УТВЕРЖДАЮ

Председатель СП КСК «Гранит»

_____ А.А. Домбровская

Приказ №10 от 08.02.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных в Сельскохозяйственном потребительском кредитно-сберегательном кооперативе «Гранит»

г. Хилок
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в СП КСК «Гранит» (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 08 декабря 1995 года №193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения обособенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных в СП КСК «Гранит» (далее – Кооператив) и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются понятия, применяемые в значениях, определенных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

1.4. В Кооперативе обрабатываются персональные данные работников, контрагентов (заемщиков) и иных лиц.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Кооперативе, представлен в приложении 1 к настоящему Положению.

1.5. Обработка персональных данных в Кооперативе осуществляется в целях реализации возложенных на Кооператив полномочий, определяемых федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.6. Персональные данные субъектов персональных данных являются информацией ограниченного доступа (за исключением случаев, установленных федеральными законами), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.7. Кооператив является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных. Функции оператора возлагаются на соответствующих работников Кооператива.

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц,

занимающих должности Кооператива. Перечень должностей Кооператива, которые осуществляют обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным, изложен в приложении 2 к настоящему Положению.

1.9. Кооператив (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, локальными актами Кооператива по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими обязанности данных лиц по соблюдению требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.11. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных указанные лица обязаны сообщать администратору безопасности, ответственному за организацию обработки персональных данных в Кооперативе и/или непосредственному руководителю, как только им стало известно.

II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

2.1. Определение объема, содержания и способа обработки персональных данных осуществляется в соответствии с заявленными целями и правовым основанием, определяющим их получение.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, иными нормативными правовыми актами. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

2.3. При обработке персональных данных соблюдаются требования, установленные статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.1. Персональные данные обрабатываются в течение действия трудового договора.

2.3.2. После прекращение трудового договора и освобождения лица от занимаемой должности его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, - хранятся в запирающихся железных шкафах (сейфах);

в информационных системах персональных данных, - хранятся на автоматизированных рабочих местах.

2.4. Обработка персональных данных иных физических лиц, представляемых в Кооператив, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

2.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Кооперативе, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, и обжалование действий (бездействия) Кооператива в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.6. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, Кооперативом выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.7. Правила работы с обезличенными данными в Кооперативе и перечень должностей Кооператива, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, изложены соответственно в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению соответственно.

2.8. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание) или путем уничтожения материального носителя. Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сжигания или измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

2.9. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией на основании

акта об уничтожении.

2.10. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Кооперативе

3.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, а также от иных неправомерных действий в отношении их.

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных Кооператива обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, работниками Кооператива, осуществляющими деятельность по обработке персональных данных.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», разделом III, Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, а также иными нормативными правовыми актами. К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

определение мест хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, соблюдение условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный к ним доступ;

организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

обеспечение целостности программных средств информационной системы персональных данных, обрабатываемой информации, а также неизменности программной среды;

соблюдение пользователями условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

соблюдение пользователями порядка реагирования на инциденты и восстановления работоспособности информационных систем.

3.4. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных при отсутствии:

утвержденных организационно-технических документов, установленных нормативными правовыми актами в области защиты информации;

настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, средств резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями по защите информации, установленными Правительством Российской Федерации, ФСТЭК России, ФСБ России.

IV.Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

4.1. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в Кооперативе, имеют следующие лица:

По отношению к персональным данным работников:

Председатель Кооператива;

Исполнительный директор;

Главный бухгалтер;

Заведующий юридическим отделом.

По отношению к персональным данным контрагентов (заемщиков):

Председатель Кооператива;

Исполнительный директор;

Менеджер по вопросам кредитования и дебиторской задолженности;

Главный бухгалтер;

Бухгалтер;

Кредитный инспектор;

Контролер-кассир;

Кассир;

Заведующий юридическим отделом.

По отношению к персональным данным иных лиц:

Председатель Кооператива;

Исполнительный директор;

Главный бухгалтер;

Кредитный инспектор;

Заведующий юридическим отделом.

4.2. Персональные данные могут предоставляться в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

4.3. В случае обращения с запросом лица, не уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами на получение персональных данных, либо отсутствия письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных третьей стороне, либо отсутствия угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

4.4. При передаче персональных данных Кооператив обязан предупредить в установленном порядке лиц, получающих персональные данные субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.5. При привлечении по договору к работам по обработке и (или) защите персональных данных сторонних юридических и (или) физических лиц обязательным условием допуска к проведению таких работ является подписание обязательства о неразглашении информации с лицами, проводящими работы.

4.6. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств может осуществляться Кооперативом в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О персональных данных».

Приложение 1
к Положению

Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Кооператива

Персональные данные работников Кооператива:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

гражданство;

данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

семейное положение (информация о вступлении в брак, в случае развода - данные о разводе);

– дата и место рождения;

– место работы (учебы), должность;

– адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей – с какого времени проживают);

сведения о полученном образовании;

сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы;

сведения об отпусках и командировках;

сведения о временной нетрудоспособности;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о социальных льготах;

информация о доходах, выплатах и удержаниях;

номера банковских счетов;

номер служебного телефона.

Персональные данные контрагентов (председателей кооперативов – членов СП КСК «Гранит» и Индивидуальных предпринимателей):

фамилия, имя, отчество;

данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

номера банковских счетов;

Приложение 2
к Положению

Перечень
должностей в СП КСК «Гранит», осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным

Перечень должностей в Кооперативе, осуществляющие обработку персональных данных:

Председатель Кооператива;

Исполнительный директор;

Менеджер по вопросам кредитования и дебиторской задолженности;

Главный бухгалтер;

Бухгалтер;

Кредитный инспектор;

Контролер-кассир;

Кассир;

Заведующий юридическим отделом.

Приложение 3
к Положению

Правила
работы с обезличенными данными в Кооперативе
(далее – Правила)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяют порядок обезличивания персональных данных в Кооперативе.

2. Обезличивание персональных данных в Кооперативе производится в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных о необходимости обезличивания персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения бухгалтерского и кадрового учета, снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Кооператива, ведения статистических данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4. В Кооперативе могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных:

замена части сведений идентификаторами;

сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;

понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

иными способами исходя из целей обезличивания персональных данных.

Приложение 4
к Положению

Перечень
Должностей в Кооперативе, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

Исполнительный директор;
Главный бухгалтер;
Бухгалтер;
Кассир.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель СП КСК «Гранит»

_____ А.А. Домбровская

« ___ » _____ 2016 года

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

(далее - Правила)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и определяют порядок рассмотрения поступающих в Кооператив запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Поступающий в Кооператив запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее – запрос) должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Кооперативом (номер служебного контракта (трудового договора), дата заключения служебного контракта (трудового договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Кооперативом;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3. В случае если запрос подается представителем субъекта персональных данных, предъявляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени субъекта персональных данных.

4. Запрос может быть подан лично или направлен в Кооператив почтовым

отправлением по адресу: Забайкальский край, г. Хилок, ул. Дзержинского, д. 1-Б.

5. Запрос, направленный в Кооператив, принимается и регистрируется в соответствии с делопроизводством Кооператива.

6. Обязанности по рассмотрению запросов от имени Кооператива осуществляют соответствующие работники Кооператива.

Запрос должен быть зарегистрирован в Кооперативе, ответственным за организацию обработки персональных данных, в журнале учета запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Ответ, подготовленный по результатам рассмотрения запроса, направляется субъекту персональных данных или его представителю по почте или по каналам электронной связи.

7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса Кооперативом, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

УТВЕРЖДАЮ

Председатель СП КСК «Гранит»

_____ А.А. Домбровская

« ___ » _____ 2016 года

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Кооперативе требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Кооператива

(далее – Правила)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных осуществляется с целью предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию и проводится в виде

проверок условий обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Кооператива (далее – проверки).

3. Проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается приказом Кооператива.

4. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Кооперативе установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в Кооператив письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. При организации плановых проверок в состав комиссии в обязательном порядке включаются администратор безопасности и ответственный за организацию обработки персональных данных.

6. План проверок формируется администратором безопасности до 25 декабря года, предшествующего году проведения проверок и утверждается председателем Кооператива.

7. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, администратором безопасности и/или ответственным за организацию обработки персональных данных в Кооперативе, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

8. Проверка осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем изучения документов, опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в пределах полномочий проверяющих.

9. Во время проверок устанавливается, в том числе:

соблюдение правил доступа к персональным данным;

соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных, хранение бумажных и машинных носителей с персональными данными;

соблюдение инструкций, утвержденных в Кооперативе;

знание и соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные.

10. По результатам каждой проверки, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до председателя Кооператива. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

11. О неисполнении или ненадлежащем исполнении лиц обрабатывающих персональные данные администратор безопасности и/или ответственный за организацию обработку персональных данных информирует председателя Кооператива.

Приложение к Правилам

Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в Кооперативе

Комиссия в составе:

председатель комиссии _____ _____
(Ф.И.О.) (должность)

члены комиссии _____ _____
(Ф.И.О.) (должность)
_____ _____
(Ф.И.О.) (должность)

провела проверку условий обработки персональных данных в _____
наименование структурного подразделения

Проверка осуществлялась в соответствии с _____
_____
_____

В ходе проверки установлено:
_____
_____
_____
_____

Выявленные недостатки или нарушения:
_____

_____

_____

Меры по устранению недостатков или нарушений:

_____

_____

_____

Срок устранения: _____

«__»_____20__г.

Председатель комиссии _____

(подпись)

Члены комиссии _____

(подпись)

_____

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель СП КСК «Гранит»

_____ А.А. Домбровская

« ___ » _____ 2016 года

Порядок
доступа лиц, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

1.2. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, обеспечивается сохранность носителей персональных данных, а также исключается возможность несанкционированного проникновения в эти помещения посторонних лиц.

II. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

2.1. В Кооперативе персональные данные обрабатываются в кабинетах (№ 1,2,3,4 и в операционном зале по техническому паспорту здания) в административном здании по адресу: Забайкальский край, г. Хилок, ул. Дзержинского, д. 1-Б.

2.2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ.

2.3. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицами, непосредственно работающими в данных помещениях. Посторонние посетители допускаются только в присутствии данных лиц.

2.4. Ответственность за организацию доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, несет администратор безопасности и/или ответственный за организацию обработки персональных данных в Кооперативе.

2.5. Ключи от помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных, хранятся у работников Кооператива.

2.6. Перед началом рабочего дня лица, имеющие право доступа к вскрытию охраняемых помещений, обязаны:

провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и запирающих устройств;

открыть дверь и осмотреть помещение.

2.7. По окончании рабочего дня лица, имеющие право доступа в охраняемые помещения, обязаны:

закрыть окна;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть дверь;

2.8. При обнаружении повреждения двери и запирающих устройств лица, имеющие право доступа в охраняемое помещение, обязаны:

не вскрывать помещение, доложить о происшествии администратору безопасности и/или ответственному за организацию обработки персональных данных в Кооперативе;

в присутствии не менее двух лиц, включая непосредственного руководителя и сотрудника с поста полиции (охраны), вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт по результатам осмотра помещения, который подписывается лицами, присутствующими при осмотре и вскрытии помещения, и представить его председателю Кооператива.

2.9. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.

2.10. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключающие визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

2.11. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии лица, работающего в данном помещении, а также администратора безопасности и/или ответственного за организацию обработки персональных данных в Кооперативе.

2.12. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается в присутствии не менее двух человек, включая администратора безопасности и/или ответственного за организацию обработки персональных данных в Кооперативе. Работы по устранению аварии проводятся в присутствии не менее двух человек.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель СП КСК «Гранит»

_____ А.А. Домбровская

« ___ » _____ 2016 года

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных Кооператива

1. «1С Бухгалтерия версия 7.7. Учет в МФО».
2. «1С Бухгалтерия версия 7.7. Учет в МФО».
3. СБИС.
4. Пакет прикладных программ office (word, excel).