

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
КОЛЕКТОРСЬКА КОМПАНІЯ
«АРГО»

Україна, 69014, Запорізька обл., місто Запоріжжя, вул.Краснова Миколи, будинок 18
код ЄДРПОУ 44213688

«19» липня 2021 року

м. Запоріжжя

НАКАЗ № 19/07/21

1. ЗАТВЕРДИТИ:

1.1. Положення про порядок обробки та захисту персональних даних суб'єктів персональних даних ТОВ КК «Арго», що додається.

Додаток: Положення про порядок обробки та захисту персональних даних суб'єктів персональних даних ТОВ КК «Арго».

Директор



**Затверджено Наказом Директора
ТОВ КК «Арго»
№ 19/07/21 від 19.07.2021 р.**

**Положення про порядок обробки та захисту персональних даних суб'єктів
персональних даних ТОВ КК «Арго»**

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обробки та захисту персональних даних суб'єктів персональних даних (далі — Положення) визначає комплекс організаційних та технічних заходів для забезпечення захисту персональних даних клієнтів Товариства з обмеженою відповідальністю Центр боргових зобов'язань «Інкасо» (далі — Товариство, ТОВ КК «Арго»), від незаконної обробки, у т. ч. від втрати, незаконного або випадкового знищення, а також від незаконного доступу до них.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI (зі змінами) (далі — Закон №2297), Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14, Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI (зі змінами), Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 № 361-IX (зі змінами).

1.3. Положення є обов'язковим для виконання працівниками Товариства, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані.

1.4. ТОВ КК «Арго» підтверджує, що веде облік операцій пов'язаних з обробкою персональних даних та доступом до них у формі логуювання.

II. Визначення термінів

РЕГЛАМЕНТ - Загальний регламент про захист персональних даних, що базується на засадах наступних нормативних документів:

- (General Data Protection Regulation, GDPR), - прийнятий в Європейському Союзі (ЄС) 25 травня 2018 року для створення узгодженої законодавчої бази із захисту приватності для всіх громадян Європейського Союзу (ЄС).
- Закон України «Про захист персональних даних», прийнятий Верховною Радою України, в редакції від 23.04.2021

Дія GDPR розповсюджується на організації як у ЄС, так і поза його межами. Загалом, будь-яка організація, яка пропонує товари або послуги суб'єктам персональних даних ЄС або проводить моніторинг таких суб'єктів, підпадає під дію GDPR.

Дія ЗУ «Про захист персональних даних» діє на всій території України, крім тимчасово окупованої.

ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ (ПД) – це відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, що містять дані особи, такі як прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, номер персонального телефону, адресу персональної електронної пошти, IP-адресу персонального пристрою, відомості про матеріальний/сімейний стан тощо, та які дозволяють ідентифікувати конкретну особу.

БАЗА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ - іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних.

ВОЛОДІЛЕЦЬ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ - фізична або юридична особа, яка визначає мету обробки персональних даних, встановлює склад та обсяг цих даних, процедури їх обробки тощо.

РОЗПОРЯДНИК ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ - фізична чи юридична особа, якій володільцем персональних даних або законом надано право обробляти ці дані від імені володільця;

СУБ'ЄКТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ - фізична особа, персональні дані якої обробляються.

ТРЕТЯ ОСОБА - будь-яка особа, за винятком суб'єкта персональних даних, володільця чи розпорядника персональних даних, якій володільцем чи розпорядником персональних даних здійснюється передача персональних даних.

ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ - будь-яка дія або сукупність дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем.

ЗНЕОСОБЛЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ - вилучення відомостей, які дають змогу прямо чи опосередковано ідентифікувати особу.

III. Дотримання законодавства.

- ТОВ КК Арго діє виключно в межах чинного законодавства України та ЄС.
- ТОВ КК Арго є Розпорядником ПД.
- Із метою виконання своєї комерційної діяльності Розпорядник ПД може отримувати в роботу масиви інформації, що містять ПД та/або Базу ПД виключно за умови належного укладання договорів із Володільцем ПД, якими чітко регламентовано таку передачу даних.
- Розпорядник ПД укладає договори про співпрацю виключно із Володільцем ПД, який виключно законним шляхом отримав згоду суб'єкта персональних даних.
- Розпорядник вживає всіх обов'язкових та/або невідкладних заходів щодо додержання всіх діючих норм законодавства в сфері захисту та обробки ПД.

IV. Обробка персональних даних.

4.1 Отримання ПД

При отриманні персональних даних Розпорядник:

- діє за згодою володільця персональних даних і обробляє лише ті особисті дані, які контролює, і за які несе відповідальність. При цьому керується угодою (згодою) з володільцем персональних даних, письмовими інструкціями або положеннями закону;
- вживає необхідних організаційних та технічних заходів належного рівня для запобігання ризикам, що супроводжують обробку даних, використовуючи хмарні сервіси Google Inc.;
- докладає всіх можливих зусиль, щоб забезпечити доступ до персональних даних лише тим уповноваженим співробітникам, яким вони необхідні для виконання посадових обов'язків;
- ні в якому разі не створює навмисне умов, що можуть призвести до порушення законодавства;
- надає допомогу в обробці будь-яких запитів, що надходять від суб'єктів даних (фізичних осіб), для здійснення їхніх прав або задоволення будь-яких регуляторних запитів;
- негайно повідомляє Володільців про будь-які порушення або підозри на порушення, що можуть скомпрометувати або поставити під загрозу безпеку персональних даних;
- передає персональні дані за межі ЄС/ЄЕЗ згідно з відповідними юридичними заходами безпеки та фіксацією таких фактів
- без попереднього погодження суб'єкта (володільця) персональних не чинити дій, які роблять персональні дані доступними для третіх осіб і не поширювати такі персональні дані без згоди такого володільця.

4.2 Робота з ПД

До роботи з ПД допускаються виключно:

- Співробітники Розпорядника, що безпосередньо працюють із ПД / Базами ПД, перелік яких затверджено штатною організаційною структурою та/або Наказом Директора ТОВ КК Арго;
- Треті особи, з якими Розпорядник укладає Договори співпраці, та з якими підписані Угоди про захист інформації (конфіденційної, комерційної, ПД та інш., що передбачено такої угодою;

- Особи допущені до роботи з ПД обов'язково проінструктовані та поінформовані щодо вимог Регламенту;
- Із усіма без винятку особами, що допускаються до роботи з ПД укладено Угоду про захист інформації;
- Кожна окрема особа, допущена до роботи з ПД має свій унікальний ідентифікатор та код-пароль до систем, сервісів, пристроїв Розпорядника, на яких зберігаються та обробляються Бази ПД;
- Відповідальна особа Розпорядника – Директор із Захисту Персональних Даних (ПДБ, затверджено Наказом Директора ТОВ КК «Арго»;

V. Тривалість зберігання даних

5.1. Зберігання персональних даних передбачає дії щодо забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них. Термін зберігання персональних даних є не довшим, ніж це потрібно для обробки таких даних, але не менше п'яти років після закінчення строку дії договору або погашення кредиту відповідно до Наказу Міністерства Юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів»

5.2. Дії пов'язані з зміною персональних даних здійснюються на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних, за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональних даних, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних чи відповідна зміна здійснюється за рішенням суду, що набрало законної сили.

5.3. Зміна персональних даних, які не відповідають дійсності, проводиться невідкладно з моменту встановлення невідповідності. Персональні дані підлягають видаленню/знищенню у разі:

- закінчення строку зберігання даних, який визначається виходячи із номенклатури справ тої чи іншої категорії суб'єкта персональних даних та встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства України;
- припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та володільцем персональних даних/розпорядником персональних даних, якщо інше не передбачено вимогами законодавства;
- видання відповідного припису Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого;
- набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення даних про фізичну особу;
- на вмотивовану вимогу суб'єкта персональних даних, якщо вона не суперечить вимогам законодавства України.

5.4. Видалення та знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних. Знищення персональних даних у формі картотек здійснюється шляхом спалювання або подрібнення, яке унеможливує поновлення документа. Знищення персональних даних в складі інформаційної (автоматизованої) системи здійснюється за допомогою системи управління персональними даними, що виключає можливість поновлення видаленої інформації.

VI. Обробка персональних даних в складі інформаційної (автоматизованої) системи

6.1. Товариство обробляє персональні дані в складі інформаційної (автоматизованої) системи, в якій забезпечується захист персональних даних відповідно до вимог закону.

6.2. Обробка персональних даних в інформаційній (автоматизованій) системі може здійснюватись у складі інформаційно-телекомунікаційної системи із застосуванням засобів мережевого захисту від несанкціонованого доступу під час обробки персональних даних.

6.3. Працівники структурних підрозділів Товариства допускаються до обробки персональних даних лише після їх авторизації.

6.4. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації та/або автентифікації, повинен блокуватись.

6.5. Інформацію, що містить персональні дані вносять працівники структурних підрозділів Товариства на підставі первинних документів, які подаються суб'єктами персональних даних в установленому порядку, та відомостей, які суб'єкт персональних даних надає про себе.

VII. Знеособлення та Знищення ПД

Під процедурою Знеособлення ПД слід розуміти вилучення із Баз ПД відомостей, які дають змогу прямо чи опосередковано ідентифікувати особу, що є суб'єктом ПД.

Відомості, які дають змогу ідентифікувати особу підлягають Знищенню.

Під процедурою знищення слід розуміти повне видалення відомостей (та/або копій таких відомостей) з усіх серверів, пристроїв, систем, хмарних сервісів, що використовує Розпорядник та/або Треті особи залучені до обробки ПД.

Відновлення або часткове відновлення після процедури Знищення ПД неможливе.

Процедура Знеособлення та Знищення ПД проводиться Розпорядником за вимогою Володільця ПД щодо кожного окремого випадку, та закріплено в Договорах надання послуг, які Розпорядник укладає з Володільцями.

Відповідальна особа Розпорядника – Директор із Захисту Персональних Даних (ППБ, затверджено Наказом Директора ТОВ КК «Арго»;

VIII. Угода про захист інформації

Угода про захист інформації є невід'ємною частиною Трудових договорів із співробітниками ТОВ ЦБЗ КК «Арго», що мають доступ до ПД

Угода про захист інформації є обов'язковою до укладання між Розпорядником та Третіми особами, що залучені до обробки ПД.

8.1 Перелік інформації, що становить ПД

- ППБ клієнтів;
- Адреса клієнтів;
- Телефон клієнтів / Телефони;
- Паспортні дані клієнтів;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків клієнтів;
- Фінансова інформація клієнтів;
- ППБ працівників;
- Паспортні дані працівників;
- Дата та місце народження працівників;
- Місце проживання фактичне та за державною реєстрацією працівників;
- Громадянство працівників;
- Освіта, професія, спеціальність, кваліфікація, трудовий стаж працівників;
- Стать, сімейний стан, склад сім'ї працівників;
- Відомості про військовий облік працівників;
- Індивідуальний податковий номер працівників;

- Дані, що підтверджують право працівника на пільги встановлені законодавством про працю, та законодавством про захист інвалідів;
- Житлові умови працівників;
- Номери телефонів, електронні адреси, фотографії працівників

8.2 Перелік інформації, що становить комерційну таємницю, інформацію з обмеженим доступом

- Відомості про прогнорозрадно-технічне забезпечення діяльності Розпорядника
- Технічна документація на програмне забезпечення, що використовується, розробляється Розпорядником або отримується від сторонніх організацій;
- Технічна документація на програмно-технічні та технологічні засоби, що використовуються або розробляються Розпорядником;
- Інформація щодо налаштувань та структури баз даних та інформаційних компонентів системи автоматизації Розпорядника та експлуатаційна документація на підсистеми;
- Технічна та технологічна документація, що містить відомості щодо технологій, організації, схеми розташування обладнання та програмно-технічних комплексів (за винятком інформації, що надається клієнтам для встановлення, експлуатації та захисту систем дистанційного обслуговування);
- Зміст внутрішніх нормативних документів Розпорядника, що регламентують функціонування та розвиток систем автоматизації;
- Інформація щодо технічних завдань, технічних вимог, бізнес-процесів, алгоритмів, методик тестування програмного забезпечення;
- Інформація щодо налаштувань автоматичної телефонної мережі Розпорядника;
- Інформація щодо підключення абонентів Розпорядника до мобільних операторів та користування їх послугами;
- Інформація про підключення користувачів локальної мережі, банківсько-фінансових вузлів.

8.3 Перелік інформації, що становить службову інформацію

- Перелік законодавчих, регуляторних, нормативних вимог з інформаційної безпеки для Розпорядника;
- Перелік відомостей, що містять інформацію з обмеженим доступом;
- Зобов'язання працівників Розпорядника про нерозголошення інформації з обмеженим доступом;
- Політики (положення), процедури відповідно до технології організації операційної роботи Розпорядника;
- Інструкції, (пам'ятки) по виконанню тих чи інших операцій щодо інформаційної безпеки і призначена для кінцевих користувачів.
- Будь-яка інформація, що збирається для Національного Банку України.

IX. Прикінцеві положення

- 9.1 Регламент є обов'язковим до виконання всіма підрозділами, працівниками та третіми особами, залученим до отримання, обробки та знищення Персональних даних Володільця ПД.
- 9.2 Порушення Регламенту співробітниками та/або третіми особами, що залучені до обробки ПД, тягне за собою як дисциплінарну відповідальність, так і адміністративну та кримінальну відповідальність щодо порушення чинного Європейського та Національного законодавства в сфері захисту ПД.
- 9.3 Відповідальність за імплементацію та дотримання Регламенту покласти на Директора із Захисту даних
- 9.4 Регламент може бути змінено та/або переглянуто в разі зміни законодавства в сфері захисту ПД.