



ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КПК «СБЕРЗАЙМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, пайщиков, поручителей и залогодателей в КПК «Сберзайм» (далее - КПК) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Целью данного Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информатизации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.2004 г. «О кредитных историях», Федеральным законом от 3 июля 2016 года N 230-ФЗ "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", Постановлениями Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. В соответствии с п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" под персональными данными клиентов (далее - "персональные данные") понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому на основании такой информации клиенту. Персональными данными физического лица являются, в том числе, его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, расходы и другая информация в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях".

1.3. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях", других нормативных правовых актов Российской Федерации и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.4. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Организации, утверждается приказом руководителя.

1.5. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

1.6. Персональные данные пайщиков обрабатываются в целях вступления в члены КПК и (или) для заключения договоров займов и личных сбережений. Персональные данные поручителей и залогодателей обрабатываются в целях обеспечения заключаемых договоров займов.

1.7. Обработка персональных данных возможна без согласия субъекта персональных данных, если персональные данные являются общедоступными.

1.8. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия клиентам в получении и возврате займов, обеспечения личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества Организации, учета результатов исполнения ими обязательств;

б) персональные данные следует получать лично у клиентов. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом клиентов заранее, получить их письменное согласие и сообщить клиентам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу клиентов не установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях", персональные данные об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы клиентов, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных от неправомерного использования или утраты обеспечивается за счет средств Организации в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия клиентов, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

ж) клиенты и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

з) клиенты не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

и) Организация, клиенты и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных.

1.9. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

1.10. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных КПК вправе продолжить обработку персональных данных без

согласия субъекта персональных данных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей, для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица или для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем, поручителем или залогодателем по которому является субъект персональных данных.

2. СОХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. В целях информационного обеспечения управления в финансовой системе и государственной регламентации КПК уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации создаются, формируются и ведутся государственные информационные системы, в том числе государственные информационные системы. Ведение государственных информационных систем осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этих информационных систем с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями, включая информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуры, используемые для предоставления государственных и муниципальных услуг, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

2.2. При обращении в Организацию клиенты представляют достоверные сведения. Организация вправе проверять достоверность представленных сведений.

3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Понятие и состав персональных данных работников КПК

3.1.1. Персональные данные работников - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

3.1.2. К персональным данным работников относятся:

- сведения, содержащиеся в паспорте;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении;
- информация о заработной плате;
- другая персональная информация (рабочий и личный номер телефона и адрес электронной почты).

3.2. Понятие и состав персональных данных пайщиков, поручителей и залогодателей

3.2.1. Персональные данные пайщиков - информация, касающаяся конкретного физического лица (субъекта персональных данных), необходимая для вступления в члены КПК, для заключения договора займа и (или) договора передачи личных сбережений.

3.2.2. Персональные данные поручителей и залогодателей - информация, касающаяся конкретного физического лица (субъекта персональных данных), необходимая для обеспечения заключаемого договора займа с пайщиками КПК.

3.2.3. К персональным данным пайщиков, поручителей и залогодателей относятся:

- сведения, содержащиеся в паспорте;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о месте работы;
- информация о заработной плате и прочих видах доходов;
- информация об имущественном обеспечении займа (документ, удостоверяющий право собственности на объект залога);
- сведения о наличии движимого и (или) недвижимого имущества;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о регистрации индивидуального предпринимателя;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в Пенсионном Фонде Российской Федерации (страховое свидетельство);
- налоговая декларация за последний отчетный период с квитанцией об уплате налогов.
- другая персональная информация, предоставленная лично (контактный телефон, сведения о семейном положении, свидетельство о рождении ребенка, и пр.).

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КПК

4.1. Сбор персональных данных

4.1.1. Персональные данные работника, пайщика, поручителя и залогодателя предоставляются субъектом персональных данных лично.

4.1.2. В случае, когда персональные данные возможно получить только у третьей стороны, субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. С целью выявления надежности заемщика КПК, с письменного согласия заемщика (поручителя, залогодателя), имеет право получать информацию в Бюро кредитных историй. В случае отказа заемщика (поручителя, залогодателя) дать письменное согласие на ее получение, КПК имеет право отказать в выдаче займа.

4.1.3. Субъект персональных данных обязан предоставлять КПК достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных должен письменно уведомить об этом КПК в срок, не превышающий 3 дней.

4.1.4. КПК имеет право запрашивать у субъекта персональных данных дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

4.1.5. КПК не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъекта персональных данных.

4.2. Учет персональных данных

4.2.1. Учет персональных данных работников

К документам КПК, учитывающим информацию персонального характера о работниках, относятся:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- копии документов, удостоверяющих личность и документы, содержащие информацию персонального характера, включаемые в личные дела сотрудников;
- учетные документы по личному составу ("Личная карточка работника", ф. Т-2)
- вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального

характера (книга учета трудовых книжек, журналы учета командировок, отпусков, военнообязанных и пр.);

- трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;
- распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
- документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- документы, отражающие деятельность аттестационной комиссии;
- документы о результатах служебных расследований;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом
- медицинские документы, справки;
- другие документы, содержащие сведения персонального характера.

4.2.2. Учет персональных данных пайщиков

К документам КПК, содержащим информацию персонального характера о пайщиках, поручителях и залогодателях относятся:

- регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера (реестр пайщиков, журнал учета договоров, специализированная АС);
- копии документов, удостоверяющих личность;
- документы, содержащие информацию персонального характера, включаемые в досье пайщика (анкеты, заявления, переписка);
- договоры займа (личных сбережений, поручительства и залога);
- отчетные, аналитические и справочные материалы о пайщиках, поручителях и залогодателях, передаваемые руководству КПК руководителями дополнительных офисов.

4.3. Хранение персональных данных

4.3.1. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.3.2. Конкретные обязанности по хранению сведений о субъектах персональных данных, заполнению, хранению и выдаче документов, ведению информационной базы персональных данных отражающих персональные данные, возлагаются на работников КПК и закрепляются в должностных инструкциях.

4.3.3. Допуск к персональным данным разрешен Директор, Председатель Правления.

Внешний допуск к персональным данным работников имеют члены органов управления КПК: Правления кооператива, Ревизионной комиссии и Комитета по займам, внешний аудитор.

4.3.4. Обработка и хранение сведений персонального характера на материальных носителях осуществляется на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.3.5. Обработка и хранение сведений персонального характера в информационной системе КПК осуществляется с использованием программного обеспечения на основании Постановления Правительства РФ от 17 ноября 2007г. № 791 «Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.3.6. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся в информационной системе КПК, строго регламентирован и осуществляется при введении пароля пользователя.

4.3.7. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения не установлен федеральным законом.

4.4. Передача персональных данных

4.4.1. КПК обязуется не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.4.2. Передача персональных данных работников, пайщиков и поручителей в пределах КПК осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и руководящими распоряжениями Директора.

4.4.3. Работники КПК, в обязанности которых входит работа с персональными данными работников, пайщиков, поручителей и залогодателей, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

4.4.4. Передача персональных данных субъектов разрешена только специально уполномоченным лицам и организациям, при этом указанные лица и организации должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.4.5. КПК имеет право передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.4.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

4.5. Уничтожение персональных данных

4.5.1. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

4.5.2. Уничтожение или обезличивание части персональных данных производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных.

5. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Субъект персональных данных (работник, пайщик, поручитель, залогодатель) имеет право:

5.1. Получать бесплатный доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними.

5.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для КПК персональных данных.

5.3. Получать от КПК:

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

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- цели и 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.

5.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия КПК при обработке и защите его персональных данных.

5.5. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.6. Требовать извещения силами КПК всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КПК ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ,

РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. КПК обязан:

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных;
- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществлять внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите;
- ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику КПК в отношении обработки персональных данных, организовать обучение работников;
- опубликовать данное Политику на сайте КПК «Сберзайм»: <http://sber-zaim.ru>.

6.2. Работники, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о субъектах персональных данных, получающие и использующие ее, несут персональную ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ: - дисциплинарную; - материальную; - гражданско-правовую; - административную; - уголовную.

6.4. За нарушение порядка обращения с персональными данными исполнительный директор КПК несет административную ответственность согласно ст. 5.27, 5.39, 5.53 КоАП РФ, а также возмещает субъекту персональных данных ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом субъекте.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Контроль и надзор за обработкой персональных данных в КПК осуществляет Директор.

7.2. Лицо, ответственное за обработку персональных данных, получает указания непосредственно от Директора и подотчетно ему.

7.3. Лицо, ответственное за обработку персональных данных, обязано: 1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением КПК и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных; 2) доводить до сведения работников КПК положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных; 3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

7.4. Ответственным за обработку персональных данных в КПК является Директор.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Общества.