

**Приложение № 5 к приказу
от 11 января 2016 года № 2**

**Положение
об обработке персональных данных субъектов, обрабатываемых в
информационных системах обработки персональных данных кредитного
потребительского кооператива «Щит»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в кредитном потребительском кооперативе «Щит» (далее - Учреждение).

1.2. В настоящем документе используются следующие термины и понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- информационная система персональных данных - информационная система, позволяющих осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

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

каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;
- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Белгородской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;
- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2. В Учреждении приказом руководителя назначается работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, за обеспечение защиты персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим документом (далее - Положением) и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме, утвержденной приказом по учреждению.

2.4. Лицам, допущенным к обработке персональных данных, запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3. Порядок определения защищаемой информации

3.1. В целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных, Учреждение создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, информационные системы персональных данных.

3.2. В Учреждении на основании Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997г. № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - защищаемая информация), и перечень информационных систем персональных данных.

3.3. На стадии проектирования каждой информационной системы персональных данных определяются цели и содержание обработки

персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

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

4.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных Учреждения с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119, постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. № 211, нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.2. Учреждением осуществляется определение уровня защищенности информационных систем персональных данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 в зависимости от категории обрабатываемых данных, их объема, типа актуальных угроз.

4.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК России от 18.02.2013г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также с приказом ФСТЭК России от 11.02.2013г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

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

- утвержденных организационно - распорядительных документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт по установлению уровня защищенности данных, инструкций пользователя, администратора, по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;

- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с техническим заданием на создание системы защиты информации ИСПДн;

- охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

4.5. Учреждение прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение их обработки лицом, действующим по поручению Учреждения, в случае:

- изменения, признания утратившими силу нормативно - правовых актов,

устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

- изменения или расторжения соглашений, заключенных учреждением во исполнение нормативно - правовых актов, на основании которых осуществляется обработка персональных данных;

- выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой учреждением или лицом, действующим по поручению Учреждения;

- достижения цели обработки персональных данных;

- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных.

5. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

5.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;

- правовые основания и цели обработки персональных данных Учреждением;

- цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

5.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных Учреждением в доступной форме и в них не должны содержаться

персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Учреждением при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя в следующих случаях:

- субъект лично обращается к Оператору с основным документом, удостоверяющим личность субъекта персональных данных;
- субъект обращается к Оператору в электронной форме (в форме электронного документа) и подписан квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- доверенное лицо (представитель) субъекта лично обращается к Оператору с юридически значимой доверенностью на представление интересов субъекта к Оператору с предъявлением основных документов, удостоверяющих личности субъекта и представителя субъекта.

5.5. 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 Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и(или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Учреждению или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Учреждению или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5.6 настоящего Положения, в случае если такие сведения и(или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления

повторного запроса.

5.8. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

6. Ответственность должностных лиц

6.1. Работники Учреждения, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 6 к приказу
от 11 января 2016 года № 2**

**Положение
об обработке персональных данных сотрудников, обрабатываемых в
информационных системах персональных данных кредитного
потребительского кооператива «Щит»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами РФ, и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в кредитном потребительском кооперативе «Щит» (далее - Учреждение).

1.2. В настоящем документе используются следующие термины и понятия:

- персональные данные сотрудника - информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации Сотруднику Учреждения, необходимая работодателю (Учреждению) в связи с трудовыми отношениями;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных сотрудника Учреждения;
- обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека;
- информационная система персональных данных - информационная система, позволяющих осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения сотрудником Учреждения, получившими доступ к персональным данным, требование не допускать распространение ПДн без согласия сотрудника или иного законного основания.
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных сотрудника Учреждения определенному кругу лиц

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

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

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

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных сотрудников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия сотрудника Учреждения или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

- уполномоченный сотрудник - работник, назначенный приказом руководителя Учреждения, ответственным за обеспечение информационной безопасности и защиту персональных данных.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия сотрудника Учреждения на обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных

технологий и массовых коммуникаций по Белгородской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2. В Учреждении приказом руководителя назначается Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных, за обеспечение защиты персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме, утвержденной приказом по Учреждению.

2.4. Лицам, допущенным к обработке персональных данных, запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3. Порядок определения защищаемой информации

3.1. В целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных, Учреждение создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, информационные системы персональных данных.

3.2. В Учреждении на основании Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997г. № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - защищаемая информация), и перечень информационных систем персональных данных.

3.3. На стадии проектирования каждой информационной системы персональных данных определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

4. Порядок сбора, обработки, хранения и уничтожения персональных данных в информационных системах персональных данных

4.1. Учреждением осуществляется определение уровня защищенности информационных систем персональных данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 в зависимости от категории обрабатываемых данных, их объема, и типа актуальных угроз.

4.2. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации

проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК России от 18.02.2013г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также с приказом ФСТЭК России от 11.02.2013г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

4.3. Учреждение в целях обработки ПДн Сотрудника определяет перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных: руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения, бухгалтера-кассира Учреждения (в объёме, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ), ведущего специалиста по кадрам и делопроизводству и самого сотрудника Учреждения.

4.4. В части неавтоматизированной обработки ПДн, находящиеся на хранении и в обращении материальные носители с персональными данными субъектов подлежат учёту.

4.5. Учет ключей от помещений, металлических шкафов, туб и средств опломбирования ведется в журнале учета ключевых носителей Учреждения.

4.6. Места хранения материальных носителей в части кадрового учета определяется администратором безопасности в пределах границ контролируемой зоны ИСПДн в помещении приемной Учреждения, оснащаются для хранения ПДн металлическими шкафами с механизмом опломбирования, ключи от металлических шкафов хранятся в опломбированных контейнерах (тубах).

4.7. Места хранения материальных носителей в части бухгалтерского учета определяется администратором безопасности в пределах границ контролируемой зоны ИСПДн в помещении бухгалтерии Учреждения, оснащаются для хранения ПДн металлическими шкафами с механизмом опломбирования, ключи от металлических шкафов хранятся в опломбированных контейнерах (тубах).

4.8. Учреждение обрабатывает следующие материальные носители ПДн Сотрудников Учреждения в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные Сотрудников (пакеты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; пакеты документов; проведению собеседований с соискателем на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки Сотрудников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации Сотрудников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы;

- документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Учреждения;
- трудовые книжки, документы воинского учёта, карточки работников по форме Т-2;
- личные дела в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам;
- персональные данные, содержащиеся на бумажных (материальных) носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4.9. Персональные данные Сотрудников Учреждения, содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания претензионного срока по индивидуальным трудовым спорам, установленного ст.392 Трудового кодекса РФ, по причине достижения Обществом цели обработки персональных данных этого работника и на основании п.4.ст.21. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

- утвержденных организационно - распорядительных документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт по установлению уровня защищенности данных, инструкций пользователя, администратора, по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;
- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с техническим заданием на создание системы защиты ИСПДн;
- охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

4.11. Учреждение прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение их обработки лицом, действующим по поручению Учреждения, в случае:

- изменения, признания утратившими силу нормативно - правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- изменения или расторжения соглашений, заключенных учреждением во исполнение нормативно - правовых актов, на основании которых осуществляется обработка персональных данных;
- выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой учреждением или лицом, действующим по поручению Учреждения;
- достижения цели обработки персональных данных;

- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных.

5. Обязанности сотрудника

Сотрудник обязан:

5.1. Передавать Учреждению или его представителю пакет достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ.

5.2. В срок не превышающий 5 дней, сообщать Учреждению об изменении своих персональных данных.

6. Права сотрудника

Сотрудник имеет право:

6.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

6.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.3. Требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.4. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.5. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7. Обязанности работодателя

7.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и граждан, работодатель и его представители при обработке персональных данных сотрудника обязаны соблюдать следующие общие требования:

7.2. Обработка персональных данных Сотрудника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудников в трудоустройстве,

обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

7.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Сотрудников работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.4. Все персональные данные Сотрудника следует получать у него самого. Если персональные данные Сотрудника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Сотрудника дать письменное согласие на их получение.

7.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

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

7.7. При принятии решений, затрагивающих интересы Сотрудника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

7.8. Защита персональных данных Сотрудника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

7.9. Сотрудники (их представители) должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.10. Сотрудники не могут отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

8. Ответственность должностных лиц

8.1. Сотрудники Учреждения, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную,

гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных кредитного потребительского кооператива «Щит»

1.1. Информационная система персональных данных «Клиенты организации»

Перечень персональных данных субъектов персональных данных «Клиенты организации», обрабатываемых кредитным потребительским кооперативом «Щит»:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- адрес места регистрации;
- адрес места жительства;
- контактная информация (номера телефонов, электронная почта);
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- начисления по заработной плате;
- данные о вычетах и взносах;
- номера лицевых счетов;
- сведения о детях и других родственниках; сведения о льготах;
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании;
- сведения с предыдущих мест работы;
- социальный пакет.

1.2. Информационная система персональных данных «Бухгалтерия и кадры»

Перечень персональных данных субъектов персональных данных «Клиенты организации», обрабатываемых кредитным потребительским кооперативом «Щит»:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- адрес места регистрации;
- адрес места жительства;
- контактная информация (номера телефонов, электронная почта);
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- начисления по заработной плате;
- сведения о детях и других родственниках.