

УТВЕРЖДАЮ

И.О.ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ

_____ (Каменецкая Н.А.)
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.
(дата утверждения)

**Положение
о порядке обработки и обеспечении
безопасности персональных данных в КБ «КБР
БАНК» (ООО)**

2010 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) КБ «КБР Банк» (ООО) (далее - Банк) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Банка.

1.2. Цель разработки Положения — определение единого порядка обработки персональных данных работников Банка и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, в Банке; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением Банка.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Банка, которые участвуют в обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Банка, если иное не определено законом.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Персональные данные субъекта - любая информация, относящаяся к определенному лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Банку в связи с договорными отношениями;

Обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных субъектов;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

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

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Банка в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов, в том числе их передачи;

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных физических лиц или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение,

распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2.2. В состав персональных данных субъектов входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления договорных отношений сотрудника с Банком.

2.3.1. Информация, представляемая сотрудником при поступлении на работу в Банк, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника 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 работника).

2.3.2. При оформлении работника в Банк работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, 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.

2.3.3. В отделе кадров Банка создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные 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 работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Банка, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников, приказы, распоряжения, указания руководства Банка); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Банка.

2.4. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления договорных отношений субъекта или его представителя с Банком.

Банк России устанавливает требования к идентификации кредитными организациями лиц, находящихся у них на обслуживании (клиентов), и выгодоприобретателей в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (на основании Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и Федерального закона «О Центральном банке Российской Федерации».

2.4.1. Информация, представляемая субъектом или его представителем при оформлении договорных отношений с Банком, должна иметь документальную форму. При заключении договора с Банком субъект представляет ответственному сотруднику Банка:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах;
- сведения о месте работе, занимаемой должности;
- сведения о финансовом состоянии, счетах и участии в долях организаций;
- сведения об объектах находящихся в собственности субъекта.

2.4.2. Порядок идентификации клиентов, установления и идентификации выгодоприобретателей определен в **Правилах внутреннего контроля Банка** (согласно Положения об идентификации кредитными организациями клиентов и выгодоприобретателей в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма № 262-П). Сведения, получаемые в целях идентификации субъектов персональных данных указаны в Приложении 1.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных субъекта – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных физического лица. Обработка персональных данных субъекта осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предусмотренными законодательством РФ и актами Банка, а также осуществления основной деятельности Банка.

3.2. Банк не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта 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 Банк вправе получать и обрабатывать данные сотрудника только с его письменного согласия (Приложение 2).

Банк не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Банк не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 ФЗ РФ "О персональных данных", обработка персональных данных может осуществляться Банком без письменного согласия субъекта, если обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего его цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.

Получение

3.4. Все персональные данные о субъекте Банк может получить у него самого.

3.5. Субъект обязан предоставлять Банку достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Банк имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у Банка документами.

3.6. В случаях, когда Банк может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, Банк должен уведомить об этом субъекта и получить от него письменное согласие по установленной форме (Приложение 3).

Примечание: Согласия субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде при заключении договора с Банком; когда третьи лица оказывают услуги Банку на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

Банк обязан сообщить субъекту о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

Отзыв

Если право или обязанность обработки ПДн установлена законом, то субъект имеет корреспондирующую обязанность не препятствовать реализации этого права или исполнению этой обязанности.

В случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных Банк обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено законодательством или соглашением между Банком и субъектом. Об уничтожении персональных данных Банк обязан уведомить субъекта.

Хранение персональных данных субъекта

3.7. Персональные данные субъекта хранятся в подразделении Банка, которое отвечает за взаимодействие с субъектом, в личном деле субъекта. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в металлическом шкафу.

Персональные данные субъекта в подразделении Банка хранятся также в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъекта, обеспечиваются Системой защиты персональных данных.

Примечание: Хранение персональных данных субъектов в структурных подразделениях Банка, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке исключаяющим к ним доступ третьих лиц.

3.8. Сотрудник Банка, имеющий доступ к персональным данным субъектов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные субъекта, исключаяющее доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные субъектов (соблюдение "политики чистых столов").

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов лицу, на которое локальным актом Банка (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Примечание: В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным субъектов по указанию руководителя структурного подразделения.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным субъектов, документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов, передаются

другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным субъектов по указанию руководителя структурного подразделения.

Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных субъекта

3.9. Доступ к персональным данным субъекта имеют сотрудники Банка, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень сотрудников к персональным данным утверждается приказом по Банку.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Председателя Правления Банка, доступ к персональным данным субъекта может быть предоставлен иному сотруднику, который не включен в приказ, определяющий Перечень сотрудников для доступа к персональным данным.

3.10. В случае если Банку оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов, то соответствующие данные предоставляются Банком только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных субъекта.

3.11. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.

Примечание: При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

- истребование с сотрудника (за исключением руководителей Банка) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (Приложение 4).

3.12. Сотрудники Банка, имеющие доступ к персональным данным субъектов, имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.13. Доступ к персональным данным субъектов без специального разрешения имеют сотрудники, занимающие в организации следующие должности:

- Председатель Правления Банка;
- Заместитель Председателя Правления Банка;
- Главный бухгалтер;
- работники отдела кадров;
- сотрудники Управления автоматизации;
- сотрудники Управления безопасности;

- начальники структурных подразделений (к ПДн подчиненных сотрудников).

3.14. Допуск к персональным данным субъектов других сотрудников Банка, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.15. Сотрудник имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Сотрудник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

3.16. Отдел кадров вправе передавать персональные данные сотрудника в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных сотрудника, сотрудники отдела кадров предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11. настоящего Положения.

3.17. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями Банка осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов.

Доступ к персональным данным субъекта третьих лиц (физических и юридических)

3.18. Передача персональных данных субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, которое оформляется по установленной форме (Приложение 5) и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Банка, получающего согласие субъекта;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие субъект;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Примечание: Согласия субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта; когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде при заключении договора с Банком; когда третьи лица оказывают услуги Банку на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

3.19. Не допускается передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме (Приложение 6).

Примечание: Согласия субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде при

заключении договора с Банком; когда третьи лица оказывают услуги Банку на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

3.20. Сотрудники Банка, передающие персональные данные субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов. Акт составляется по установленной форме (Приложение 7), и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг Банку;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных субъекта;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные субъекта, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных субъекта несет сотрудник Банка, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных субъекта третьим лицам.

3.21. Представителю субъекта (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;
- письменного заявления субъекта, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров Банка (если заявление написано субъектом не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в отделе кадров в личном деле субъекта.

3.22. Предоставление персональных данных субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.23. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением

случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.24. Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Банком. Приказом Председателя Правления для реализации, эксплуатации и контроля обеспечения безопасности персональных данных назначается ответственный.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных лиц осуществляет начальник отдела информационной безопасности.

4.3. Начальник отдела информационной безопасности обеспечивает:

- ознакомление сотрудников, которые участвуют в обработке персональных данных, под роспись с настоящим Положением.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись.

- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в пункте 3.13 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки.
- общий контроль за соблюдением сотрудниками Банка мер по защите персональных данных субъекта.

4.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных в структурных подразделениях Банка, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.5. защите подлежит:

- информация о персональных данных субъекта;
- документы, содержащие персональные данные субъекта;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.6. Порядок определения защищаемой информации

4.6.1. Банк создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, ИСПДн, в целях обеспечения реализации прав субъектов персональных данных.

4.6.2. В Банке на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента Российской Федерации 6 марта 1997 года № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

4.6.3. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных

4.7. Порядок обработки в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

4.7.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов и положениями стандарта Банка России СТО БР ИББС.

4.7.2. Оператором осуществляется классификация информационных систем персональных данных в соответствии с Приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13.02.2008 № 55/86/20 "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных" и положениями стандарта Банка России СТО БР ИББС в соответствии со степенью тяжести последствий потери свойств безопасности персональных данных для субъекта персональных данных.

4.7.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК России от 05.02.2010 №58 «О методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных» и положениями стандарта Банка России СТО БР ИББС.

4.7.4. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации ИСПДн, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;
- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;
- охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных;

4.8. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

4.8.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

4.8.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

4.8.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

4.8.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со

своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.8.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

4.8.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

4.8.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно Приложению №8 к настоящему Положению.

4.8.8. К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

4.8.9. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.8.10. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и

опечатаваемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

4.8.11. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.8.12. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Банка, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системой защиты персональных данных.

5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Сотрудник Банка имеет право:

5.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника.

5.1.2. Требовать от Банка уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Банка персональных данных.

5.1.3. Получать от Банка

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

5.1.4. Требовать извещения Банком всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

5.2. Субъект, персональные данные которого обрабатываются в Банке, имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними.

5.2.2. Получать от Банка

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

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

5.2.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона.

Персональные данные оценочного характера имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5.2.4 Требовать извещения Банком всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

При отказе оператора исключить или исправить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме руководителя уполномоченного структурного подразделения Ростехнадзора о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Банка при обработке и защите его персональных данных.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, определяются должностными инструкциями.

6.2. Ответственность должностных лиц

6.2.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

6.2.2. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам Банка, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Банка, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

6.2.3. Сотрудник Банка, имеющий доступ к персональным данным субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок (п.п.6.2.2), несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Банку (п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

6.2.4. Сотрудники Банка, имеющие доступ к персональным данным субъектов, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных лиц без согласия субъектов из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

**СВЕДЕНИЯ,
ПОЛУЧАЕМЫЕ В ЦЕЛЯХ ИДЕНТИФИКАЦИИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

1. Фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Гражданство.
4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется).

В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:

4.1. Для граждан Российской Федерации:

паспорт гражданина Российской Федерации;

свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина - для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет;

общегражданский заграничный паспорт;

паспорт моряка;

удостоверение личности военнослужащего или военный билет;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта;

иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

4.2. Для иностранных граждан:

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.

4.3. Для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации:

вид на жительство в Российской Федерации.

4.4. Для иных лиц без гражданства:

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

4.5. Для беженцев:

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе;

удостоверение беженца.

5. Данные миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания; и данные документа, подтверждающего право иностранного

гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания).

В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, подтверждающими право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, являются:

вид на жительство;

разрешение на временное проживание;

виза;

иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

6. Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.

7. Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется).

8. Номера контактных телефонов и факсов (если имеются).

к Договору (соглашению, заявлению и т.д.)*

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(в соответствии с Федеральным законом
«О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.)**

Настоящим я, _____
(указывается ФИО, адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность,

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе)

даю согласие КБ «КБР Банк» (ООО) (далее Банк) (местонахождение: Российская Федерация, 117556, г. Москва, ул. Фруктовая, дом 5а) на обработку моих персональных данных, включая получение, систематизацию, накопление, обобщение, обезличивание, хранение, обновление и изменение, использование, передачу, уничтожение, с использованием как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей, содержащихся в Договоре (соглашении, заявлении и т.д.)* (далее – Договор, соглашение, заявление и т.д.), а также иных предоставленных мною (моим представителем) сведений, для целей заключения и исполнения Договора (соглашения и т.д.)/исполнения обязательств по Договору (соглашению, заявлению и т.д.), в течение действия заключенного Договора (соглашения и т.д.) и в течение _____ лет с даты прекращения Договора (соглашения и т.д.) (в соответствии с архивным делом/производством)/ в течение _____ лет с даты подписания заявления (в соответствии с архивным делом/производством).

Отзыв согласия может быть произведен в письменной форме не ранее даты прекращения Договора (соглашения и т.д.)/даты исполнения обязательств в соответствии с заявлением. При этом Банк хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного архивным делом/производством, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то органам. Я согласен с тем, что уведомление об уничтожении персональных данных будет вручаться мне (моему представителю) по месту нахождения Банка.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Примечания:

В случае заключения Договора (соглашения и т.д.)/подписания заявления представителем субъекта персональных данных, согласие заполняется как в отношении субъекта персональных данных, так и в отношении представителя субъекта персональных данных. При этом представитель субъекта персональных данных вправе подписать согласие на обработку персональных данных от имени субъекта персональных данных только при наличии доверенности, в которой прямо предусмотрено такое полномочие, в противном случае, согласие должно быть подписано самим субъектом персональных данных.

* проставляется наименование, номер и дата документа