

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления
ООО КБ «АРЕСБАНК»
Протокол № 01-04-П/17
от «05» апреля 2017г.
Приказ №0704/01 от «07» апреля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с персональными данными в ООО КБ
«АРЕСБАНК»

г. Москва
2017 г.

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3. ЦЕЛИ, ОСНОВАНИЯ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПДН	5
4. КАТЕГОРИИ ПДН И КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПДН. ПЕРЕЧЕНЬ ПДН	5
5. СРОК ОБРАБОТКИ ПДН	6
6. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПДН	6
7. УТОЧНЕНИЕ, БЛОКИРОВАНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПДН	7
8. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПДН ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ	9
9. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПДН	10
10. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ИЛИ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКАМИ БАНКА	10
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ, ДОПУЩЕННЫЕ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПДН	11
II. ПОРЯДОК РАСПРОСТРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	11
1. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПДН СТОРОННИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ СДЕЛОК И СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ	11
2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ЗАПРОСЕ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ	12
3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ЗАПРОСЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИНЫХ НАДЗОРНЫХ ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ И НАДЗОР В ОБЛАСТИ ПДН	14
4. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ БАНКОМ ТРЕТЬИХ ЛИЦ ОБ ОБРАБОТКЕ ПДН	15
III. ОБРАБОТКА ПДН СОТРУДНИКОВ БАНКА	16
1. СОСТАВ ПДН СОТРУДНИКОВ БАНКА	16
2. ОБРАБОТКА ПДН СОТРУДНИКОВ	17
3. ПОЛУЧЕНИЕ ПДН СОТРУДНИКОВ	17
4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПДН СОТРУДНИКОВ	18
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ СОТРУДНИКОВ ПРИ ОБРАБОТКЕ	20
IV. ОБРАБОТКА ПДН ИНЫХ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	21
1. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ОБРАБОТКУ ПДН КОТОРЫХ БАНК ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ВО ИСПОЛНЕНИЕ УСТАВНЫХ ЗАДАЧ	21
2. ОБРАБОТКА ПДН ИФЛ	21
Приложение №1	23
Приложение №2	27
Приложение №3	28
Приложение №4	29
Приложение №5	30
Приложение №6	31
Приложение №7	31

I. Общие положения

Настоящее Положение об организации работы с персональными данными в ООО КБ «АРЕСБАНК» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Уставом и иными внутренними документами ООО КБ «АРЕСБАНК», регулируемыми отношения, связанные с обработкой персональных данных.

Настоящее Положение разработано в целях определения порядка обработки ООО КБ «АРЕСБАНК» (далее - Банк) персональных данных физических лиц, обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке, защиты конституционных прав и свобод граждан, в т.ч. на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Положение распространяет свое действие как на случаи обработки Банком персональных данных сотрудников Банка, так и на случаи обработки Банком персональных данных клиентов и иных лиц.

Настоящее Положение распространяет свое действие на головной офис и филиалы Банка.

Согласно внутренним нормативным документам Банка филиалы могут разработать свои внутренние документы, регламентирующие работу с персональными данными.

В тексте настоящего Положения использованы названия внутренних подразделений, согласно организационной структуре головного офиса Банка. Далее и везде по тексту для филиалов соответствующие подразделения и/или сотрудники, выполняющие аналогичные функции.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Банка и подлежит обязательному исполнению всеми сотрудниками Банка. Каждый сотрудник Банка должен быть ознакомлен с требованиями настоящего Положения.

1. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

1.1. Персональные данные (далее – ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.2. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

1.3. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

1.4. Распространение ПДн - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.5. Предоставление ПДн - действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.6. Блокирование ПДн - временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

1.7. Уничтожение ПДн - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

1.8. Обезличивание ПДн - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

1.9. Информационная система ПДн - совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (далее - ИСПДн).

1.10. Трансграничная передача ПДн - передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.11. В целях исполнения настоящего Положения распорядительным документом в Банке назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПДн. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн (далее ответственное лицо) получает указания непосредственно от Правления и подотчетно ему. В обязанности указанного сотрудника входит:

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением Банком и его сотрудниками законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к защите ПДн;
- доведение до сведения сотрудников Банка положения законодательства Российской Федерации о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;
- организация приема и контроля обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей;
- проверка корректности запросов субъектов ПДн или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн;
- контроль ведения «Журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных в ООО КБ «АРЕСБАНК»» (далее – Журнал запросов субъектов) (Приложение №3);
- ведение и корректировка «Списка сотрудников ООО КБ «АРЕСБАНК», осуществляющих обработку персональных данных в ИСПДн либо имеющих доступ к персональным данным»;
- контроль сроков подготовки исполнителями ответов на запросы субъектов ПДн или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн;
- регистрация ответов на запросы субъектов ПДн или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

2. Принципы обработки ПДн.

2.1. Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.2. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.4. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

2.5. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.6. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Банк принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.7. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Цели, основания и способы обработки ПДн

3.1. Руководствуясь действующим законодательством РФ, в том числе нормативными правовыми актами Банка России, в пределах своих полномочий и задач, определенных Уставом, Банк самостоятельно определяет цели обработки ПДн, устанавливает правовые основания такой обработки.

3.1.1. Целью обработки персональных данных является:

- осуществление возложенных на Банк законодательством Российской Федерации функций в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, а также Уставом и внутренними нормативными документами Банка;
- предоставление услуг клиентам Банка, исполнение обязательств, принятых на себя Банком в рамках договорных отношений с клиентами;
- организация кадрового учета в Банке для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия служащему в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, а также Уставом и внутренними нормативными документами Банка.

3.2. Объем и состав обрабатываемых ПДн для каждой цели определяется исходя из количества клиентов или сотрудников Банка, в соответствии с возложенными на Банк законодательством Российской Федерации и внутренними документами Банка функций.

Банк обрабатывает ПДн следующими способами: на бумажных носителях; в автоматизированной банковской системе, а также смешанным способом; при непосредственном участии человека. В случае применения ИСПДн (см. п.п. 8.3. части I настоящего Положения) – в ИСПДн с использованием и/или без использования средств автоматизации.

4. Категории ПДн и категории субъектов ПДн. Перечень ПДн.

В соответствии со степенью тяжести последствий потери свойств безопасности ПДн для субъектов ПДн Банк выделяет следующие категории ПДн:

- ПДн, отнесенные в соответствии с Законом № 152-ФЗ к специальным категориям ПДн;
- ПДн, отнесенные в соответствии с Законом № 152-ФЗ к биометрическим ПДн;
- ПДн, которые не могут быть отнесены к специальным категориям ПДн, к биометрическим ПДн, к общедоступным или обезличенным ПДн;
- ПДн, отнесенные в соответствии с Законом № 152-ФЗ к общедоступным или обезличенным ПДн.

Обработка биометрических ПДн Банком не осуществляется.

4.1. Банк осуществляет обработку следующих категорий субъектов ПДн:

- сотрудников, состоящих в трудовых отношениях с Банком, их близких родственников и кандидатов на замещение вакантных должностей;

- клиентов и иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Банка.

4.2. Категории ПДн и категории субъектов ПДн, подлежащих обработке Банком, определяются Банком на основании и во исполнение действующего законодательства РФ, других нормативных правовых актов.

4.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Банке, разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, учредительными документами Банка и иными внутренними документами Банка (Приложение №1).

5. Срок обработки ПДн

5.1. Общий срок обработки ПДн определяется периодом времени, в течение которого Банк осуществляет в отношении ПДн предусмотренные законом и обусловленные заявленными целями их обработки действия (операции), в том числе хранение ПДн.

5.2. Сроки обработки ПДн определяются сроком предоставления услуг субъекту ПДн, Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. N 558 об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства, нормативными документами Банка России и внутренними документами Банка.

5.3. Банк осуществляет хранение ПДн в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

6. Условия обработки ПДн

Обработка ПДн в Банке осуществляется с письменного согласия субъектов ПДн на осуществление такой обработки за исключением случаев, установленных законодательством РФ, когда такое согласие не требуется. Согласие на обработку ПДн оформляется в соответствии с требованиями статьи 9 Закона № 152-ФЗ.

Банком не принимаются решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов ПДн или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн.

6.1. Если предоставление ПДн является обязательным, сотрудники Банка обязаны разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн.

6.2. В случае получения ПДн не от субъекта ПДн условием их обработки является его уведомление, путем предоставления следующей информации:

- Наименование оператора ПДн;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом №152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

Банк освобождается от обязанности по направлению таких уведомлений в следующих случаях:

- ПДн получены от оператора ПДн в рамках договора и субъекты персональных данных уведомлены им об осуществлении обработки их персональных данных;

- персональные данные получены Банком на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника.

6.3. Обработка ПДн осуществляется Банком с учетом особенностей, установленных федеральными законами для специальных категорий ПДн.

6.4. В случаях, когда Банк на основании договора поручает обработку ПДн другому лицу, существенным условием такого договора является обязанность обеспечения указанным лицом принципов и правил обработки ПДн, установленных Федеральным законом №152-ФЗ.

6.5. Трансграничная передача ПДн осуществляется при переводах физических лиц со счета или без открытия банковского счета. Основанием такой передачи является исполнение Банком договоров с клиентами в рамках реализации, договора банковского счета или банковских платежных технологических процессов согласно действующему законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России, уставом Банка и иными внутренними документами Банка.

6.6. Трансграничную передачу ПДн Банк осуществляет на территории государств, присоединившихся к Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, в которых обеспечивается адекватная защита прав субъектов ПДн.

6.7. Банк может осуществлять трансграничную передачу ПДн на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн или во исполнении договора, стороной которого является субъект ПДн.

7. Уточнение, блокирование и уничтожение ПДн

7.1. Уточнение ПДн, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности ПДн, обрабатываемых Банком.

7.2. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн Банк осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Банка) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн Банк осуществляет блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Банка) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

7.3. Блокирование ПДн имеет своей целью временное прекращение обработки ПДн до момента устранения обстоятельств, послуживших основанием для блокирования ПДн.

7.4. В случае подтверждения факта неточности ПДн Банк на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов уточняет ПДн либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных

осуществляется другим лицом, действующим по поручению Банка) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование ПДн.

7.5. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Банком или лицом, действующим по поручению Банка, Банк в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку ПДн или обеспечивает прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению Банка. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Банк в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, уничтожает такие ПДн или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Банк уведомляет субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

7.6. В случае достижения цели обработки ПДн Банк прекращает обработку ПДн или обеспечивает ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Банка) и уничтожает ПДн/обеспечивает их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Банка) или обезличивает/обеспечивает обезличивание ПДн (в тех случаях, когда уничтожение ПДн невозможно по техническим причинам) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Банком и субъектом ПДн либо если Банк не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

7.7. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн Банк обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Банка) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Банка) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Банком и субъектом ПДн либо если Банк не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

7.8. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение тридцати дней, Банк блокирует такие ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Банка) и уничтожает ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.9. В целях обеспечения законности при обработке ПДн и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с ПДн, Банк вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и уничтожение ПДн.

Порядок уничтожения ПДн

7.9..1. Уничтожение ПДн производится комиссией, назначенной Председателем Правления Банка или лицом, его замещающим, в составе председателя и членов комиссии в составе не менее трех человек.

7.9..2. ПДн, находящиеся на электронных отчуждаемых носителях, уничтожаются путем их гарантированного (без возможности восстановления) стирания с носителя, либо путем механического уничтожения самого носителя. ПДн,

находящиеся на бумажных носителях, уничтожаются путем механического измельчения бумажных носителей в устройствах измельчения (шредерах) уровня секретности не ниже 4 по стандартам безопасности DIN 32757, либо путем сжигания бумажных носителей.

7.9.3. При уничтожении ПДн комиссия обязана:

- установить наличие оригинала и количество копий уничтожаемых ПДн;
- убедиться, что ПДн, находящиеся на носителях информации, действительно подлежат уничтожению;
- произвести уничтожение ПДн на оригинале и на всех копиях носителей.

7.9.4. О факте уничтожения ПДн, содержащихся на носителях информации, составляется Акт об уничтожении ПДн.

Акт подписывается председателем комиссии, членами комиссии и утверждается руководителем подразделения, в чью компетенцию входят уничтожаемые ПДн.

В качестве члена комиссии по уничтожению ПДн обязательно должен присутствовать администратор информационной безопасности (либо сотрудник, ответственный за информационную безопасность).

Акты об уничтожении ПДн хранятся в подразделении информационной безопасности (у сотрудника, ответственного за информационную безопасность).

8. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке

8.1. Банк при обработке ПДн принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе определенные в Стандартах Банка России по обеспечению информационной безопасности, для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий. В качестве базовой модели угроз безопасности персональных данных приказом Председателя Правления принята «Отраслевая частная модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных организаций банковской системы Российской Федерации».

Объектами защиты являются ПДн, банковские платежные и информационные технологические процессы и АБС, обрабатывающие ПДн.

Безопасность ПДн достигается путем реализации комплекса мероприятий, позволяющих минимизировать риск нарушения информационной безопасности Банка.

8.2. Не реже одного раза в год комиссия в составе представителей сотрудников из подразделений автоматизации и информационной безопасности составляет перечень (список) автоматизированных систем Банка, в которых обрабатываются ПДн.

8.3. В случае изменений бизнес-процессов Банка, влекущих изменения в информационных системах Банка (открытие новых проектов, изменение платежных процессов, изменения законодательства, влекущее изменение действующих процессов в Банке), в срок не более тридцати календарных дней с момента начала нового или изменения уже существующего бизнес - процесса проводится аудит информационных систем с целью выявления ИСПДн. В случае если выявляется новая ИСПДн, Председателем Правления Банка или лицом, его замещающим, назначается комиссия, которая проводит оценку необходимого уровня защищенности ИСПДн. По результатам оценки комиссия составляет Акт, который утверждается Председателем Правления Банка или лицом, его замещающим. Комиссия руководствуется критериями классификации, изложенными в *Постановлении «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» №1119 от 01.11.2012г.*

8.4. Перечень ИСПДн, в отношении которых Банк не определяет цели обработки и требования по защите приведен в Приложении 7. Обеспечение безопасности

персональных данных в этих системах осуществляется на основании соответствующих договоров, требований закона и в соответствии с предъявляемыми их организатором (владельцем) требованиями.

8.5. В случае обезличивания ПДн, а так же при обработке общедоступных ПДн обеспечение их конфиденциальности не требуется.

9. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн

9.1. Доступ сотрудников Банка в помещения, в которых ведется обработка ПДн, определяется:

в головном офисе Банка - Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме ООО КБ «АРЕСБАНК»

–в филиале - Порядком организации пропускного и внутриобъектного режима в Филиале «Тульский» ООО КБ «АРЕСБАНК», доступ иных лиц возможен только в сопровождении сотрудника Банка.

9.2. Материальные носители ПДн хранятся ответственными сотрудниками только в специальных опечатываемых запираемых шкафах (сейфах). Перечень мест хранения персональных данных на бумажных носителях утверждается приказом Председателя правления или лица его замещающего.

9.3. За безопасность ПДн на материальных носителях ответственны руководители подразделений, в которых хранятся соответствующие ПДн.

9.4. Контроль выполнения требований по обеспечению безопасности ПДн при хранении материальных носителей ПДн осуществляется подразделением (лицом) ответственным за информационную безопасность, в том числе путем проведения плановых и внеплановых проверок.

9.5. Сотрудникам Банка запрещено несанкционированное копирование персональных данных, в том числе с использованием отчуждаемых (сменных) носителей информации, мобильных устройств копирования и переноса информации, коммуникационных портов и устройств ввода-вывода, реализующих различные интерфейсы (включая беспроводные), запоминающих устройств мобильных средств (например, ноутбуков, карманных персональных компьютеров, смартфонов, мобильных телефонов), а также устройств фото- и видеосъемки.

10. Порядок обработки или доступа к персональным данным сотрудниками Банка

10.1.В Банке документально определяются роли сотрудников. Сотрудники Банка осуществляют обработку или имеют доступ к ПДн.

10.2.Роль сотрудника Банка фиксируется в «Списке сотрудников ООО КБ «АРЕСБАНК», осуществляющих обработку персональных данных в ИСПДн либо имеющих доступ к персональным данным» (далее – Список). Список единый и оформляется согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

10.3.Не допускается несанкционированное изменение пользователем предоставленных ему полномочий.

10.4.Список ведется в электронном виде, сотрудником головного офиса указанном в п. 1.11 части I настоящего Положения.

10.5.Изменения в Список вносятся, сотрудником головного офиса указанном в п. 1.11 части I настоящего Положения на основании Заявки на представление доступа к информационным ресурсам Банка, оформленной в соответствии с внутренними

документами Банка. Информация от филиалов лицами ответственными за распространение ПДн, направляется лицу, указанному в п. 1.11 головного офиса в электронном виде по корпоративной почте.

10.6. Доступ сотрудников Банка к ПДн и обработка ПДн сотрудниками Банка осуществляются только для выполнения должностных обязанностей.

10.7. Сотрудники Банка, осуществляющие обработку ПДн в ИСПДн, должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, категориях обрабатываемых ПДн, а также должны быть ознакомлены под роспись со всей совокупностью требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в части, касающейся их должностных обязанностей. Подтверждением факта ознакомления является подпись сотрудника в журнале ознакомления с настоящим положением.

11. Ответственность за нарушения, допущенные при обработке ПДн

11.1. Каждый сотрудник Банка должен быть ознакомлен с содержанием настоящего Положения под роспись. Подтверждением ознакомления является подпись сотрудника в журнале ознакомления с настоящим положением.

11.2. Каждый сотрудник Банка подписывает обязательство о конфиденциальности и неразглашении ПДн, которое хранится в его личном деле. (Приложение 2).

11.3. Сотрудники и должностные лица Банка, виновные в нарушении требований федерального законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере обработки ПДн и обеспечения их безопасности и конфиденциальности, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

II. Порядок распространения персональных данных

1. Порядок передачи ПДн сторонним организациям при заключении сделок и совершении операций

1.1. При заключении договоров со сторонними организациями, в результате исполнения которых происходит передача ПДн, Банк в обязательном порядке включает в условия договора обязанность исполнения этим лицом принципов и правил обработки персональных данных, установленных законом № 152-ФЗ и другими нормативными актами, а так же обязанность по обеспечению безопасности и конфиденциальности ПДн при их обработке.

1.2. Передача ПДн третьему лицу возможна только при согласии субъекта ПДн если иное не предусмотрено федеральным законом. В соответствии с этим Банк при заключении договоров у субъектов ПДн получает согласие на обработку ПДн по разработанной типовой форме или при заполнении заявлений, анкет, оферт и пр. субъект ПДн ставит отметку в части такого заявления, анкеты или оферты и пр. позволяющие однозначно идентифицировать его согласие или несогласие на обработку ПДн.

1.3. Письменные согласия на обработку ПДн, оформленные как отдельный документ хранятся у ответственного сотрудника в отдельной папке, сформированной в алфавитном порядке.

1.4. Согласия на обработку ПДн, включенные в типовые формы анкет, заявлений, оферт и пр. хранятся согласно внутренним документам Банка, определяющих порядок формирования и хранения таких документов.

1.5. Сотрудники, имеющие право обработки персональных данных в информационной банковской системе, при получении согласия или несогласия клиента обработку ПДн, ставят отличительный признак в информационной банковской системе о наличии или отсутствии согласия на обработку ПДн.

1.6. При проведении банковских операций или сделок сотрудник Банка, осуществляющий обработку ПДн клиента должен убедиться в наличии такого согласия, проверив электронное досье клиента.

1.7. При передаче ПДн сторонним организациям объем передаваемых ПДн определяется из целей договора.

1.8. Сотрудники Банка, которые в результате выполнения своих должностных обязанностей и в рамках совершения операций, передают ПДн, обязаны уведомить о такой передаче ответственное лицо, указанное в п. 1.11 части I настоящего Положения.

2. Порядок передачи персональных данных при запросе субъектов персональных данных или законных представителей

2.1. При осуществлении Банком обработки ПДн в Банк может обратиться любое физическое лицо с запросом о получении сведений о Банке, о месте его нахождения, о наличии у Банка ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также на ознакомление с такими ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Субъект ПДн вправе требовать от Банка уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.3. Сведения о наличии ПДн предоставляются субъекту ПДн в доступной форме и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн.

2.4. Доступ к своим ПДн предоставляется субъекту ПДн или его законному представителю Банком при получении запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

2.5. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя;
 - сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Банком (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Банком;
 - собственноручную подпись субъекта ПДн или его законного представителя.
- Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. При получении запроса субъекта ПДн секретарь регистрирует его в Журнале и передает ответственному лицу, указанному в п. 1.11. части I настоящего Положения.

2.6.1. *Порядок регистрации обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки ПДн:*

- Все обращения граждан субъектов персональных данных по вопросам обработки ПДн регистрируются в общем порядке сотрудниками общего отдела в Журнале (Приложение №3).

- Журнал ведется в электронном виде, Журнал начинается в первый рабочий день года и распечатывается по окончании года в случае наличия зафиксированных обращений субъектов ПДн либо по запросу контролирующих органов, при этом

Журнал нумеруется, брошюруется, скрепляется печатью и подписывается лицом, указанным в п. 1.11. части I настоящего Положения.

- Распечатанные журналы, оригиналы запросов хранятся у сотрудника, указанного в п. 1.11. части I настоящего Положения в течение одного года, после завершения текущего года, а впоследствии подлежат архивному хранению в соответствии с внутренними документами Банка.

2.7. Для подготовки ответа субъекту ПДн лицо, указанное в п. 1.11. части I настоящего Положения проверяет корректность сведений, указанных в форме запроса субъекта ПДн и правомерность предоставления ПДн.

2.8. В случае корректного запроса ответственный сотрудник, указанный в п. 1.11. настоящего Положения проверяет наличие согласий на обработку ПДн в автоматизированной банковской системе или на бумажных носителях.

2.9. В случае наличия согласия на обработку ПДн, не позднее пятнадцати дней с даты получения запроса, ответственное лицо, указанное в п.1.11 части I направляет соответствующие запросы руководителям подразделений, в которых производится обработка ПДн или имеется доступ к ПДн.

2.10. Руководители подразделений, получив соответствующий запрос от лица, указанного в п. 1.11. части I настоящего Положения обязаны в течение семи дней подготовить ответ (Приложение №4) и передать его вышеназванному сотруднику.

2.11. Лицо, указанное в п. 1.11. части I настоящего Положения получив ответ, от руководителя подразделения, согласно п. 2.10 части II настоящего Положения, передает ответ сотруднику общего отдела для регистрации в Журнале и для отправки субъекту ПДн или уполномоченному органу по защите прав субъектов ПДн.

2.12. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки ПДн Банком;
- 2) правовые основания и цели обработки ПДн;
- 3) цели и применяемые Банком способы обработки ПДн;
- 4) наименование и место нахождения Банка, сведения о лицах (за исключением сотрудников Банка), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Банком или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Банка, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

2.13. Банк обязан сообщать субъекту ПДн или его законному представителю информацию о наличии в Банке ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также Банк обязан предоставить возможность ознакомления с ними при запросе субъекта ПДн или его законного представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

2.14. Банк обязан предоставить безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются

неполными, неточными или неактуальными, Банк обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Банк обязан уничтожить такие ПДн. Банк обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн нные этого субъекта были переданы.

2.15. Если ПДн были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, то повторный запрос от этого же субъекта ПДн может быть рассмотрен не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

2.16. Субъект ПДн вправе обратиться повторно к Банку или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми ПДн до истечения тридцати дней, в случае, если обрабатываемые ПДн не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.17. В случае отказа в предоставлении субъекту ПДн или его законному представителю при получении запроса субъекта ПДн или его законного представителя информации о наличии ПДн, о соответствующем субъекте ПДн Банк обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О защите персональных данных» №152 - ФЗ или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта ПДн или его законного представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

2.18. В случае отзыва субъектом персональных данных своего согласия на обработку своих ПДн ответственное лицо направляет запрос на прекращение обработки ПДн в подразделение обрабатывающее соответствующие ПДн.

2.19. Подразделение обрабатывающее соответствующие ПДн обязано прекратить обработку и уничтожить эти ПДн в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, с учетом пункта 7.7 части I настоящего Положения.

2.20. В случае невозможности удаления ПДн субъекта, подавшего запрос на прекращение обработки его ПДн, ответственное лицо в письменной форме в срок, не превышающий 7 рабочих дней, со дня обращения субъекта ПДн извещает субъекта ПДн об отказе в удалении ПДн.

3. Порядок передачи персональных данных при запросе уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных или иных надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области ПДн

3.1. В случае получения запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн или иных надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области ПДн ответственное лицо, указанное в п. 1.11. части I настоящего Положения обязано сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн информацию необходимую для осуществления деятельности указанного органа в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

3.2. Регистрация запросов от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн происходит в порядке, описанном в п. 2.6.1. части II настоящего Положения.

4. Порядок уведомления Банком третьих лиц об обработке ПДн

4.1. В случае если ПДн были получены не от субъекта ПДн, за исключением случаев, если ПДн были предоставлены Банку на основании федерального закона или если ПДн являются общедоступными, Банк до начала обработки таких ПДн обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- 1) подтверждение факта обработки ПДн Банком;
- 2) правовые основания и цели обработки ПДн;
- 3) цели и применяемые Банком способы обработки ПДн;
- 4) наименование и место нахождения Банка, сведения о лицах (за исключением работников Банка), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Банком или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Банка, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

4.2. Уведомление третьих лиц об обработке их ПДн осуществляется по представлению руководителя подразделения, в котором будет производиться обработка таких ПДн.

4.2.1. Руководитель внутреннего подразделения Банка, в которое поступили ПДн третьих лиц, готовит Сообщение об обработке ПДн (Приложение № 5).

4.2.2. Готовое Сообщение об обработке ПДн передается секретарю для регистрации согласно внутренним документам, регламентирующим документооборот в Банке.

4.2.3. Сообщение об обработке ПДн в случае наличия почтового адреса, факса отправляется по почте, факсу третьему лицу, также возможно уведомление через юридическое лицо – клиента Банка, от кого получены ПДн третьих лиц теми же способами.

4.3. Право субъекта ПДн на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также если доступ субъекта ПДн к его ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц.

III. Обработка ПДн сотрудников Банка

1. Состав ПДн сотрудников Банка

1.1. Сотрудники Банка – это лица, состоящие с Банком в трудовых отношениях на основании заключенных в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовых договоров. (Настоящий раздел Положения не распространяет свое действие на случаи обработки ПДн физических лиц, оказывающих услуги и выполняющих работы для Банка на основании гражданско-правовых договоров).

1.2. ПДн сотрудника Банка – это информация, необходимая Банку в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного сотрудника.

1.3. Общей целью обработки ПДн сотрудников Банка является организация учета сотрудников Банка для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия служащему в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а также Уставом и внутренними нормативными актами Банка.

1.4. ПДн сотрудников Банка включают в себя информацию о паспортных данных, образовании, квалификации, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья сотрудников Банка, если эти сведения относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции, а также о предыдущих местах их работы.

1.5. При оформлении сотрудника в Банк сотрудником отдела по работе с персоналом заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные сотрудника:

- общие сведения (Ф.И.О. сотрудника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

1.6. Банк не имеет права получать и обрабатывать ПДн сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

1.7. Банк не имеет права получать и обрабатывать ПДн сотрудника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2. Обработка ПДн сотрудников

2.1. Обработка ПДн сотрудника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование ПДн сотрудника.

2.2. Правовым основанием обработки ПДн сотрудников является Трудовой кодекс РФ.

2.3. Обработка ПДн о состоянии здоровья сотрудников осуществляется исключительно с письменного согласия сотрудников, и при условии, что необходимость обработки таких ПДн связана с вопросами о возможности выполнения сотрудниками трудовых функций и выплаты соответствующих пособий.

2.4. Банк обрабатывает и хранит ПДн сотрудников следующими способами: на бумажных носителях, компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры», в автоматизированной банковской системе; с использованием и без использования средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

2.5. Целью обработки ПДн сотрудников в автоматизированной банковской системе является реализация банковских платежных технологических процессов.

2.6. В случаях, когда Банк на основании договора поручает обработку ПДн другому лицу, существенным условием такого договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности и безопасности ПДн при их обработке.

3. Получение ПДн сотрудников

3.1. Получение ПДн сотрудника осуществляется непосредственно у него самого.

3.2. Сотрудники при поступлении на работу в Банк предоставляют предусмотренную Трудовым кодексом РФ информацию, которая должна иметь документальную форму. В соответствии со ст.65 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Банк:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у сотрудника).

3.2.1. При поступлении на работу сотрудник также заполняет «Анкету кандидата на должность сотрудника ООО КБ «АРЕСБАНК»», в которой указывает следующие сведения о себе:

- фамилию, имя и отчество;
- пол;
- дату и место рождения;
- гражданство;
- знание иностранных языков;
- образование, квалификацию, специальность;
- профессию;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;

- паспортные данные;
- место жительства и домашний телефон;
- иные сведения, необходимые Банку, а также сведения, с которыми сотрудник считает нужным ознакомить Банк.

3.3. На Банк возлагается обязанность при приеме на работу до заключения трудового договора знакомить сотрудника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью сотрудника. Таким образом, до заключения трудового договора, сотруднику становятся известны правила, определяющие порядок обработки ПДн сотрудников в Банке, права и обязанности Банка при обработке ПДн, права сотрудников, обеспечивающих защиту ПДн, и др.

3.4. Сотрудник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Банк проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные сотрудником, с имеющимися у сотрудника документами.

3.5. При изменении ПДн сотрудник письменно уведомляет Банк о таких изменениях в разумный срок, не превышающий один месяц.

3.6. По мере необходимости Банк истребует у сотрудника дополнительные сведения. Сотрудник представляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.7. Анкета сотрудника хранится в его личном деле (далее - личное дело). В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным сотрудника. Личная карточка Т-2 хранится отдельно от личного дела. Ведение личных дел возложено на отдел по работе с персоналом, ответственный за ведение личных дел – начальник отдела по работе с персоналом.

3.8. Если ПДн сотрудника, возможно, получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В этом случае Банк должен сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн, последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение, иную информацию в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных».

4. Использование и хранение ПДн сотрудников

4.1. ПДн сотрудников используются для целей, связанных с выполнением сотрудниками возложенных на них трудовых функций.

4.2. Банк использует ПДн, в частности, для решения вопросов продвижения сотрудника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы.

4.3. Банк устанавливает порядок хранения и использования ПДн сотрудников с соблюдением требований федеральных законов.

4.4. В Банке доступ к ПДн сотрудников имеют следующие лица:

- Председатель Правления Банка и его заместители;
- сотрудники отдела по работе с персоналом;
- сотрудники кредитного отдела;
- сотрудники операционного отдела;
- сотрудники валютного отдела;
- сотрудники внутрибанковской бухгалтерии;
- сотрудники подразделения экономической безопасности;
- сотрудники подразделения информационной безопасности;
- сотрудники секретариата;
- сотрудники службы внутреннего контроля;

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности;
- доступ специалистов других отделов к ПДн осуществляется на основании письменного разрешения Председателя Правления Банка. При переводе сотрудника в другой отдел личное дело сотрудника может быть передано для ознакомления начальнику того отдела, в который переводится сотрудник.

Доступ сотрудников указанных отделов к ПДн возможен в объеме, не превышающем необходимый для выполнения должностных обязанностей сотрудника.

4.5. Хранение ПДн сотрудников в Банке осуществляется в отделе по работе с персоналом.

4.6. В случае необходимости работы с личными делами сотрудников, уполномоченными лицами Банка, по окончании работы или окончании рабочего дня все личные дела сдаются в отдел по работе с персоналом и закрываются в картотеке.

4.7. В отделе по работе с персоналом Банка создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о сотрудниках в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие ПДн сотрудников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию проведению собеседований с кандидатом на должность);

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;

- дела, содержащие материалы аттестации сотрудников;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

- документация по организации работы структурных подразделений положения о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников, приказы, распоряжения, указания руководства Банка;

- иные документы.

4.8. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела находятся в отделе по работе с персоналом в специально отведенном шкафу (картотеке), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа за счет запирающих устройств.

4.9. Срок хранения ПДн сотрудников устанавливается Банком в соответствии с целями обработки ПДн, сроками установленными Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. N 558 об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства, нормативными документами Банка России и внутренними документами Банка.

4.10. Автоматизированной обработкой ПДн является вся совокупность операций, осуществляемых при помощи средств автоматизации, по сбору, регистрации, переработке, модификации, хранению и уничтожению информации, а также операций аналогичного характера по использованию картотек или банков данных или связанных с консультациями либо запросами, ведущими к передаче данных электронным способом.

4.11. Копировать и делать выписки персональных данных сотрудника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя или лица его замещающего отдела по работе с персоналом.

4.12. Меры защиты персональных данных сотрудника, хранящихся у Банка, должны обеспечивать предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, подделки сведений о сотруднике, а также предотвращение угроз безопасности сотрудника.

4.13. Банк представляет в соответствующий орган Пенсионного фонда РФ следующие сведения о работающих у него лицах: страховой номер, фамилию, имя, отчество, фамилию, которая была у сотрудника при рождении, дату рождения, место рождения, пол, адрес постоянного места жительства, серию и номер паспорта или удостоверения личности, дату выдачи указанных документов, на основании которых в индивидуальный лицевой счет включены названные сведения, наименование выдавшего их органа, гражданство, номер телефона.

4.14. Банк представляет в соответствующий налоговый орган следующие сведения о работающих у него лицах: фамилию, имя, отчество, дату рождения, место рождения, пол, адрес постоянного места жительства, серию и номер паспорта или удостоверения личности.

4.15. Банк предоставляет перечень необходимой информации для медицинского страхования сотрудников.

5. Обеспечение прав сотрудников при обработке

5.1. Сотрудники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, документами Банка, устанавливающими порядок обработки ПДн сотрудников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.2. При принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, Банк не имеет права основываться на ПДн сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Банк также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы сотрудника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании ПДн сотрудника невозможно достоверно установить какой-либо факт, Банк предлагает сотруднику представить письменные или устные разъяснения.

5.3. При передаче ПДн сотрудника Банк должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать ПДн сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получивших ПДн сотрудника, 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 ПДн сотрудника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное требование не распространяется на обмен ПДн сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу ПДн сотрудников в пределах Банка в соответствии с настоящего Положения;

- разрешать доступ к ПДн сотрудников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн сотрудника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции;

- передавать ПДн сотрудника представителям сотрудника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми ПДн сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.4. Сотрудникам Банка предоставлено право:

- получать свободный бесплатный доступ к своим ПДн, знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей ПДн сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- требовать от Банка уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Банка ПДн;

- требовать от Банка извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных ПДн или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Банк при обработке и защите его ПДн;

- иные права в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

5.5. Защита ПДн сотрудника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Банком за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.6. Во всех случаях отказ сотрудника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Обработка ПДн иных физических лиц.

1. Перечень лиц, обработку ПДн которых Банк осуществляет во исполнение уставных задач

1.1. Под иными физическими лицами (далее – ИФЛ), обработку ПДн которых Банк осуществляет во исполнение собственных уставных задач, подразумеваются следующие физические лица:

- участники (учредители) Банка - физические лица;
- инсайдеры;
- лица, оказывающие существенное влияние на принимаемые Банком решения;
- Член Наблюдательного Совета Банка, Ревизионной комиссии.

1.2. Перечень, указанный в п.1.1. настоящего раздела, не является исчерпывающим и может изменяться в зависимости от реализуемых Банком задач.

2. Обработка ПДн ИФЛ

2.1. Целью обработки ПДн ИФЛ является осуществление возложенных на Банк законодательством Российской Федерации функций в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «О банках и банковской деятельности», «О кредитных историях», «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», «О валютном регулировании и валютном контроле», «О рынке ценных бумаг», «О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций», «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», «Об инсайдерской информации», нормативными актами Банка России, а также Уставом и внутренними нормативными актами Банка;

2.2. Банк обрабатывает ПДн ИФЛ следующими способами: на бумажных носителях; в автоматизированной банковской системе; при непосредственном участии человека.

2.3. Целью обработки ПДн ИФЛ в автоматизированной банковской системе является реализация банковских платежных технологических процессов.

V. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения

Контроль за обеспечением безопасности ПДн и соблюдением требований настоящего Положения осуществляет Ответственное подразделение (сотрудник).

Контроль осуществляется путем проведения мониторинга ИБ и менеджмента инцидентов ИБ, по результатам оценки состояния ИБ, а также в рамках иных контрольных мероприятий.

Приложение №1
К Положению об организации работы с
персональными данными в ООО КБ «АРЕСБАНК»

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Банке

Сведениями, составляющими персональные данные, в Банке является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

ПДн специальной (первой) категории.

Сведения, касающиеся состояния здоровья, интимной жизни сотрудников и клиентов Банка, других субъектов персональных данных.

Биометрические ПДн (второй категории) - Банком не обрабатываются.

ПДн общей (третьей) категории, за исключением персональных данных, относящихся к специальной категории и к обезличенным, общедоступным, биометрическим персональным данным.

- Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
- Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).
- Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения).
- Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения).
- Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях).
- Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.
- Содержание и реквизиты трудового договора с работником Банка или гражданско-правового договора с гражданином.
- Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкартсчетов).
- Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет).
- Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев).
- Сведения об имуществе (имущественном положении):

- ✓ автотранспорт (государственные номера и другие данные из свидетельств о регистрации транспортных средств и из паспортов транспортных средств);
- ✓ недвижимое имущество (полные адреса размещения объектов недвижимости);
- ✓ банковские вклады (данные договоров с клиентами, в том числе номера их счетов, спецкартсчетов);
- ✓ кредиты (займы), банковские счета (в том числе спецкартсчета), денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении (данные договоров с клиентами, в том числе номера счетов, спецкартсчетов, номера банковских карт, кодовая информация по банковским картам, коды кредитных историй, адреса приобретаемых объектов недвижимости).
- Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.
- Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).
- Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Банка и материалах к ним.
- Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) сотрудников Банка.
- Материалы по аттестации и оценке сотрудников Банка.
- Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников Банка.
- Медицинские заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и других федеральных законов.
- Внутрибанковские материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.
- Сведения о временной нетрудоспособности сотрудников Банка.
- Табельный номер сотрудников Банка.
- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющимся основанием для предоставления льгот и статуса).

Обезличенные и (или) общедоступные персональные данные (четвертой категории).

- Сведения о трудовой деятельности (общие данные о трудовой занятости на текущее время, общий и непрерывный стаж работы, наличие трудового или гражданско-правового договора, а также другие сведения, кроме указанных в соответствующем пункте раздела **ПДн общей (третьей) категории**).
- Сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или специальной подготовки (дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения, кроме указанных в соответствующем пункте раздела **ПДн общей (третьей) категории**).
- Сведения о повышении квалификации и переподготовке (дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного

учреждения и другие сведения, кроме указанных в соответствующем пункте раздела **ПДн общей (третьей) категории**).

- Сведения о заработной плате (в том числе данные по окладу, надбавкам, налогам, кроме сведений указанных в соответствующем пункте раздела **ПДн общей (третьей) категории**).

- Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а), и другие сведения, кроме указанных в соответствующем пункте раздела **ПДн общей (третьей) категории**).

- Сведения о семейном положении (состояние в браке, наличие брачного контракта, социальный статус супруга (и), наличие детей и их возраст, семейные доходы и расходы, долги и другие сведения, кроме указанных в соответствующем пункте раздела **ПДн общей (третьей) категории**).

- Сведения об имуществе (имущественное положение):

✓ автотранспорт (вид владения, марка, модель, производство, год выпуска, способ получения и другие сведения, кроме указанных в соответствующем пункте раздела **ПДн общей (третьей) категории**);

✓ недвижимое имущество (вид, тип, способ получения, общие характеристики, стоимость и другие сведения, кроме указанных в соответствующем пункте раздела **ПДн общей (третьей) категории**);

✓ банковские вклады (вид, срок размещения, сумма, условия вклада и другие сведения, кроме указанных в соответствующем пункте раздела **ПДн общей (третьей) категории**);

✓ кредиты (займы), банковские счета (в том числе спецкартсчета), денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении (сумма и валюта кредита или займа, цель кредитования, условия кредитования, сведения о залоге, сведения о приобретаемом объекте, данные по ценным бумагам, остатки и суммы движения по счетам, тип банковских карт, лимиты и другие сведения, кроме сведений указанных в соответствующем пункте раздела **ПДн общей (третьей) категории**).

- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (данные документов, являющихся основанием для предоставления льгот и статуса и другие сведения, кроме сведений указанных в соответствующем пункте раздела **ПДн общей (третьей) категории**).

Приложение №2
К Положению об организации работы с
персональными данными в ООО КБ «АРЕСБАНК»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о конфиденциальности и неразглашении персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Обязуюсь, получая доступ к персональным данным клиентов, контрагентов и сотрудников ООО КБ «АРЕСБАНК» (далее – Банк), обладающим потенциальной ценностью в силу их неизвестности третьим лицам, которые могли бы получить выгоду от разглашения или использования персональных данных, не передавать или разглашать эти данные третьим лицам.

В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию о персональных данных клиентов, контрагентов или сотрудников Банка, обязуюсь сообщить незамедлительно о данном факте, с указанием этого третьего лица непосредственному руководителю и начальнику службы информационной безопасности.

Передача персональных данных третьему лицу не будет являться нарушением их конфиденциальности и я не буду нести ответственности в случаях:

- 1) персональные данные являются общедоступными (в соответствии со ст.8 федерального закона «О защите персональных данных» №152-ФЗ);
- 2) персональные данные переданы третьему лицу с целью исполнения обязательств, принятых на себя Банком, при наличии согласия субъекта персональных данных;
- 3) персональные данные раскрыты по требованию официальных органов, государственных служб и ведомств на законном основании.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения этого Обязательства, буду нести дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения по пункту 6 (в) части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также предусмотренную в соответствии с Законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность в соответствии со статьей 137 Уголовного Кодекса Российской Федерации.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №3
К Положению об организации
работы с персональными данными
в ООО КБ «АРЕСБАНК»

**Журнал учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных
в ООО КБ «АРЕСБАНК»**

Журнал начат «__» _____ 20__ г.

Журнал завершен «__» _____ 20__ г.

_____ ДОЛЖНОСТЬ

_____ ДОЛЖНОСТЬ

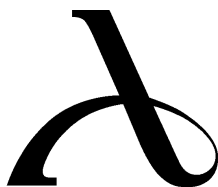
_____ / ФИО/

_____ / ФИО/

На _____ листах

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи/отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №4
к Положению об организации работы с
персональными данными в ООО КБ
«АРЕСБАНК»



АРЕСБАНК

**Коммерческий Банк «АРЕСБАНК» общество с ограниченной ответственностью
ООО КБ «АРЕСБАНК»**

Место нахождения: 123317, г. Москва, ул. Тестовская, д.10

ОГРН 1027739554930, ИНН 7718104217, КПП 775001001

**Корреспондентский счет № 301018102000000551 в отделении № 1 ГУ Банка России по г. Москве, БИК
044583551**

Филиал «Тульский» Коммерческого Банка «АРЕСБАНК» общества с ограниченной ответственностью

Сокращенное наименование: Филиал «Тульский» ООО КБ «АРЕСБАНК»

Место нахождения: 300041, г. Тула, ул. Тургеневская, д.69

Тел./факс: 36-33-72

**Корреспондентский счет №30101810300000000792 в ГРКЦ ГУ Банка России по Тульской области,
БИК 047003792, КПП 710702001**

Ответ на запрос о персональных данных Кому: _____
Куда: _____

Коммерческий Банк «АРЕСБАНК» общество с ограниченной ответственностью (далее Банк) настоящим сообщает Вам, что производит обработку Ваших персональных данных, в том числе:

Источником получения ваших персональных данных является _____

К вашим персональным данным имеют доступ сотрудники Банка/ иные лица (указать кто) _____

Правовым основанием и целью обработки Персональных данных является:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем:

Банк обрабатывает персональные данные следующими способами:

Ваши персональные данные обрабатываются в течение сроков

Наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Банка (если обработка поручена или будет поручена такому лицу)

Порядок осуществления субъектом персональных данных прав

Информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных

Иные сведения

Должность ответственного лица _____

Приложение №5
к Положению об организации работы с
персональными данными в ООО КБ
«АРЕСБАНК»



Коммерческий Банк «АРЕСБАНК» общество с ограниченной ответственностью
ООО КБ «АРЕСБАНК»

Место нахождения: 123317, г. Москва, ул. Тестовская, д.10

ОГРН 1027739554930, ИНН 7718104217, КПП 775001001

Корреспондентский счет № 301018102000000551 в отделении № 1 ГУ Банка России по г. Москве, БИК
044583551

Филиал «Тульский» Коммерческого Банка «АРЕСБАНК» общества с ограниченной ответственностью
Сокращенное наименование: Филиал «Тульский» ООО КБ «АРЕСБАНК»

Место нахождения: 300041, г. Тула, ул. Тургеневская, д.69

Тел./факс: 36-33-72

Корреспондентский счет №3010181030000000792 в ГРКЦ ГУ Банка России по Тульской области,
БИК 047003792, КПП 710702001

Сообщение об обработке персональных данных

Кому: _____

СООБЩЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Коммерческий Банк «АРЕСБАНК» общество с ограниченной ответственностью (далее Банк) настоящим сообщает Вам, что производит обработку Ваших персональных данных, в том числе:

Источником получения ваших персональных данных является _____

К вашим персональным данным имеют доступ сотрудники Банка/ иные лица (указать кто) _____

Правовым основанием и целью обработки Персональных данных является:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем:

Банк обрабатывает персональные данные следующими способами:

Ваши персональные данные обрабатываются в течение сроков

Наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Банка (если обработка поручена или будет поручена такому лицу)

Порядок осуществления субъектом персональных данных прав

Информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных

Иные сведения

Должность

Ф.И.О.

*Приложение №6
к Положению об организации
работы с персональными данными
в ООО КБ «АРЕСБАНК»*

**Список сотрудников ООО КБ «АРЕСБАНК», осуществляющих
обработку персональных данных в ИСПДн либо имеющих доступ к
персональным данным¹**

№	ФИО	Должность	Права
----------	------------	------------------	--------------

¹ Филиалы самостоятельно ведут списки сотрудников », осуществляющих обработку персональных данных в ИСПДн либо имеющих доступ к персональным данным.

*Приложение №7
к Положению об организации
работы с персональными данными
в ООО КБ «АРЕСБАНК»*

Перечень ИСПДн, в отношении которых Банк не определяет цели обработки и требования по защите.

- Передача платежных документов и отчетности в ЦБ РФ
- Передача данных в ФСФМ (через ЦБ РФ)
- Передача сообщений об открытии/закрытии и изменении реквизитов счетов в ФНС, Фонд социального страхования
- Передача кредитных историй в НБКИ
- Передача налоговой отчетности в ФНС
- Передача информации в рамках обслуживания банковских карт в ЗАО ПЦ «КартСтандарт»
- Передача информации, необходимой для персонализации банковских карт в бюро персонализации ЗАО «Дзетта»
- ЗАО «ЦЦС»
- Передача данных в Пенсионный Фонд России
- Передача данных в Фонд обязательного медицинского страхования
- Передача данных по международной системе денежных переводов Western Union
- Передача данных в типографию для изготовления визитных карточек
- Передача данных службам курьерской доставки (ТНТ, DHL, Сибирь экспресс)
- Передача данных службе внешней охраны ЗАО «Северная Башня»
- Передача данных ЧОП «Виньева»
- Передача данных в КБ «ИсткомФинанс» (ООО)
- Передача данных в ООО "Диком-Регион"
- Передача данных в Общество с ограниченной ответственностью Частная охранная организация "Форт С2-Тула"
- Передача данных в Российское объединение инкассации (РОСИНКАС) Центрального банка Российской Федерации (Банка России).

СОГЛАСОВАНО:

1.

Начальник службы
информационной
безопасности

Кравцов А.Б.

2.

Начальник юридического
отдела

Маринушкина О.В.

3.

Начальник службы
внутреннего контроля

Самсонова Е.М.

4.

Заместитель Председателя
Правления

Куликова В.Б.
