи не должна отправляться.
- 12.3. При отправке обращения, заявления, просьбы, жалобы по электронному каналу сети Интернет, через электронную почту заявителя, если оно не содержит разрешения на обработку персональных данных для сообщения третьим лицам, такое обращение рассматривается в пределах необходимых для выяснения информации, по обобщённым данным. Либо запрашиваются разрешения для работы с персонами данными и их сообщением третьим лицам.
- 12.4. В случае, если полученные персональные данные должны быть переданы иным третьим лицам, для проверки доводов, изложенных в жалобе, с заявителя должно быть получено разрешение на передачу персональных данных третьим лицам, если персональные данные не носят обобщённый характер.
- 12.5. Настоящее «Положение о конфиденциальности» применяется к заявителям в той мере, в которой не противоречит действующему законодательству, сути обращения заявителя, объёму персональных данных, которые должны быть получены для рассмотрения и работы с обращением, заявлением, просьбой, жалобой.

Форма заявления о согласии работника
на обработку персональных данных

В МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД
Г.О. ХИМКИ М.О.»
Председателю правления

От работника
Паспорт: кем выдан
.....
дата выдачи код подразделения
Адрес проживания.....
.....

заявление

о согласии на обработку персональных данных, получение, хранение

Не возражаю против получения, хранения, обработки МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.» сведений обо мне, содержащих перечень персональных данных в документальной, электронной, устной (по телефону) форме.

- В форме копий документов (паспорта, дипломов, свидетельств моих и моих детей, характеристик с предыдущих и текущего места работы, в форме справок и других).

- Биометрические данные (мое изображение, рост, размеры, вес и прочее для служебных целей).

- Контактных данных (номера телефона, адрес жительства, пребывания, недвижимости и прочее).

Разрешение выдано для цели устройства на работу и осуществления трудовых функций, для служебных целей.

Срок действия согласия: на период работы в МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.».

Настоящее заявление может быть отозвано мной - заявителем в письменной форме.

- С «Положением МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.» о конфиденциальности. Об обработке, хранении персональных данных» ознакомлен(а).

.....
от руки Фамилия, Имя, Отчество полностью, если данные заполнены на ПК подпись заявителя

«.....».....Г.

Пример согласия работника на получение
персональных данных от третьих лиц

В МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД
Г.О. ХИМКИ М.О.»
Председателю правления

От работника
Паспорт: кем выдан
.....
дата выдачи код подразделения
Адрес проживания.....
.....

заявление

о согласии на обработку персональных данных,
на получение персональных данных от третьих лиц

Не возражаю против получения МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ
СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.» сведений обо мне,
содержащих данные о состоянии моего здоровья в документальной,
электронной, устной (по телефону) форме.

Разрешение выдано для цели устройства на работу
и осуществления трудовых функций, охраны здоровья при исполнении
трудовых функций.

Срок действия согласия: на период работы в МОО «ОЗПП
«ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.».

Настоящее заявление может быть отозвано мной - заявителем
в письменной форме.

.....
от руки Фамилия, Имя, Отчество полностью, если данные заполнены на ПК подпись заявителя

«.....».....Г.

Пример согласия работника на передачу
персональных данных третьим лицам

В МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД
Г.О. ХИМКИ М.О.»
Председателю правления

От работника
Паспорт: кем выдан
.....
дата выдачи код подразделения
Адрес проживания.....
.....

заявление

о согласии на обработку персональных данных,
на передачу персональных данных третьим лицам

Не возражаю против сообщения МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.» сведений обо мне, содержащих сведения о моей работе в Обществе и размере моей заработной платы.

Для сообщения и информирования в документальной, электронной, устной (в т. ч. по телефону) форме.

Разрешение выдано для цели устройства на работу и осуществления трудовых функций, для информирования финансовых учреждений, в том числе при подаче мной заявок в такие учреждения о получение кредитных денег, ипотеки.

Без права передачи любых моих данных для маркетинговых и рекламных целей.

Срок действия согласия: на период работы в МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.».

Настоящее заявление может быть отозвано мной - заявителем в письменной форме.

.....
от руки Фамилия, Имя, Отчество полностью, если данные заполнены на ПК подпись заявителя

«.....».....Г.

Пример согласия работника на распространение,
размещение персональных данных

В МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД
Г.О. ХИМКИ М.О.»
Председателю правления

От работника
Паспорт: кем выдан
.....
дата выдачи код подразделения
Адрес проживания.....
.....

заявление
о согласии на обработку персональных данных,
на распространение, размещение персональных данных

Не возражаю против распространения, размещения МОО «ОЗПП
«ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.» сведений
обо мне, содержащих сведения о моей работе, должности в Обществе
и размере моей заработной платы для исполнения трудовых обязанностей
и для служебных целей.

Для сообщения, размещения и информирования в документальной,
электронной, устной (в т. ч. по телефону) форме.

Кроме того, могут быть размещены на веб-сайте компании,
в информационной системе сведения обо мне:
(запреты, если такие будут установлены в настоящем пункте, не будут распространяться
на предусмотренные законом и подзаконными актами отчёты и сведения, которые
направляются в государственные и муниципальные органы, фонды, организации, через
размещенные в сети Интернет порталы и каналы связи по средствам программного
обеспечения, установленного на серверах и персональных компьютерах, облачные
технологии, программы по учету персонала и кадров и ведения бухгалтерского учета,
информацию размещающую для исполнения трудовых обязанностей и для служебных
целей).

Без права передачи любых моих данных для маркетинговых
и рекламных целей.

Срок действия согласия: на период работы в МОО «ОЗПП
«ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.».

Настоящее заявление может быть отозвано мной - заявителем
в письменной форме.

.....
от руки Фамилия, Имя, Отчество полностью, если данные заполнены на ПК подпись заявителя

«.....».....Г.

Форма заявления о согласии заявителя
на обработку персональных данных

В МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД
Г.О. ХИМКИ М.О.»
Председателю правления

От заявителя
Паспорт: кем выдан
.....
дата выдачи код подразделения
Адрес проживания.....
.....

заявление
о согласии на обработку персональных данных, получение, хранение

Не возражаю против получения, хранения, обработки МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.» сведений обо мне, содержащих перечень персональных данных в документальной, электронной, устной (по телефону) форме.

- В форме копий документов (паспорта, дипломов, свидетельств моих и моих детей, характеристик с предыдущих и текущего места работы, в форме справок и других).

- Биометрические данные (мое изображение, рост, размеры, вес и прочее, если этого требует рассмотрение моего заявления).

- Контактных данных (номера телефона, адрес жительства, пребывания, недвижимости и прочее).

Разрешение выдано для цели рассмотрения моего заявления, обращения, просьбы, жалобы.

Срок действия согласия: на период рассмотрения и работы с моим обращением в МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.».

Настоящее заявление может быть отозвано мной - заявителем в письменной форме.

- С «Положением МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.» о конфиденциальности. Об обработке, хранении персональных данных» ознакомлен(а).

.....
от руки Фамилия, Имя, Отчество полностью, если данные заполнены на ПК подпись заявителя

«.....».....Г.

Пример согласия заявителя на передачу
персональных данных третьим лицам

В МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД
Г.О. ХИМКИ М.О.»
Председателю правления

От заявителя
Паспорт: кем выдан
.....
дата выдачи код подразделения
Адрес проживания.....
.....

заявление
о согласии на обработку персональных данных,
на передачу персональных данных третьим лицам

Не возражаю против сообщения МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ
СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.» сведений обо мне, содержащих
сведения о моей работе и размере моей заработной платы, если этого требует суть
моего обращения.

Для сообщения и информирования в документальной, электронной, устной
(в т. ч. по телефону) форме.

Разрешение выдано для цели рассмотрения моего заявления, обращения,
просьбы, жалобы.

Без права передачи любых моих данных для маркетинговых и рекламных
целей.

Срок действия согласия: на период рассмотрения и работы с моим
обращением в МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД
Г.О. ХИМКИ М.О.».

Настоящее заявление может быть отозвано мной - заявителем в письменной
форме.

.....
от руки Фамилия, Имя, Отчество полностью, если данные заполнены на ПК подпись заявителя

«.....».....Г.

Пример согласия заявителя на распространение,
размещение персональных данных

В МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ
М.О.»

Председателю правления

От заявителя
Паспорт: кем выдан
.....
дата выдачи код подразделения
Адрес проживания.....
.....

заявление
о согласии на обработку персональных данных,
на распространение, размещение персональных данных

Не возражаю против распространения, размещения МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.» сведений обо мне, содержащих сведения о моей работе, должности и размере моей заработной платы для целей рассмотрения и работы с моим обращением, заявлением, просьбой, жалобой, если этого требует суть моего обращения.

Для сообщения, размещения и информирования в документальной, электронной, устной (в т. ч. по телефону) форме.

Кроме того, могут быть размещены на веб-сайте общественной организации, в информационной системе сведения обо мне: (запреты, если такие будут установлены в настоящем пункте, не будут распространяться на предусмотренные законом и подзаконными актами отчёты и сведения, которые направляются в государственные и муниципальные органы, фонды, организации, через размещенные в сети Интернет порталы и каналы связи по средствам программного обеспечения, установленного на серверах и персональных компьютерах, облачные технологии, программы по учету и ведению бухгалтерского учета, информацию размещаемую для целей работы с моим обращением, его рассмотрением).

Без права передачи любых моих данных для маркетинговых и рекламных целей.

Срок действия согласия: на период рассмотрения и работы с моим обращением в МОО «ОЗПП «ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД Г.О. ХИМКИ М.О.».

Настоящее заявление может быть отозвано мной - заявителем в письменной форме.

.....
от руки Фамилия, Имя, Отчество полностью, если данные заполнены на ПК подпись заявителя

«.....».....Г.