

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ООО «КОРПОРАТИВНЫЕ ФИНАНСЫ»

Редакция от «11» февраля 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет принципы, цели, условия и меры обработки и защиты персональных данных в ООО «КОРПОРАТИВНЫЕ ФИНАНСЫ» (далее — Оператор).

1.2. Оператор: ООО «КОРПОРАТИВНЫЕ ФИНАНСЫ», ОГРН 1022301984242, ИНН 2309070021, КПП 230801001, адрес: 350058, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Старокубанская, д. 123/1; e-mail по вопросам персональных данных: korporativnyefinansy19@gmail.com.

1.3. Политика разработана в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ, постановлениями Правительства РФ № 687 и № 1119, приказом ФСТЭК России № 21 и иными применимыми актами.

1.4. Политика распространяется на персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации и без них. Она подлежит опубликованию или обеспечению неограниченного доступа в части, относящейся к данным, собираемым через сайт.

2. Принципы обработки

2.1. Оператор обеспечивает законность и справедливость обработки; ограничение обработки конкретными, заранее определёнными и законными целями; недопустимость объединения несовместимых баз; соответствие состава данных заявленным целям; точность и актуальность данных; хранение не дольше, чем требуют цели обработки или закон; уничтожение либо обезличивание после достижения целей при отсутствии иного основания.

2.2. Оператор не раскрывает персональные данные третьим лицам без законного основания и не принимает решения, порождающие юридические последствия для субъекта, исключительно на основании автоматизированной обработки, если иное не предусмотрено законом или письменным согласием.

3. Категории субъектов, цели, данные и основания

3.1. Посетители сайта и заявители

- Цели: работа Сайта; приём и рассмотрение заявок; обратная связь; информационная безопасность; аналитика — при наличии необходимого согласия.

- Данные: ФИО, телефон, e-mail, содержание заявки; IP-адрес, cookies, сведения об устройстве и действиях на Сайте.

- Основания: согласие; действия по инициативе субъекта до заключения договора; законные интересы по обеспечению безопасности в допустимых пределах.

- Срок: до достижения целей обработки, но не дольше сроков, указанных в Политике использования файлов cookie, либо до отзыва согласия или поступления обоснованного возражения, если отсутствует иное законное основание для обработки.

3.2. Клиенты и потенциальные клиенты

- Цели: проверка возможности оказания услуги; идентификация; заключение и исполнение договора; сопровождение клиентской операции; расчёты; претензионная работа; исполнение требований финансового мониторинга, валютного, налогового, бухгалтерского и иного законодательства.
- Данные: ФИО; дата и место рождения; гражданство; контакты и адреса; реквизиты и копии удостоверяющих личность документов; сведения о налоговом резидентстве, представителе, выгодоприобретателе и бенефициарном владельце; сведения о получателе, назначении и сумме операции, происхождении средств; договорные и платёжные сведения; переписка и иные документы, необходимые для конкретной операции.
- Основания: заключение и исполнение договора; требования закона; согласие - когда самостоятельного основания нет.
- Срок: в течение срока действия договора и после его прекращения в течение сроков хранения документов, установленных законодательством. При обработке на основании согласия — до его отзыва, если отсутствует иное законное основание для дальнейшей обработки персональных данных.

3.3. Представители, контрагенты и их работники

- Цели: переговоры, проверка полномочий, заключение и исполнение договоров, деловая переписка, бухгалтерский и налоговый учёт, защита прав.
- Данные: ФИО, должность, контакты, сведения о полномочиях и документах, подпись, договорные и расчётные сведения.
- Основания: договор, законные интересы сторон, обязанности по закону, согласие — когда требуется.
- Срок: срок взаимодействия и обязательный срок хранения документов.

3.4. Работники, бывшие работники, кандидаты и их родственники

- Цели: подбор персонала; трудовые отношения; кадровый, воинский, налоговый и бухгалтерский учёт; охрана труда; социальные гарантии; архивное хранение.
- Данные: в объёме, предусмотренном трудовым и иным законодательством и необходимым для соответствующей цели.
- Основания: закон, трудовой или иной договор, согласие — в установленных случаях.
- Срок: по обязательным срокам кадрового и архивного хранения.

3.5. Специальные категории и биометрические данные не обрабатываются, кроме случаев, когда это прямо требуется законом либо субъект дал надлежащее согласие и обработка фактически необходима. Оператор не должен квалифицировать обычную копию паспорта или фотографию как биометрию, если она не используется для установления личности посредством автоматизированного сопоставления; фактическая технология подлежит отдельной оценке.

4. Операции и способы обработки

4.1. Оператор может осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

4.2. Обработка осуществляется смешанным способом: в информационных системах и на бумажных носителях, с передачей по внутренней сети и сети Интернет при соблюдении требований защиты.

4.3. Первичный сбор персональных данных граждан РФ через Интернет производится с использованием баз данных на территории РФ, если законом не установлено исключение.

5. Получение согласий

5.1. Согласие должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Оператор получает его отдельно от иных документов, когда это требуется законом, и сохраняет доказательство получения.

5.2. На Сайте отметка согласия не должна быть проставлена заранее. Рядом размещается ссылка на применимый текст согласия и настоящую Политику. Согласие на рекламу оформляется отдельно и не является условием получения основной услуги.

5.3. Если обработка паспортных данных и документов необходима на основании договора или закона, Оператор собирает только требуемый объём и не размещает такие сведения в незащищённых формах, если отсутствуют необходимые меры безопасности.

5.4. Субъект вправе отозвать согласие по адресу korporativnyefinansy19@gmail.com. После отзыва Оператор прекращает соответствующую обработку и уничтожает данные в установленный срок, если отсутствует иное законное основание.

6. Поручение обработки и передача третьим лицам

6.1. Оператор вправе поручать обработку лицам, обеспечивающим хостинг, CRM, телефонию, электронную почту, документооборот, оплату, бухгалтерию, аналитику и техническую поддержку, а также передавать данные партнёрам, профессиональным консультантам и государственным органам при наличии основания.

6.2. В поручении определяются перечень данных и операций, цели, обязанность соблюдать конфиденциальность, требования к защите, предоставлению подтверждающих документов, уведомлению об инцидентах, уничтожению и/или возврату данных.

6.4. Трансграничная передача допускается после отдельной правовой проверки и выполнения уведомительного порядка. Иностранные аналитические и облачные сервисы не подключаются до такой проверки.

7. Права субъектов и порядок обращений

7.1. Субъект вправе получить сведения об обработке, потребовать уточнения, блокирования или уничтожения данных, отозвать согласие, возражать против прямого

маркетинга, обжаловать действия Оператора в Роскомнадзор или суд и осуществлять иные права по закону.

7.2. Обращение направляется на электронную почту Оператора или по адресу Оператора и должно содержать сведения, достаточные для идентификации заявителя, описание отношений с Оператором, требование, дату и подпись либо предусмотренную законом электронную подпись. Представитель прикладывает подтверждение полномочий.

7.3. Оператор рассматривает запросы и возражения в сроки, установленные законодательством, фиксирует поступление и исполнение запроса и предоставляет мотивированный ответ. Перед раскрытием сведений Оператор проверяет личность заявителя.

8. Организация защиты персональных данных

8.1. Оператор назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных внутренним указом.

8.2. Оператор принимает, в частности, следующие меры:

- утверждает локальные акты, перечни данных, целей, информационных систем и допущенных лиц;
- определяет угрозы безопасности и требуемые уровни защищённости информационных систем;
- разграничивает доступ по служебной необходимости, применяет аутентификацию и управляет учётными записями;
- использует средства защиты информации, резервное копирование, журналирование, антивирусную защиту и обновление программного обеспечения в объёме, соответствующем выявленным угрозам;
- обеспечивает физическую сохранность помещений и бумажных носителей;
- обучает работников и оформляет обязательства о конфиденциальности;
- контролирует подрядчиков и условия поручения обработки;
- проводит внутренний контроль, оценку вреда субъектам, оценку эффективности мер и устранение выявленных нарушений;
- обеспечивает обнаружение, регистрацию, расследование инцидентов и восстановление данных.

8.3. Доступ предоставляется только работникам и исполнителям, которым он необходим для служебных обязанностей. Права доступа пересматриваются при переводе, увольнении и изменении функций.

8.4. Публичная версия Политики не раскрывает конкретную архитектуру защиты. Подробные модели угроз, настройки средств защиты, планы реагирования и журналы ведутся во внутренних документах.

9. Реагирование на инциденты

9.1. Работник или подрядчик незамедлительно сообщает ответственному лицу о неправомерной или случайной передаче, предоставлении, распространении либо доступе к персональным данным.

9.2. Оператор принимает меры по локализации инцидента, сохранению доказательств, оценке причин и вреда, устранению последствий и предотвращению повторения.

9.3. При инциденте, повлекшем нарушение прав субъектов, Оператор уведомляет Роскомнадзор в сроки и составе, предусмотренных законом, включая первичное уведомление и результаты внутреннего расследования. При признаках компьютерного инцидента обеспечивается взаимодействие с уполномоченными органами в требуемом порядке.

10. Актуализация, блокирование и уничтожение

10.1. При подтверждении неточности данные уточняются; при выявлении неправомерной обработки — блокируются и обработка прекращается либо приводится в соответствие с законом.

10.2. После достижения цели, отзыва согласия при отсутствии иного основания или получения законного требования данные уничтожаются в сроки, предусмотренные законодательством. Уничтожение фиксируется актом и, для информационных систем, выгрузкой из журнала регистрации событий либо иным установленным документом.

10.3. Если немедленное уничтожение невозможно, данные блокируются и уничтожаются в установленный законом срок.

11. Государственный учёт и контроль

11.1. До начала обработки Оператор направляет уведомление в Роскомнадзор, кроме случаев, прямо освобождённых законом, и поддерживает сведения в реестре в актуальном состоянии.

11.2. Ответственное лицо регулярно проверяет соответствие фактических процессов уведомлению, локальным актам, согласиям, договорам поручения и настоящей Политике.

11.3. Внутренней проверке до запуска Сайта подлежат: формы и чекбоксы согласия; cookies-баннер; российская локализация баз; HTTPS и защита форм; состав аналитики и CRM; договоры с обработчиками; каналы передачи паспортных документов; сроки хранения и порядок удаления.

12. Заключительные положения

12.1. Политика действует до её замены новой редакцией. Она пересматривается при изменении законодательства, целей, информационных систем, состава данных или подрядчиков.

12.2. Актуальная публичная версия размещается на сайте Оператора. Внутренний экземпляр утверждается приказом руководителя.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
ООО «КОРПОРАТИВНЫЕ ФИНАНСЫ»
от «10» февраля 2022 г. № 16

Генеральный директор ООО «КОРПОРАТИВНЫЕ ФИНАНСЫ»



А.В. Белов