



**ЧАСТНАЯ ПОЛИТИКА
ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ПАО КБ «ВОСТОЧНЫЙ»**

П-__-2017

Версия 1.0

Функциональный процесс:	S7. Обеспечение безопасности
Разработчик документа:	Управление информационной безопасности
Уровень документа:	Базовый
Уровень доступа:	Общий
Локализация:	ГО/Филиалы

**г. Благовещенск
2017**

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. ВВЕДЕНИЕ</u>	<u>3</u>
<u>2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....</u>	<u>3</u>
<u>3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</u>	<u>4</u>
<u>4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</u>	<u>5</u>
<u>5. СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</u>	<u>5</u>
<u>6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....</u>	<u>5</u>
<u>7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....</u>	<u>6</u>
<u>8. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</u>	<u>6</u>
<u>9. СБОР И ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</u>	<u>7</u>
<u>10. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....</u>	<u>8</u>
<u>11. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ</u>	<u>9</u>
<u>12. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</u>	<u>10</u>
<u>13. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....</u>	<u>10</u>
<u>14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</u>	<u>13</u>
<u>15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	<u>13</u>

Ошибка! Закладка не определена.

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Важнейшим условием реализации целей деятельности ПАО КБ «Восточный» (далее – Банк), является обеспечение необходимого и достаточного уровня информационной безопасности активов, к которым в том числе относятся персональные данные и банковские технологические процессы, в рамках которых они обрабатываются.

1.2. Целью настоящей Частной политики являются определение особенностей обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также минимизация ущерба, который может возникнуть вследствие воздействия угроз информационной безопасности, приводящих к нарушению требуемых свойств безопасности персональных данных.

1.3. Обеспечение безопасности персональных данных является одной из приоритетных задач Банка.

1.4. Действие настоящей Частной политики распространяется на взаимоотношения Банка, как оператора персональных данных, с субъектами персональных данных (определенными или определяемыми физическими лицами), связанные с обработкой персональных данных.

1.5. Настоящая Частная политика определяет принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников Банка и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются Банком, 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 Банка, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.6. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией и на них распространяются все требования, установленные внутренними документами Банка к защите конфиденциальной информации.

1.7. Положения настоящего документа обязательны для исполнения всеми работниками Банка, контрагентами и третьими сторонами, взявшими на себя обязательства либо обязанными по своему статусу исполнять требования по защите персональных данных.

1.8. В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных в Банке назначен ответственный за обеспечение безопасности персональных данных.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящей Частной политике используются следующие термины и определения:

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

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

2.1.3. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.1.4. Работник – физическое лицо, заключившее трудовой договор с Банком.

2.1.5. Субъект персональных данных (Субъект) – физическое лицо, в том числе работник Банка, в отношении которых осуществляется обработка персональных данных.

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

2.1.7. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

2.1.9. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.1.10. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных (далее - ИСПДн) или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в Банке, формируется в соответствии с ФЗ РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Уставом Банка.

3.2. В зависимости от Субъекта, Банк обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- персональные данные работника Банка - информация, необходимая Банку в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника;

- персональные данные аффилированного лица или персональные данные руководителя, участника (акционера) или сотрудника юридического лица, являющегося аффилированным лицом по отношению к Банку - информация, необходимая Банку для отражения в отчетных документах о деятельности Банка в соответствии с требованиями федеральных законов, нормативных документов Банка России и иных нормативных правовых актов;

- персональные данные Клиента (потенциального Клиента, партнера, контрагента), а также персональные данные руководителя, участника (акционера) или сотрудника юридического лица, являющегося Клиентом (потенциальным Клиентом, партнером, контрагентом) Банка - информация, необходимая Банку для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с Клиентом и для выполнения требований законодательства Российской Федерации;

- персональные данные Заемщика (залогодателя, поручителя, принципала)/потенциального Заемщика (залогодателя, поручителя, принципала), а также персональные данные руководителя, участника (акционера) или сотрудника юридического лица, являющегося Заемщиком (залогодателем, поручителем, принципалом)/потенциальным Заемщиком (залогодателем, поручителем, принципалом);

- информация, необходимая Банку для выполнения своих договорных обязательств и осуществления прав в рамках соответствующего договора, заключенного с Заемщиком (залогодателем, поручителем, принципалом), для минимизации рисков Банка, связанных с нарушением обязательств по кредитному договору (договору залога, договору поручительства, договору о предоставлении банковской гарантии) и для выполнения требований законодательства Российской Федерации.

4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Целью обработки указанных выше персональных данных является:

- осуществление возложенных на Организацию 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 путём, 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) учёте в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», нормативными актами Банка России, а также Уставом и нормативными актами Организации;

- организация учёта служащих кредитной организации 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) учёте в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а также Уставом и нормативными актами Организации;

- передача персональных данных негосударственным организациям, осуществляющим деятельность по взысканию задолженности, в целях взыскания задолженности по неисполненным заёмщиками обязательствами перед Банком;

- передача персональных данных организациям, оказывающим Банку услуги по почтовой рассылке, либо тиражированию и (или) подготовке и отправке информационных материалов, в целях информирования клиентов о продуктах и услугах Банка и исполнении договоров.

5. СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Сроки обработки указанных выше персональных данных определяются в соответствие со сроком действия договора с Субъектом, приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 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 и нормативными документами Банка России.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Банк 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.

6.2. Работник Банка обязан:

- предоставлять в Банк достоверные, документально подтвержденные персональные данные, соответствующие действительности;
- своевременно сообщать Банку в документарном виде об изменении своих персональных данных;
- соблюдать указанные в настоящей частной политике правила обращения с документами, содержащими персональные данные, порядок их получения, обработки и хранения;
- строго соблюдать установленные настоящей Частной политикой и конкретизированные в процедурных документах Банка правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами ИСПДн;
- во время работы с документами, содержащими персональные данные, исключать возможность ознакомления с ними иных лиц, не имеющих доступа к данным документам;
- при увольнении сдать все имеющиеся в его распоряжении материальные носители информации, содержащие персональные данные;
- обеспечивать конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, ставших им известными в связи с выполнением своих функциональных обязанностей (за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных).

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. 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 Банком 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;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7.2. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками Банка, обязаны:

- передавать Банку или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных при взаимодействии с Банком, связанном с обработкой персональных данных;
- своевременно сообщать Банку об изменениях своих персональных данных, в случае если субъекта с Банком связывают договорные отношения.

8. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Обработка персональных данных Банком осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Банка;
- 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.

8.2. Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определенных законодательством Российской Федерации.

9. СБОР И ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Банк обрабатывает персональные данные субъекта только с его письменного согласия.

9.2. Все персональные данные субъекта Банк получает у него самого. Если персональные данные субъекта, возможно, получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

9.3. Форма согласия разрабатывается подразделениями Банка с учетом направления их деятельности и целей обработки персональных данных субъекта.

9.4. Банк посредством письменного уведомления сообщает субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

9.5. При отказе субъекта от ознакомления с уведомлением о предполагаемом получении его персональных данных у иного лица составляется акт, который подписывается лицами, предъявившими субъекту соответствующее уведомление.

9.6. Обработка персональных данных в Банке может проводиться с использованием средств автоматизации (информационных систем) и без таковых. Конкретный способ обработки персональных данных определяется на основании процедур использования данных, определенных внутренними документами Банка.

9.7. Персональные данные при обработке без использования средств автоматизации фиксируются на бумажных носителях.

9.8. Список информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, их классификация, требования по обеспечению безопасности обрабатываемых в них персональных данных описаны в отдельных нормативных документах Банка.

9.9. 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.

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

- 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 и лиц, которым оператором поручена обработка персональных данных, 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;

- 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;

- 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;

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

9.11. Обработку персональных данных осуществляют работники, уполномоченные на то должностными инструкциями, иными внутренними документами Банка или организационно-распорядительными документами по Банку.

9.12. Работники имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных должностных обязанностей.

9.13. В рамках информирования работников о факте обработки персональных данных, Банк обязывает работников самостоятельно изучать и соблюдать внутренние нормативные документы, регламентирующие как общий порядок работы с персональными данными, так и специальные нормы, касающиеся совершения отдельных действий, связанных с обработкой персональных данных клиентов Банка.

10. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. При передаче персональных данных субъекта Банк соблюдает следующие требования:

- не сообщает персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

- не сообщает персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупреждает лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешает доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения ими конкретных функций;

- не запрашивает информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передает персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

10.2. Не требуется согласия работника на передачу его персональных данных в следующих случаях:

- при несчастном случае в соответствующие органы и организации, при тяжелом несчастном случае или случае со смертельным исходом – родственникам пострадавшего (статья 228 Трудового кодекса РФ);

- при осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, государственным инспекторам труда (статья 357 Трудового кодекса РФ);

- при начальной регистрации застрахованных лиц для персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования;

- в других случаях предусмотренных федеральными законами.

10.3. Передача персональных данных субъекта в электронном виде между работниками Банка осуществляется в рамках информационных систем, обрабатывающих ПД, в соответствии с требованиями настоящей Частной политики и процедурными документами Банка.

11. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

11.1. Доступ к персональным данным разрешается только тем работникам Банка, которым необходим такой доступ для исполнения их должностных обязанностей, при осуществлении Банком своих законных интересов и требований.

11.2. Доступ других работников Банка может быть предоставлен только в предусмотренных законом случаях. Банк требует от своих работников соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных, при их обработке.

11.3. Работники, которые имеют право доступа к персональным данным субъектов, обязаны дать письменное обязательство о неразглашении персональных данных, которые стали им известны в связи с выполнением ими должностных обязанностей.

11.4. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, предусмотренных п. 10.2 настоящей Частной политики.

12. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных

субъектов все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации, как в электронном виде, так и на бумажных носителях, должны выполняться только работниками Банка (лицами, их замещающими на основании приказа Председателя Правления Банка), осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

12.2. Работник, имеющий доступ к персональным данным субъекта в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные субъекта, исключая доступ к ним третьих лиц.

12.3. В отсутствие работника на его рабочем месте не должно находиться документов, содержащих персональные данные.

12.4. При уходе в отпуск, служебную командировку и иных случаях длительного отсутствия на своем рабочем месте, работник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом Банка будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию руководителя структурного подразделения.

12.5. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию руководителя структурного подразделения и с уведомлением лица, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в Банке.

12.6. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на фирменном бланке Банка и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных субъектов.

12.7. Дела и документы, содержащие персональные данные субъектов, хранятся в помещениях Банка в металлических запирающихся шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. По окончании рабочего дня помещения запираются на ключ, который сдается на охрану, и помещение ставится на сигнализацию.

12.8. Автоматизированные рабочие места, на которых производится обработка персональных данных субъектов, вводятся в эксплуатацию в порядке, определенном внутренними документами Банка.

12.9. В целях соблюдения режима конфиденциальности персональных данных работниками отдела кадров ведется журнал учета доступа к персональным данным.

12.10. Лицо, которое получает документ или личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

12.11. В журнале учета выдачи персональных данных работников регистрируются поступающие запросы из государственных и негосударственных организаций и учреждений, сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или сведения об отказе в их предоставлении, а также какая именно информация была передана.

13. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

13.2. Документы, содержащие персональные данные субъектов, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13.3. Уничтожение персональных данных производится Банком:

- при выявлении неустраняемых неправомерных действий с персональными данными субъектов;

- при достижении целей обработки персональных данных (при условии невозможности обезличивания персональных данных);

- при получении от субъекта отзыва согласия на обработку персональных данных (при условии, что такой отзыв не противоречит обязанностям Банка продолжать обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством);

- по требованию субъекта или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных – если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

13.4. Уничтожению подлежат все требуемые к уничтожению персональные данные, зафиксированные на материальных носителях или хранящиеся в информационных системах. Уничтожение персональных данных на материальных носителях производится в соответствии с внутрибанковскими процедурами.

13.5. Уничтожение персональных данных в информационных системах производится должностным лицом, использовавшим указанные данные. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных Банка контролирует полноту уничтожения указанных данных в информационных системах Банка.

13.6. Если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Банка, то Банк обязан обеспечить их уничтожение в соответствии с данным Положением.

13.7. Решение об уничтожении персональных данных принимается лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в Банке, по представлению руководителя подразделения, ответственного за обработку соответствующих персональных данных, признанных необходимыми к уничтожению. Решение об уничтожении должно быть принято в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты появления оснований к уничтожению персональных данных.

13.8. После принятия решения об уничтожении руководитель подразделения, ответственного за обработку персональных данных, обязан уведомить об этом ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в Банке, который назначает комиссию по уничтожению персональных данных.

13.9. Данная комиссия получает (для данных, хранящихся на материальных носителях) полную информацию обо всех местах хранения соответствующих персональных данных. Если хранение осуществлялось на материальном носителе, то руководитель соответствующего подразделения обязан передать комиссии указанный материальный носитель персональных данных, подлежащих уничтожению.

13.10. Уничтожение персональных данных производится руководителем подразделения (для данных, хранящихся в электронной форме) либо комиссией Банка по уничтожению персональных данных (для документов на материальных носителях) в срок:

- не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неустраимых неправомерных действий с персональными данными.

- не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

- не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления от субъекта отзыва согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

13.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного выше, Банк осуществляет уничтожение или обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

13.12. В случае если согласно имеющейся у Банка информации, персональные данные были направлены третьим лицам, руководитель подразделения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, обязан потребовать у указанных третьих лиц в письменной форме уничтожения персональных данных с изложением оснований для подобного уничтожения.

13.13. При необходимости уничтожения персональных данных, являющихся частью материального носителя, содержащего персональные данные, не подлежащие уничтожению, комиссией осуществляется вымарывание либо иное физическое удаление данных с условием сохранения данных, не подлежащих уничтожению.

13.14. Скорректированный подобным образом документ подлежит возврату в соответствующее подразделение.

13.15. После уничтожения данных председатель комиссии обязан уведомить о данной операции подразделение, передавшее информацию на уничтожение.

13.16. При получении информации об уничтожении либо после самостоятельного уничтожения, подразделение, осуществлявшее обработку персональных данных субъекта, обязано уведомить субъекта о факте уничтожения и, в случае если уничтожение произведено по запросу уполномоченного органа по защите персональных данных, указанный орган.

13.17. Уведомление должно содержать перечень мер, предпринятых Банком по результатам обнаружения случаев неправомерной обработки персональных данных.

13.18. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в Банке в рамках проверок по направлениям деятельности контролирует своевременность и полноту уничтожения персональных данных руководителями подразделений.

13.19. При уничтожении документов, содержащих персональные данные субъектов, составляется акт об уничтожении.

13.20. При уничтожении персональных данных, хранящихся на электронных носителях, составляется акт об уничтожении.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

14.2. Обеспечение безопасности персональных данных в Банке достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- применением средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн;

- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности ИСПДн.

14.3. Банк не должен обеспечивать безопасность и конфиденциальность персональных данных в следующих случаях:

- персональные данные обезличены;
- персональные данные являются общедоступными или включены в источники общедоступных данных.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящая Частная политика является общедоступным документом и подлежит размещению на официальном сайте Банка.

15.2. Настоящая Частная 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.

15.3. Контроль исполнения требований настоящей Частной политики осуществляется в Банке ответственным за обеспечение безопасности персональных данных.

15.4. Ответственность должностных лиц Банка, 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 Банка.