

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

ООО «Кредитэкспресс Финанс»



ПОЛИТИКА
ООО «КРЕДИТЭКСПРЕСС ФИНАНС» В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Обеспечение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных в ООО “Кредитэкспресс Финанс” (далее – Компания) является одной из приоритетных задач организации. В Компании для этих целей введен в действие комплект организационно-распорядительной документации, обязательный к исполнению всеми работниками Компании, допущенными к обработке персональных данных.

1.2. Обработка, хранение и обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, и в соответствии с локальными актами Компании.

1.3. Настоящая Политика определяет принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников, соискателей и контрагентов Компании и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются в Компании, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также устанавливает ответственность должностных лиц Компании, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Поскольку к настоящей Политике в соответствии с ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» необходимо обеспечить неограниченный доступ, в ней не публикуется детальная информация о принятых мерах по защите персональных данных в Компании, а также иная информация, использование которой неограниченным кругом лиц может нанести ущерб Компании или субъектам персональных данных.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

2.2. Оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;

- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.10. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Сведениями, составляющими персональные данные, в Компании является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3.2. Перечень персональных данных, подлежащих защите в Компании определяется целями их обработки, Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» и Трудовым кодексом РФ.

3.3. В Компании утвержден перечень персональных данных подлежащих защите.

3.4. В Компании обрабатываются следующие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- сведения об образовании;
- должность;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

(далее – СНИЛС);

- индивидуальный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- паспортные данные;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о трудовом и общем стаже работы;
- сведения о предыдущих местах работы;
- телефон;
- пол;
- адрес электронной почты;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право;
- сведения о полученных наградах и поощрениях;
- сведения о воинском учете (при необходимости);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- сведения о доходах;
- банковские реквизиты.

3.5. В Компании обрабатываются следующие персональные данные контрагентов представителей партнеров:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации места жительства;
- адрес фактического места жительства;
- адрес электронной почты;
- телефон;
- индивидуальный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (далее – СНИЛС);
- сведения об образовании;
- сведения о доходах;
- должность.

3.6. В Компании обрабатываются следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации места жительства;
- адрес фактического места жительства;
- адрес электронной почты;
- телефон;
- индивидуальный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (далее – СНИЛС);
- сведения об образовании;
- сведения о доходах;
- должность.

3.7. В Компании обрабатываются следующие персональные данные должников:

- фамилия, имя, отчество;

- паспортные данные;
- телефон;
- адрес электронной почты;
- сведения о семейном положении;
- дата рождения;
- адрес регистрации места жительства;
- адрес фактического места жительства;
- должность;
- сведения о кредитных обязательствах.

3.8. В Компании обрабатываются следующие персональные данные родственников работников:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- дата рождения.
- место рождения;
- адрес регистрации места жительства;
- адрес фактического места жительства;
- адрес электронной почты;
- телефон.

3.9. В Компании обрабатываются следующие персональные данные родственников соискателей:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- дата рождения.
- место рождения;
- адрес регистрации места жительства;
- адрес фактического места жительства;
- адрес электронной почты;
- телефон.

4. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Компания осуществляет обработку персональных данных с целью:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (в том числе с целью осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора персональных данных функций, полномочий и обязанностей);
- исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве);
- заключения и исполнения трудовых договоров с работниками (в том числе с целью содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе);
- обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества;

- выплаты заработной платы и иных, причитающихся работникам, в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, выплат;
- осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации налоговых и социальных отчислений);
- ведения воинского учета;
- организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- предоставления работникам дополнительных услуг за счет оператора (в том числе с целью содействия работникам в оформлении зарплатной банковской карты и перечислении на нее заработной платы и иных, причитающихся работникам, в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, выплат;
- перечисления заработной платы и иных, причитающихся работникам, в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, выплат на иные банковские карты работников – в случае нежелания работников оформлять зарплатные банковские карты;
- содействия работникам и членам их семей в оформлении полиса добровольного медицинского страхования (ДМС);
- негосударственного пенсионного обеспечения, обеспечения командировок, оплаты корпоративной телефонной связи или предложения оформления выгодных корпоративных тарифов у операторов телефонной связи и т.п.);
- предоставления работникам льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями);
- содействия в получении налоговых вычетов через оператора как работодателя;
- ведения кадрового делопроизводства;
- осуществления рекрутинга (привлечения и отбора кандидатов на работу), в том числе с целью предоставления кандидатам на работу возможности участия в отборе на замещение соответствующих вакантных (открытых) должностей, содействия кандидатам, успешно прошедшим отбор на замещение соответствующих вакантных (открытых) должностей, в трудоустройстве;
- осуществления своей деятельности в соответствии с Уставом;
- предоставления субъектам персональных данных доступа к официальному сайту оператора, размещенной на нем информации и имеющемуся функционалу;
- ведения статистики и отслеживания общего количества посетителей официального сайта оператора;
- улучшения официального сайта оператора и предоставления посетителям возможности индивидуально настраивать сервисы и функции официального сайта оператора;
- распознавания новых и старых пользователей официального сайта оператора;
- динамичного наблюдения за действиями пользователя и работой в браузерах при посещении официального сайта оператора;
- наилучшего понимания интересов посетителей официального сайта оператора;
- предоставления клиентам возможности регистрации (создания) учетной записи (личного кабинета) посредством имеющегося на официальном сайте оператора функционала;
- предоставления клиентам возможности получения доступа к своей учётной записи (личному кабинету) посредством прохождения процедур идентификации, аутентификации и авторизации, ознакомления с размещенной в такой учётной записи (личном кабинете) информацией и использования иного

- заранее предусмотренного и технически реализованного оператором функционала такой учётной записи (личного кабинета);
- хранения учетных данных (логинов и паролей, в том числе предыдущих) клиентов от созданных такими клиентами на официальном сайте оператора учётных записей (личных кабинетов клиентов);
 - предоставления клиентам возможности изменения учетных данных (логинов и паролей) и (или) восстановления доступа к своей учётной записи (личному кабинету) на официальном сайте оператора (в случае утраты такого доступа) посредством смены пароля;
 - обеспечения безопасности официального сайта оператора в целом и создаваемых клиентами на официальном сайте оператора учётных записей (личных кабинетов) от несанкционированного доступа в частности;
 - осуществления гражданско-правовых отношений (в том числе с целью заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом оператора;
 - выполнения возложенных на оператора функций, в том числе, но не ограничиваясь, организации, осуществляющей операции с денежными средствами в рамках Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» в объеме и на условиях, предусмотренных законодательством РФ;
 - заключения, исполнения договоров страхования и иных гражданско-правовых договоров и сделок;
 - взаимодействия с лицом, намеренным заключить договор страхования;
 - продвижения товаров (работ, услуг) оператора на рынке;
 - оказания страховых услуг, контроль и оценка качества предоставляемых страховых услуг по всем вопросам их предоставления, предоставление сведений и информации по поводу и в связи с обращениями субъектов персональных данных, а также в связи с возможными в дальнейшем требованиями/претензиями по таким обращениям, перестрахование рисков, принятых оператором по договорам страхования, и заключение, исполнение, изменение, прекращение соответствующих договоров перестрахования;
 - урегулирования убытка в случаях обращения за выплатой страхового возмещения;
 - получения и передачи необходимой информации в единую автоматизированную систему, созданную в соответствии с Законом РФ от 27.11.1992 N 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации», а также осуществления и выполнения возложенных на оператора иными договорами прав и обязанностей, включая исполнение оператором договоров, стороной которых либо выгодоприобретателем или поручителем по которым является субъект персональных данных; заключения договоров по инициативе субъекта персональных данных или договоров, по которым субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем);
 - ведения бухгалтерского учета;
 - заполнения и передачи в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
 - осуществления прав и законных интересов оператора и (или) третьих лиц;
 - осуществления связи с субъектом персональных данных в случае необходимости, в том числе с целью направления субъекту персональных данных уведомлений, информации и запросов, связанных с деятельностью оператора, а также для обработки обращений (предложений, заявлений, заявок,

- запросов, жалоб, претензий и иных сообщений) субъектов персональных данных;
- осуществления контрольно-пропускного режима, оказания информационных услуг по сервисам и продуктам оператора.

5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Персональные данные в Компании обрабатываются на основании:

- законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основанном на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоящим из Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных федеральных законов, включая, но не ограничиваясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 27.11.1992 №4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
- Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
- Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»;

- Постановления Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»;
- Приказа Минтруда России от 30.04.2013 № 182н «Об утверждении формы и порядка выдачи справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись»;
- Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Устава Компании, договоров (трудовыми, гражданско-правовыми) и иных соглашений, заключаемых между оператором и субъектами персональными данными, а также договоров и иных соглашений, заключаемых и (или) заключенными оператором, выгодоприобретателем или поручителем, по которым являются (будут являться) субъекты персональных данных;
- согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

6. СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Условия прекращения обработки персональных данных:

- прекращение деятельности оператора как юридического лица (путем реорганизации или ликвидации);
- наступление срока прекращения обработки персональных данных согласно договору и (или) письменному согласию субъекта персональных данных;
- достижение целей обработки персональных данных;
- отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.2. Личное дело уволенного работника на бумажном носителе информации хранится до достижения предельного срока архивного хранения – 75 лет со дня увольнения работника.

6.3. Остальные документы кадрового учета на бумажных носителях, содержащие персональные данные работников, хранятся в соответствии с требованиями приказа Министерства культуры РФ № 558 от 25.08.2010 (далее – приказ Минкультуры № 558).

6.4. Хранение персональных данных уволенного работника в информационных системах персональных данных и на машинных носителях информации, в соответствии со статьей

196 Федерального закона от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации», осуществляется до истечения срока взаимной исковой давности.

6.5. Хранение персональных данных контрагентов и представителей партнеров/клиентов осуществляется до истечения срока взаимной исковой давности по договорам в рамках правоотношений с контрагентом/клиентом/партнером.

6.6. Хранение персональных данных должников осуществляется до истечения срока исковой давности по договорам в рамках правоотношений с контрагентом/клиентом/партнером, предоставившим персональные данные должника.

6.7. Поскольку персональные данные родственников работников обрабатываются в составе персональных данных работника, сроки их обработки соответствуют срокам обработки персональных данных работников

6.8. В случае отказа в трудоустройстве сведения, предоставленные соискателем хранятся не более 30 дней.

6.9. В Компании создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в Компании данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Компания как оператор персональных данных вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2. Компания как оператор персональных данных обязана:

- обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом;
- внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать персональные данные в случае предоставления субъектом неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных;
- выполнять требования законодательства Российской Федерации.

7.3. Субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются

необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых Компанией и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его 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 при обработке его персональных данных.

7.4. Субъект персональных данных обязан:

- передавать достоверные, необходимые для достижения целей обработки, персональные данные, а также подтверждать достоверность персональных данных предъявлением оригиналов документов;
- в случае изменения персональных данных, необходимых для достижения целей обработки, сообщить Компании уточненные персональные данные и подтвердить изменения оригиналами документов;
- выполнять требования законодательства Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Компания осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

8.2. Под обработкой персональных данных в Компании понимается сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

8.3. Персональные данные субъекта получаются, как правило, от него самого, за исключением случаев, когда их получение возможно только у третьей стороны.

8.4. Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Обработка персональных данных в Компании производится на основе соблюдения принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;

- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

8.6. Отказ контрагента или работника Компании от предоставления согласия на обработку его персональных данных влечет за собой невозможность достижения целей обработки.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Компания предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

9.2. Допуск работников Компании к обработке персональных данных осуществляется на основании приказа о назначении на должность в соответствии с Перечнем должностей, допущенных к обработке персональных данных для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей, после выполнения следующих мероприятий:

- ознакомления под подпись с руководящими документами Компании по обработке и защите персональных данных;
- оформления письменного обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера (форма обязательства приведена в Приложении 1 к настоящей Политике);
- инструктажа по информационной безопасности.

9.3. Работники Компании, допущенные к обработке персональных данных, получают доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

9.4. В Компании для обеспечения безопасности персональных данных приняты следующие меры:

- назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;
- назначен администратор безопасности информационной системы персональных данных;
- утверждены документы, определяющие политику Компании в отношении обработки персональных данных и устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства. К таким документам в частности относятся:
 - План мероприятий по обеспечению безопасности защищаемой информации;
 - Перечень персональных данных, подлежащих защите;
 - Положение о разграничении доступа к ресурсам информационных систем персональных данных. Правила и процедуры идентификации и аутентификации пользователей информационных систем персональных данных;
 - Приказ о контролируемой зоне;
 - Положение о видеонаблюдении;
 - Положение об организации парольной защиты;
 - Положение об использовании сети интернет;

- Положение о резервном копировании и восстановлении информации;
- Положение об антивирусной защите;
- Положение о системе электронной почты;
- Положение о порядке хранения и уничтожения персональных данных;
- Приказ об утверждении перечня лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- Положение об обеспечении безопасности персональных данных;
- Положение об обработке персональных данных
- Политика в отношении обработки персональных данных;
- Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации;
- Приказ об утверждении списка мест хранения материальных носителей персональных данных и списка помещений, в которых допускается обработка персональных данных;
- Приказ о назначении комиссии по уничтожению персональных данных;
- Приказ об утверждении правил оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке персональных данных;
- Инструкция администратора безопасности, Инструкция пользователя информационной системы персональных данных, Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных, Инструкция по обеспечению безопасности эксплуатации средств криптографической защиты информации, Инструкция участника группы реагирования на инциденты информационной безопасности, Инструкция администратора антивирусной защиты, Инструкция по уничтожению носителей персональных данных;
- Приказ о назначении группы реагирования на инциденты информационной безопасности;
- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных;
- Правила и процедуры управлением установки и обновления компонентов программного обеспечения.
- устранение последствий нарушений законодательства РФ производится в соответствии с действующим законодательством РФ, в соответствии с Положениями об обработке и безопасности персональных данных, а также в соответствии с Инструкцией администратору безопасности персональных данных;
- внутренний контроль соответствия обработки персональных данных законодательству РФ в данной сфере производится в соответствии с Планом мероприятий по обеспечению безопасности защищаемой информации, Инструкцией администратора безопасности и Положениями об обработке и безопасности персональных данных;
- для информационной системы персональных данных разработана модель угроз безопасности персональных данных
- на основании Приказа об утверждении правил оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке персональных данных проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства;
- на основании Положения о порядке хранения и уничтожения персональных данных ведется учет носителей, содержащих персональные данные;

- правила доступа к персональным данным утверждены в соответствующем положении, технически реализуются с помощью средств защиты информации;
- сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, проходят инструктажи по информационной безопасности, подписывают соглашение о неразглашении персональных данных, знакомятся с документами по защите персональных данных под роспись.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. К настоящей Политике обеспечивается неограниченный доступ.

10.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.

10.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных Компании.

10.4. Ответственность должностных лиц Компании, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Компании.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных)

Я, _____
(ФИО)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей, мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным) контрагентов (клиентов контрагентов) и персональных данных, полученных от третьих лиц на основании договоров или в силу закона). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. В течение года после прекращения права на доступ к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. С перечнем сведений, составляющих коммерческую/служебную тайну и конфиденциальную информацию ООО "Кредитэкспресс Финанс" ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Лист ознакомления с Политикой

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				