



АКТИВБК

ActiveBusinessCollection

«АктивБизнесКоллекшн»

Общество с ограниченной ответственностью

117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 19

www.activebc.ru /тел.: 8-800-770-70-40/info@activebc.ru

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «АктивБизнесКоллекшн»



Теплицкий Д. В.

Приказ № 50/19 от 19 октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных
в ООО «АктивБизнесКоллекшн»

Москва

2017 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
2 СУБЪЕКТЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	9
2.1. Категории субъектов персональных данных	9
2.2. Обработка персональных данных работника и соискателя.....	10
2.3. Обработка персональных данных должника	12
2.4. Обработка персональных данных представителей исполнителей, контрагентов/ клиентов/ партнеров.....	14
2.5. Обработка персональных данных родственников работника.	15
3 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	17
3.1. Назначение ответственных лиц	17
3.2. Допуск работников к обработке персональных данных.....	17
3.3. Получение персональных данных	18
3.4. Систематизация, накопление, уточнение и использование персональных данных 19	
3.5. Передача (распространение, предоставление) персональных данных	19
3.6. Хранение персональных данных	20
3.7. Уничтожение персональных данных	20
3.8. Уведомление об обработке персональных данных.....	21
3.9. Структурные подразделения ООО «АктивБизнесКоллекшн», сотрудники которых осуществляют обработку персональных данных.....	21
4 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ	23
5 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ	25
5.1. Описание информационных систем	25
5.1.1. ИС 1С: Зарплата и управление персоналом	25
5.1.2. ИС Электронная почта	25
5.1.3. ИС 2Collect.....	26



5.1.4. ИС СКУД	26
5.1.5. ИС АРМ информационного обмена.....	27
5.1.6. ИС Адресная книга	27
5.1.7. ИС MS Active Directory.....	27
5.2. Логическое структурирование	27
5.2.1. Информационная система персональных данных «АктивБизнесКоллекшн». 28	
5.2.2. Информационная система персональных данных «АРМ информационного обмена»	29
6 ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ ПО ВОПРОСАМ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	30
7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	33
Приложение № 1.....	34
Приложение № 2.....	35
Приложение № 3.....	36
Приложение № 4.....	42
Приложение №5.....	47
Приложение № 5.1.....	48
Приложение № 6.....	50

СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

- Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных, и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- 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.
- Оператор - ООО «АктивБизнесКоллекшн», вступившее в договорные отношения с клиентом или партнером по определению взаимных обязательств между работником/ контрагентом/ клиентом/ партнером и должником.
- Партнер/Контрагент - физическое лицо, юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель, вступившие с ООО «АктивБизнесКоллекшн» в договорные отношения.



Представитель партнера/контрагента/клиента	- физическое лицо, представляющее интересы юридического лица (партнера/контрагента/клиента) на основании доверенности, подтверждающей полномочия представителя.
Исполнитель	- физическое лицо, вступившее с ООО «АктивБизнесКоллекшн» в договорные отношения.
Клиент	- официальный представитель (физическое лицо) юридического лица и/или индивидуального предпринимателя, вступившее в договорные отношения с ООО «АктивБизнесКоллекшн».
Должник	- физическое лицо, официальный представитель (физическое лицо) юридического лица, не исполняющее либо ненадлежащим образом исполняющее обязательства по погашению задолженности перед клиентом/ партнером ООО «АктивБизнесКоллекшн» либо самим Обществом. В целях исключения двусмысленного толкования под должниками в рамках данного Положения понимаются также созаемщики, поручители, залогодатели, иные лица, право требования оплаты задолженности к которым за первоначального должника возникло на законных основаниях.
Работодатель	- ООО «АктивБизнесКоллекшн», вступившее в трудовые отношения с работником или правовые отношения с соискателем на вакантную должность.
Работник	- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ООО «АктивБизнесКоллекшн».



Соискатель	- физическое лицо, вступившее в правовые отношения с ООО «АктивБизнесКоллекшн» с целью устройства на работу в ООО «АктивБизнесКоллекшн».
Персональные данные	- любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
Защита персональных данных	- деятельность ООО «АктивБизнесКоллекшн» по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер обеспечения конфиденциальности информации.
Конфиденциальность персональных данных	- обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
Конфиденциальная информация	- документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Предоставление персональных данных	- действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
Трансграничная передача персональных данных	- передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу.
Распространение персональных данных	- действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.



Предоставление персональных данных	- действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
Блокирование персональных данных	- временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
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.
Обезличивание персональных данных	- действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о порядке обработки персональных данных в ООО «АктивБизнесКоллекшн» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), Федеральным законом от «30» декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовым кодексом Российской Федерации», Федеральным законом от «27» июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от «27» июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлениями Правительства Российской Федерации от «01» ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от «15» сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от «06» июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами прямо или косвенно регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных в ООО «АктивБизнесКоллекшн» (далее – Общество), как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Настоящее Положение утверждается приказом Генерального директора Общества.

Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Общества.

Настоящее Положение доводится под подпись до сведения всех работников Общества в части, касающейся обработки их персональных данных, а также в полном объеме до работников, осуществляющих обработку персональных данных.

Все изменения/дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Генерального директора Общества.

Контроль за выполнением настоящего Положения возложен на лицо ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе.



2 СУБЪЕКТЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Категории субъектов персональных данных

Обществом осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- Работники – физические лица, вступившие в трудовые отношения с Обществом;
- Соискатели – физические лица, вступившее в правовые отношения с ООО «АктивБизнесКоллекшн» с целью устройства на работу в ООО «АктивБизнесКоллекшн»;
- Должники – физические лица, официальные представители (физические лица) юридического лица, не исполняющее либо ненадлежащим образом исполняющее обязательства по погашению задолженности перед клиентом/партнером ООО «АктивБизнесКоллекшн» либо самим Обществом. В целях исключения двусмысленного толкования под должниками в рамках данного Положения понимаются также созаемщики, поручители, залогодатели, иные лица, право требования оплаты задолженности к которым за первоначального должника возникло на законных основаниях;
- Клиенты – официальные представители (физические лица) юридического лица и/или индивидуального предпринимателя, вступившее в договорные отношения с ООО «АктивБизнесКоллекшн».
- Партнеры/Контрагенты – физические лица, представители юридических лиц или индивидуальные предприниматели, вступившие с ООО «АктивБизнесКоллекшн» в договорные отношения.
- Родственники работников – физические лица, обработка данных которых осуществляется с целью выполнения трудового законодательства.

Для каждой категории субъектов персональных данных настоящим Положением определены:

- цели обработки персональных данных;



- перечень персональных данных;
- сроки обработки, в том числе сроки хранения персональных данных;
- необходимость получения согласия субъектов на обработку их персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных работника и соискателя

Персональные данные работника и соискателя обрабатываются в рамках нормативных правовых актов, регламентирующих трудовые правоотношения, в том числе с целью содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного рода льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации, охраны труда работников, обеспечению внутриобъектового и пропускного режима, ведения учета персонала, контроля качества выполняемой работы, оплаты труда в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

Персональные данные соискателей хранятся в Обществе для создания кадрового резерва в форме резюме, предоставленного соискателем.

Перечень персональных данных 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 родственниках, местах их работы, контактные данные;
- сведения о трудовом и общем стаже работы;



- сведения о предыдущих местах работы;
- телефонный номер/номера;
- пол;
- адрес электронной почты;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о полученных наградах и поощрениях;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- сведения о заработной плате;
- банковские реквизиты;
- в отдельных случаях биометрические персональные данные.

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

Остальные документы кадрового учета на бумажных носителях, содержащие персональные данные работников, хранятся в соответствии с требованиями приказа Министерства культуры Российской Федерации № 558 от «25» августа 2010 г. (далее – приказ Минкультуры № 558).

Хранение персональных данных уволенного работника в информационных системах персональных данных и в электронном виде на машинных носителях информации, в соответствии со статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, осуществляется до истечения срока исковой давности.

Персональные данные работника, получаемые в целях выполнения работником должностных обязанностей, но не определенные в качестве обязательных к предоставлению работодателю, Общество обрабатывает на основании Соглашения на обработку персональных данных. Данное Соглашение работник собственноручно заполняет и подписывает при заключении трудового договора.

Получение дополнительного Соглашения работника необходимо в случаях, если для выполнения работником своих должностных обязанностей необходимы:

- передача персональных данных третьей стороне;
- обработка специальных категорий персональных данных;
- обработка биометрических персональных данных;



- использование персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг, а также в целях политической агитации;
- поручение обработки персональных данных третьему лицу;
- принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия;
- трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных.

2.3. Обработка персональных данных должника

Персональные данные должника относятся к категории конфиденциальной информации.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор и его представители при обработке персональных данных должника соблюдают следующие общие требования:

Обработка персональных данных должника осуществляется, исключительно, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия выполнения договорных обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должника Оператор руководствуется законодательством Российской Федерации.

Персональные данные должника Общество получает от клиентов/партнеров на основании договоров с целью осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

Персональные данные должника Общество получает от клиентов/партнеров на основании договоров и при этом обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является должник, а также для заключения договора по инициативе должника или

договора, по которому должник будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

Оператор не получает и не обрабатывает персональные данные должника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни (специальные категории персональных данных).

Персональные данные не используются в целях причинения имущественного ущерба и морального вреда должнику, затруднения реализации его прав и свобод.

При принятии решений, затрагивающих интересы должника, Оператор не основывается на персональных данных должника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки без его письменного согласия на такие действия.

В ходе выполнения договора, заключенного с клиентом/ партнером, может возникнуть необходимость в предоставлении должником иных документов, содержащих информацию о нем, с момента предоставления которых, может быть, связано предоставление должнику дополнительных гарантий.

Персональные данные должника обрабатываются с целью выполнения требований договоров, заключенных с клиентом/партнером, предоставившим персональные данные должника.

Перечень персональных данных должников:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и адрес места пребывания;
- адрес электронной почты;
- телефонные номер/-а;
- ИНН;
- должность и место работы;
- сведения о задолженности, основаниях ее возникновения, размере;
- сведения о стадии взыскания задолженности (досудебная, судебная, исполнительное производство);



– иные сведения, полученные от клиентов/партнеров, их представителей.

Указанный перечень персональных данных относится также к поручителям, залогодателям, созаемщикам (при наличии).

Хранение персональных данных должника осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является должник. На основании положений части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ от «27» июля 2006 года «О персональных данных», позволяющих осуществление обработки персональных данных без согласия должника, обработка персональных данных должника осуществляется Обществом без соответствующего письменного согласия.

На основании положений части 4 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ от «27» июля 2006 года «О персональных данных» обработка персональных данных должника осуществляется без согласия на обработку его персональных данных.

2.4. Обработка персональных данных представителей исполнителей, контрагентов/ клиентов/ партнеров.

С целью заключения договоров и выполнения обязательств по ним в Обществе обрабатываются персональные данные представителей исполнителей, контрагентов/ клиентов/ партнеров.

Персональные данные представителей исполнителя, контрагента/клиента/партнера относятся к категории конфиденциальной информации.

При идентификации представителя исполнителя, контрагента/клиента/партнера Общество требует предъявление документов, удостоверяющих личность и доверенность, подтверждающую полномочия представителя (если применимо).

При заключении договора, как и в ходе выполнения договора, может возникнуть необходимость в предоставлении представителями исполнителя, контрагента/клиента/партнера, иных документов, содержащих информацию о нем, с момента предоставления которых, может быть, связано предоставление



представителю исполнителя, контрагента/клиента/партнера дополнительных гарантий.

Перечень персональных данных клиентов/контрагентов/ партнеров их представителей:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- место работы представителя;
- должность представителя;
- телефонный/-ные номера;
- адрес электронной почты;
- иные сведения, ставшие известными ООО «АктивБизнесКоллекшн» в рамках заключения и исполнения договоров.

Документы, содержащие персональные данные клиентов/контрагентов и представителей партнеров, хранятся в соответствии с требованиями приказа Минкультуры № 558.

На основании положений части 1 статьи 6 № 152-ФЗ от «27» июля 2006 г. «О персональных данных», обработка персональных данных клиентов, контрагентов и представителей партнеров осуществляется Обществом без соответствующего письменного согласия.

2.5. Обработка персональных данных родственников работника.

Работник предоставляет Обществу полные имена, места и даты рождения, паспортные данные, адреса регистрации по месту жительства и адрес(а) проживания, номера личных телефонов своих родственников, иждивенцев и/или лиц, находящихся на попечении работника, для целей включения этих данных в учетную документацию Общества (унифицированная форма № Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»), а также для иных целей, предусмотренных применимым законодательством (о выплате алиментов, оформления социальных выплат и других). Работник также может предоставить указанные данные Обществу для целей оформления добровольного медицинского страхования, страхования жизни и страхования

от несчастных случаев, оформления в программу по обеспечению физической безопасности, а также для организации посещения такими лицами мероприятий Общества и его аффилированных лиц.

Обработка персональных данных близких родственников, иждивенцев и/или лиц, находящихся на попечении работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат) может осуществляться без получения их согласия. В иных случаях, получение согласия перечисленных категорий субъектов является обязательным условием обработки их персональных данных.



3 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Назначение ответственных лиц

Лицо ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе назначается и освобождается от обязанностей приказом Генерального директора Общества.

Лицо ответственное за организацию обработки персональных данных подчиняется непосредственно Генеральному директору и подотчетно ему.

Лицо ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

- руководить работой комиссии по определению уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Обществом и его работниками законодательства о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- обеспечивать доведение до сведения работников Общества положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов Общества по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных (их представителей) и (или) осуществлять контроль за приёмом и своевременной обработкой таких обращений и запросов.

Лицо ответственное за организацию обработки персональных данных получает необходимую информацию для взаимодействия с Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных от структурных подразделений Общества либо поручает работникам структурных подразделений предоставление необходимой информации для взаимодействия с Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных и осуществляет контроль за исполнением указанных поручений.

3.2. Допуск работников к обработке персональных данных

Допуск работников Общества 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 Общества по обработке и защите персональных данных (осуществляется Инспектором отдела кадров);
- оформления письменного обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера (форма обязательства приведена в Приложении №1 к настоящему Положению).

Список лиц, допущенных к обработке персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение правил обработки персональных данных, согласуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных Общества, и утверждается Генеральным директором.

Инспектор отдела кадров при принятии на работу, увольнении или изменении должностных обязанностей работников не позднее чем в трехдневный срок вносит изменения в список лиц, допущенных к обработке персональных данных, по согласованию с Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Обществе.

Лицо, ответственное за обработку персональных данных в Обществе либо Инспектор отдела кадров по поручению указанного лица, не реже одного раза в квартал обязано проверять актуальность списка. В случае выявления расхождений Инспектор отдела кадров вносит изменения в список лиц, допущенных к обработке персональных данных.

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

Доступ к персональным данным должников без специального разрешения имеют работники, занимающие в Обществе следующие должности:

- Генеральный директор;
- Главный бухгалтер.

3.3. Получение персональных данных

Персональные данные субъекта поступают, как правило, от третьих лиц, за исключением случаев, когда их получения возможно только от самого

субъекта персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После получения персональных данных субъекта у третьей стороны Общество обязано уведомить об этом субъекта персональных данных в случаях прямо предусмотренных законом или договором, заключенным с лицом от имени и (или) в интересах которого действует Общество (форма уведомления приведена в локальном нормативном акте Общества «Шаблоны, бланки и формы учета, необходимые для организации обработки персональных данных в ООО «АктивБизнесКоллекшн»).

Обществом не осуществляется обработка персональных данных субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, за исключением случаев, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, вопросами договорных обязательств. В данных случаях, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Общество вправе обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

Обществом не осуществляется обработка персональных данных субъекта о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Систематизация, накопление, уточнение и использование персональных данных

Систематизация, накопление, уточнение и использование персональных данных осуществляется путем оформления и ведения документов учета и/или баз данных субъектов персональных данных.

Работники Общества, допущенные к обработке персональных данных, обеспечивают их обработку, исключаящую несанкционированный доступ к ним третьих лиц.

3.5. Передача (распространение, предоставление) персональных данных

Передача персональных данных субъектов третьим лицам может осуществляться только при наличии письменного согласия субъекта, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Передача персональных данных субъектов между структурными подразделениями Общества осуществляется только между работниками,

допущенными к обработке персональных данных.

С целью регистрации передачи персональных данных на материальных носителях ответственным должностным лицом ведется Журнал учета передачи персональных данных (форма журнала приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению).

3.6. Хранение персональных данных

Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных/машинных носителях информации в специально выделенных хранилищах (в частности в запираемых шкафах или сейфах) структурных подразделений Общества, а также в информационных системах персональных данных Общества, обеспечивающих сохранность персональных данных и их защиту от несанкционированного доступа.

Ключи от шкафов и сейфов, в которых хранятся носители персональных данных, находятся у ответственного работника Общества. При отсутствии данного работника, используются дубликаты ключей, находящиеся у Руководителя ответственного работника.

Хранение персональных данных субъектов осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче документов, содержащих персональные данные работников, возлагаются на Начальника Отдела кадров и трудовых отношений.

Ключи от сейфа, в котором хранятся личные дела работников, находятся у Начальника Отдела кадров и трудовых отношений.

3.7. Уничтожение персональных данных

Уничтожение персональных данных в информационных системах, в том числе хранящихся в электронном виде, на машинных и бумажных носителях информации производится в течение тридцати дней с даты достижения цели обработки (предельного срока хранения) персональных данных, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством Российской Федерации.

Уничтожение персональных данных производится специально назначенной Комиссии по уничтожению и блокировке персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных ООО «АктивБизнесКоллекшн» с обязательным составлением акта об уничтожении (или блокировке) персональных данных. Состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора Общества.

3.8. Уведомление об обработке персональных данных

Согласно ст. 22 Федерального закона от «27» июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Общество в случаях, когда этого требует законодательство Российской Федерации, уведомляет Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев указанных в законе, когда такое уведомление не требуется.

В случае изменения сведений, указанных в уведомлении об обработке персональных данных, направленном в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, а также в случае прекращения обработки персональных данных Общество, когда этого требует законодательство Российской Федерации, в течение десяти рабочих дней сообщает об этом в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

3.9. Структурные подразделения ООО «АктивБизнесКоллекшн», сотрудники которых осуществляют обработку персональных данных

Обработкой персональных данных в Обществе занимаются подразделения, приведенные в Таблице 1.

Таблица 1 – Подразделения, осуществляющие обработку персональных данных

№	Наименование структурного подразделения	Руководитель структурного подразделения
1.	Администрация	Генеральный директор
2.	Правовое управление	Руководитель управления
3.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер
4.	Отдел кадров и трудовых отношений	Начальник отдела



№	Наименование структурного подразделения	Руководитель структурного подразделения
5.	Управление принудительного взыскания	Начальник отдела
6.	Управление административного взыскания	Руководитель управления
7.	Управление обучения и контроля качества взыскания	Руководитель управления
8.	Управление методологии, анализа и развития процессов взыскания	Начальник Отдела стратегии и развития, Начальник Отдела анализа и отчетности
9.	Дирекция по информационным технологиям	Директор дирекции

4 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

Персональные данные при их обработке без использования средств автоматизации обособляются от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается запись на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. При обработке различных категорий персональных данных без использования средств автоматизации для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, соблюдаются следующие условия:

- типовая форма должна содержать сведения о цели обработки персональных данных, наименование и адрес Общества, 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 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, указанных 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 несовместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, применяются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных.

Общество обеспечивает раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.



Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, информируются:

- о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации;
- о категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

5 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в информационных системах Общества:

- 1С: Зарплата и управление персоналом;
- Электронная почта;
- 2Collect;
- СКУД;
- АРМ информационного обмена;
- Адресная книга;
- MS Active Directory.

5.1. Описание информационных систем

5.1.1. ИС 1С: Зарплата и управление персоналом

Описание информационной системы

Информационная система 1С: Зарплата и управление персоналом предназначена для осуществления управления персоналом с учетом требований законодательства Российской Федерации: ведения кадрового учета, расчета заработной платы, исчисления налогов, формирования отчетов и справок в государственные органы и социальные фонды, планирования расходов на оплату труда.

Состав персональных данных

В информационной системе обрабатываются иные категории персональных данных работников Общества. Объем обрабатываемых персональных данных – менее 100 000 записей.

Состав и содержание персональных данных, обрабатываемых в базах данных серверного оборудования информационной системы, приведён в Приложении № 3 к настоящему Положению.

5.1.2. ИС Электронная почта

Описание информационной системы

Информационная система - Электронная почта выполняет функции агента пересылки электронных сообщений, который обрабатывает, хранит и передаёт сообщения от адресанта реципиенту для всех пользователей системы и обслуживает почтовые клиенты – программное обеспечение предназначенное для получения, написания, отправки и хранения сообщений электронной почты одного или нескольких пользователей или нескольких учётных записей одного пользователя.

Состав персональных данных

В информационной системе обрабатываются иные категории персональных данных работников Общества и субъектов персональных данных, не являющихся

работниками Общества. Объем обрабатываемых персональных данных – менее 100 000 записей.

Состав и содержание персональных данных, обрабатываемых в базах данных серверного оборудования информационной системы, приведён в Приложении № 3 к настоящему Положению.

5.1.3. ИС 2Collect

Описание информационной системы

Информационная система 2Collect является интегрированной информационной и организационной системой, предоставляющей полный набор функций, необходимых для управления проблемными активами и задолженностями:

- инструменты для автоматического и полуавтоматического импорта пакетов долгов;
- скоринг;
- возможность гибкого управления процессом взыскания;
- отчеты;
- информативность о состоянии проблемной задолженности и процессе ее взыскания;
- эффективный контроль качества коллекторских процессов.

Состав персональных данных

В информационной системе обрабатываются иные категории персональных данных субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества. Объем обрабатываемых персональных данных – более 100 000 записей.

Состав и содержание персональных данных, обрабатываемых в базах данных серверного оборудования информационной системы, приведён в Приложении № 3 к настоящему Положению.

5.1.4. ИС СКУД

Описание информационной системы

Система контроля и управления доступом используется для ограничения и регистрации входа-выхода на территорию Общества, а также в выделенные помещения Общества.

Состав персональных данных

В информационной системе обрабатываются биометрические персональные данные работников Общества. Объем обрабатываемых персональных данных – менее 100 000 записей.

Состав и содержание персональных данных, обрабатываемых в базах данных серверного оборудования информационной системы, приведён в Приложении № 3 к настоящему Положению.

5.1.5. ИС АРМ информационного обмена

Описание информационной системы

Информационная система АРМ информационного обмена предназначена для отправки отчетов и справок в государственные органы и социальные фонды с использованием программного обеспечения «Контур-Экстерн».

Состав персональных данных

В информационной системе обрабатываются иные категории персональных данных работников Общества. Объем обрабатываемых персональных данных – менее 100 000 записей.

Состав и содержание персональных данных, обрабатываемых в базах данных серверного оборудования информационной системы, приведён в Приложении № 3 к настоящему Положению.

5.1.6. ИС Адресная книга

Описание информационной системы

Информационная система Адресная книга предназначена для быстрого и удобного поиска корпоративных номеров телефонов работников Общества и адресов электронной почты.

Состав персональных данных

В информационной системе обрабатываются иные категории персональных данных работников Общества. Объем обрабатываемых персональных данных – менее 100 000 записей.

Состав и содержание персональных данных, обрабатываемых в базах данных серверного оборудования информационной системы, приведён в Приложении № 3 к настоящему Положению.

5.1.7. ИС MS Active Directory

Описание информационной системы

Информационная система MS Active Directory предназначена для администрирования операционных систем и учетных записей пользователей.

Состав персональных данных

В информационной системе обрабатываются иные категории персональных данных работников Общества. Объем обрабатываемых персональных данных – менее 100 000 записей.

Состав и содержание персональных данных, обрабатываемых в базах данных серверного оборудования информационной системы, приведён в Приложении № 3 к настоящему Положению.

5.2. Логическое структурирование

На основании единообразия целей обработки персональных данных, реализации

цели формирования единой корпоративной информационной системы, реализации существующих информационных процессов в Обществе и территориального расположения технических средств обработки информации информационные системы объединены в единую информационную систему персональных данных «АктивБизнесКоллекшн», из которой исключена ИС «АРМ информационного обмена».

5.2.1. Информационная система персональных данных «АктивБизнесКоллекшн»

Назначение информационной системы персональных данных

Информационная система персональных данных «АктивБизнесКоллекшн» предназначена для автоматизации технологических процессов Общества по основному виду деятельности, а также ведения бухгалтерского и управленческого учета работников.

Исходные данные по информационной системе персональных данных

Исходные данные, определенные в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от «01» ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и характеризующие информационную систему персональных данных «АктивБизнесКоллекшн», приведены в Таблице 2.

Таблица 2 - Исходные данные по информационной системе персональных данных «АктивБизнесКоллекшн»

№ п/п	Данные	Значение
1	Актуальные для информационной системы угрозы	3 тип
2	Категория обрабатываемых персональных данных	биометрические персональные данные работников, используемые для идентификации субъектов персональных данных и иные персональные данные различных категорий субъектов персональных данных не отнесенные к специальным категориям персональных данных
3	Субъекты персональных данных	Работники Общества и субъекты персональных данных, не являющиеся работниками Общества
4	Объем обрабатываемых персональных данных	более 100 000 записей
5	Уровень защищенности персональных данных	3

Состав персональных данных

Состав и содержание персональных данных, обрабатываемых в базах данных серверного оборудования информационной системы персональных данных

«АктивБизнесКоллекшн», приведён в Приложении № 4 к настоящему Положению.

5.2.2. Информационная система персональных данных «АРМ информационного обмена»

Назначение информационной системы персональных данных

Информационная система персональных данных «АРМ информационного обмена» предназначена для отправки отчетов и справок в государственные органы и социальные фонды с помощью программного обеспечения «Контур-Экстерн». Требования по обеспечению безопасности ИС предъявляет ее оператор.

Состав персональных данных

Состав и содержание персональных данных, обрабатываемых в базах данных серверного оборудования информационной системы персональных данных «АРМ информационного обмена», приведён в Приложении № 4 к настоящему Положению.

6 ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ ПО ВОПРОСАМ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также запросов и предписаний Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, запросов органов МВД, Прокуратуры Российской Федерации, государственных и муниципальных органов, учреждений, а также иных надзорных органов и учреждений, других организаций осуществляется лицом ответственным за организацию обработки персональных данных.

С целью регистрации обращений и запросов (формы запросов приведены в документе «Шаблоны, бланки и формы учета, необходимые для организации обработки персональных данных в ООО «АктивБизнесКоллекшн») по вопросам персональных данных, а также ответов на них ответственным должностным лицом ведется Журнал учета обращений субъектов персональных данных (форма Журнала приведена в Приложении №5 к настоящему Положению), Журнал учета обращений государственных органов, организаций, пр. (форма Журнала приведена в Приложении и №5.1. к настоящему Положению). Учет обращений (жалоб, заявлений, запросов, пр.) может осуществляться в электронном виде.

При обработке запроса (обращения) субъекта персональных данных (или его законного представителя) в Журнале учета обращений субъектов персональных данных фиксируются:

- сведения о запрашивающем лице – фамилия, имя, отчество, паспортные данные;
- регистрационный номер и дату получения запроса (обращения);
- краткое содержание запроса (обращения);
- отметка о предоставлении (отказе в предоставлении) информации;
- регистрационный номер и дата письменного ответа на запрос (обращение) субъекта;
- дату направления ответа (отметку об отправке письма с ответом на запрос);
- подпись ответственного должностного лица.

При обработке запроса Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных или иных надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных, запросов органов МВД, Прокуратуры Российской Федерации, государственных и муниципальных органов, учреждений, а также иных надзорных органов и учреждений, других организаций в Журнале фиксируются:

- сведения о запрашивающем контролирующем органе;
- регистрационный номер и дату получения запроса;
- краткое содержание запроса;
- отметка о предоставлении (отказе в предоставлении) информации;
- регистрационный номер и дата письменного ответа на запрос;
- дата направления ответа (отметка об отправке ответа заказным письмом);

- подпись ответственного должностного лица.

Запрос об обработке персональных данных может быть направлен в электронной форме и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

Все подразделения Общества при поступлении к ним запроса от субъекта персональных данных в течение одного рабочего дня сообщают об этом лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных либо иному назначенному им для исполнения указанных обязанностей ответственному должностному лицу.

Ответственное должностное лицо при формировании ответа на запрос (обращение) об обработке персональных данных обязано запросить и получить необходимую информацию в Дирекции по информационным технологиям и в соответствующем подразделении (подразделениях) Общества, осуществляющем обработку этих персональных данных.

Ответственное лицо организует и обеспечивает следующие мероприятия:

- предоставление информации о наличии персональных данных, относящихся к субъекту, а также предоставление возможности ознакомления с ними субъектом в течение тридцати дней с даты получения запроса и/или направление письменного ответа на поступивший запрос, если меньшие сроки не установлены законом;
- в случае отказа в предоставлении субъекту (или его законному представителю) при получении его запроса (обращения) информации о наличии персональных данных - формирование и отправку в письменной форме мотивированного ответа, содержащего ссылку на соответствующий федеральный закон, в срок, не превышающий тридцати дней с даты получения запроса;
- предоставление субъекту возможности ознакомления с его персональными данными, а также внесение в них в течение семи рабочих дней необходимых изменений, уничтожение или блокировку соответствующих персональных данных по предоставлению этим субъектом сведений, подтверждающих, что его персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- уведомление субъекта (или его законного представителя) и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;
- формирование и отправку в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, органы МВД, Прокуратуру Российской Федерации, государственные и муниципальные органы, учреждения, а также иных надзорные органы и учреждения, другие организации по их запросу информации, необходимой для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса, если меньший срок не установлен законодательством Российской Федерации.



Получаемые запросы (обращения) о предоставлении персональных данных, а также ответы на них не должны нарушать конституционные права и свободы других лиц.

Общество не удовлетворяет запросы субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, если с момента последнего ответа на обращения субъекта прошло менее тридцати дней, и ответ содержал полный и мотивированный ответ.

Отказ в предоставлении доступа должен быть мотивированным.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Иные права и обязанности работников, в служебные обязанности которых входит обработка персональных данных, определяются также их должностными инструкциями.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Разглашение персональных данных, их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, другими локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Общества, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения по соответствующим основаниям.

Работник, допущенный к обработке персональных данных и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (пункт 7 статьи 243 Федерального закона от «30» декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»).

Работники Общества, имеющие доступ к персональным данным, виновные в их незаконном разглашении или использовании без согласия субъектов персональных данных из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со статьей 183 Федерального закона от «13» июня 1996 г. № 63-ФЗ «Уголовный кодекс Российской Федерации».

Приложение № 1
к Положению об обработке персональных
данных в
ООО «АктивБизнесКоллекшн»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных
ООО «АктивБизнесКоллекшн»

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество)

с Положением «О порядке обработки персональных данных в ООО «АктивБизнесКоллекшн» ознакомлен(а) и обязуюсь не разглашать персональные данные субъектов, не допускать иные нарушения обязанностей по защите и обработке персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением моих должностных обязанностей, информировать руководителя об утрате документов, публичном раскрытии персональных данных, о фактах нарушения порядка обращения с ними, о попытках несанкционированного доступа к персональным данным и использовать эти данные лишь в целях, для которых они сообщены.

Об ответственности за разглашение персональных данных предупрежден(а). Мне известно, что нарушение этих требований может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, второй экземпляр обязательства получил(а).

должность

дата

подпись/ ФИО

Приложение № 2
к Положению об обработке персональных
данных в
ООО «АктивБизнесКоллекшн»

Журнал учета передачи персональных данных

№ п/п	Вид носителя	Учетный номер (в случае наличия)	Ответственное лицо	Подпись ответственного лица	Куда передаются персональные данные	Основание передачи	Передаваемые данные	Дата передачи	Сведения о возврате или удалении
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									

Приложение № 3
к Положению об обработке персональных
данных в
ООО «АктивБизнесКоллекшн»

Состав и содержание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах

№ п/п	Наименование информационной системы	Перечень персональных данных	Категория персональных данных	Объем
1.	ИС: Зарплата и управление персоналом	Персональные данные работников Общества: <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения; – Гражданство; – Сведения об образовании; – Должность; – ИНН; – СНИЛС; – Паспортные данные; – Адрес места жительства; – Телефон; – Сведения о воинском учете (при необходимости); – Сведения о полученных наградах и 	Иные	Менее 100 000 субъектов

№ п/п	Наименование информационной системы	Перечень персональных данных	Категория персональных данных	Объем
		<ul style="list-style-type: none"> поощрениях; – Сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право; – Банковские реквизиты. 		
2.	Электронная почта	<p>Персональные данные клиентов/контрагентов/партнеров, их представителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Адрес электронной почты; – Телефон; – Место работы представителя; – Должность представителя; – иные сведения, ставшие известными ООО «АктивБизнесКоллекшн» в рамках заключения и исполнения договоров. <p>Персональные данные работников Общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Адрес электронной почты; – Телефон; – Место работы 	Иные	Менее 100 000 субъектов

№ п/п	Наименование информационной системы	Перечень персональных данных	Категория персональных данных	Объем
3.	2Collect	<p>Персональные данные должников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – паспортные данные; – адрес регистрации и фактического проживания; – телефон; – ИНН; – адрес электронной почты; – должность; – место работы; – сведения о задолженности, основаниях ее возникновения, размере; – сведения о стадии взыскания задолженности (досудебная, судебная, исполнительное производство); – иные сведения, полученные от контрагентов/клиентов, их представителей <p>Персональные данные работников Общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; 	Иные	Более 100 000 субъектов

№ п/п	Наименование информационной системы	Перечень персональных данных	Категория персональных данных	Объем
		<ul style="list-style-type: none"> – Отчество; – Адрес электронной почты; – Телефон; – Место работы Персональные данные клиентов/контрагентов/партнеров, их представителей: <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Адрес электронной почты; – Телефон; – Место работы представителя; – Должность представителя; – иные сведения, ставшие известными ООО «АктивБизнесКоллекшн» в рамках заключения и исполнения договоров. 		
4.	СКУД	Персональные данные работников Общества: <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Отпечатки пальцев 	биометрические персональные данные	Менее 100 000 субъектов
5.	MS Active Directory	Персональные данные работников Общества:	Иные	Менее

№ п/п	Наименование информационной системы	Перечень персональных данных	Категория персональных данных	Объем
		<ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Дата рождения; – адрес электронной почты; – Фотография. 		100 000 субъектов
6.	АРМ информационного обмена	Персональные данные работников Общества: <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – СНИЛС; – ИНН; – Дата рождения; – Место рождения; – Гражданство; – Сведения об образовании; – Должность; – Паспортные данные; – Адрес места жительства; – Телефонный/-ные номера; – Сведения о воинском учете (при необходимости); – Сведения о полученных наградах и 	Иные	Менее 100 000 субъектов

№ п/п	Наименование информационной системы	Перечень персональных данных	Категория персональных данных	Объем
		поощрениях; – Сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право; – Банковские реквизиты.		
7.	Адресная книга	Персональные данные работников Общества: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Адрес электронной почты; – Телефон; – Место работы	Иные	Менее 100 000 субъектов

Приложение № 4
к Положению об обработке персональных
данных в
ООО «АктивБизнесКоллекшн»

Состав и содержание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Перечень персональных данных	Категория персональных данных	Объем
1.	«АктивБизнесКоллекшн»	<p>Персональные данные работников Общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – пол; – адрес места жительства; – адрес электронной почты; – банковские реквизиты. – гражданство; – дата рождения; – должность; – имя; 	Категории персональных данных не отнесенные к специальным, в том числе биометрические персональные данные работников Общества	Более 100 000 субъектов

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Перечень персональных данных	Категория персональных данных	Объем
		<ul style="list-style-type: none"> – ИНН; – место работы – место рождения; – отпечатки пальцев; – отчество; – паспортные данные; – сведения о воинском учете (при необходимости); – сведения о полученных наградах и поощрениях; – сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право; – сведения об образовании; – СНИЛС; – телефон; – фамилия; – фотография. <p>Персональные данные</p>		

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Перечень персональных данных	Категория персональных данных	Объем
		<p>контрагентов/клиентов/партнеров и их представителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – адрес электронной почты; – телефонный/-ные номера; – место работы представителя; – должность представителя; <p>–иные сведения, ставшие известными ООО «АктивБизнесКоллекшн» в рамках заключения и исполнения договоров</p> <p>Персональные данные должников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – паспортные данные; – адрес регистрации и фактического проживания; – телефон; – ИНН; – адрес электронной почты; – должность; 		

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Перечень персональных данных	Категория персональных данных	Объем
		<ul style="list-style-type: none"> – место работы; – сведения о задолженности, основаниях ее возникновения, размере; – сведения о стадии взыскания задолженности (досудебная, судебная, исполнительное производство); – иные сведения, полученные от контрагентов/клиентов, их представителей. <p>Указанный перечень персональных данных относится также к поручителям, залогодателям, созаемщикам (при наличии).</p>		
2.	«АРМ информационного обмена»	<p>Персональные данные работников Общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия; – Имя; – Отчество; – СНИЛС; – ИНН; – Дата рождения; – Место рождения; – Гражданство; 	Иные	Менее 100 000 субъектов

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Перечень персональных данных	Категория персональных данных	Объем
		<ul style="list-style-type: none"> – Сведения об образовании; – Должность; – Паспортные данные; – Адрес места жительства; – Телефонный/-ные номера; – Сведения о воинском учете (при необходимости); – Сведения о полученных наградах и поощрениях; – Сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право; – Банковские реквизиты. 		

Журнал учета запросов (обращений) субъектов персональных данных

Начат «__» ____ 20__ года на _____ листах

Окончен «__» ____ 20__ года

<Должность>, <ФИО> _____

Должность и Ф.И.О., ответственного за ведение учета запросов (обращений) субъектов персональных данных

Подпись

№ п/п	Дата и рег. номер запроса (обращен ия)	Сведения о запрашивающем лице (ФИО, паспортные данные)	Краткое содержание обращения	Отметка о предоставлении (отказе в предоставлении) информации	Дата и рег. номер письменно го ответа на запрос	Дата направленияот вета и отметка об отправке письма с ответом на запрос	Подпись ответстве нного должност ного лица
1.							

Приложение № 5.1
к Положению об обработке персональных
данных в
ООО «АктивБизнесКоллекшн»

Журнал учета запросов (обращений) Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных или иных надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных органов МВД, Прокуратуры Российской Федерации, государственных и муниципальных органов, учреждений, а также иных надзорных органов и учреждений, других организаций

Начат «___» _____ 20__ года на _____ листах

Окончен «___» _____ 20__ года

<Должность>, <ФИО> _____

Должность и Ф.И.О., ответственного за ведение учета запросов (обращений) органов МВД, Прокуратуры РФ, государственных и муниципальных органов, учреждений, а также иных надзорных органов и учреждений, других организаций

Подпись

№ п/п	Дата и рег. номер запроса (обращения)	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Отметка о предоставлении (отказе в предоставлении) информации	Дата и рег. номер письменного ответа на запрос	Дата направления ответа (отметка об отправке ответа заказным письмом)	Подпись ответственного должностного лица
2.							
3.							
4.							
5.							

Приложение № 6
к Положению об обработке персональных
данных в
ООО «АктивБизнесКоллекшн»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия и инициалы	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

... с прошитуровано, пронумеровано и
окреплено печатью _____
Д.В. Теплицкий _____ листах(-ов)

Генеральный директор
ООО «АктивБизнесКоллекшн»

_____ Д.В. Теплицкий

