

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением общего собрания участников
ООО «УК «ГЕРФИН»
Протокол б/н от 01 февраля 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных в
Обществе с ограниченной ответственностью
«Управляющая компания «ГЕРФИН»

г. Москва,
2011 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ГЕРФИН» (далее – Положение) разработано на основе и во исполнение ст. 23 и ст. 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., других нормативных правовых актов.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ГЕРФИН» (далее – Управляющая компания и/или ООО «УК «ГЕРФИН») и распространяется на сотрудников Управляющей компании.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. В целях настоящего Положения к персональным данным относится информация о следующих категориях лиц (далее – субъекты персональных данных):

- клиенты ООО «УК «ГЕРФИН»;
- сотрудники ООО «УК «ГЕРФИН»;
- иные лица, заключившие договоры с ООО «УК «ГЕРФИН» (далее – контрагенты);
- участники ООО «УК «ГЕРФИН».

1.4. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены Решением общего собрания участников в порядке, установленном Уставом ООО «УК «ГЕРФИН».

2. Понятие персональных данных и их состав

2.1. **Персональные данные** – это информация, необходимая ООО «УК «ГЕРФИН» в связи с исполнением договоров доверительного управления (в соответствии с правилами доверительного управления паевыми инвестиционными фондами), трудовых договоров, а также иных договоров; информация, необходимая для проведения общего собрания участников, реализации прав участников Управляющей компании и касающаяся

конкретного физического лица (клиента, участника или сотрудника Управляющей компании).

2.2. Персональные данные содержатся в документах клиентов, контрагентов, участников и сотрудников Управляющей компании – договорах доверительного управления, заявках на приобретение (погашение, обмен) паев, отчетности, базе клиентов, трудовых договорах, личных делах сотрудников, личных карточках по учету кадров (Т-2), трудовых книжках, реестрах владельцев именных ценных бумаг, списках владельцев инвестиционных паев и других документах.

2.3. Состав персональных данных:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства;
- паспортные данные;
- сведения и копии документов об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущих местах работы;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о доходах клиентов и участников Управляющей компании;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- место работы;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- контактная информация (номера телефонов, факсов, адреса электронной почты и т.д.);
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора (изменений и дополнений к нему);
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- содержание подлинников и копий приказов по личному составу;
- содержание личных дел и трудовых книжек сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копии отчетов, направляемые в государственные органы;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным сотрудника.

2.4. Документы, содержащие указанную в п. 2.3. информацию, являются конфиденциальными. Учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обязанности ООО «УК «ГЕРФИН»

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, ООО «УК «ГЕРФИН» и его сотрудники при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения исполнения договоров, заключенных с субъектом персональных данных, соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться положениями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, договоров, заключенных с субъектами персональных данных;

3.1.3. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;

3.1.4. ООО «УК «ГЕРФИН» не имеет права получать и обрабатывать информацию о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных;

3.1.5. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ООО «УК «ГЕРФИН» в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности субъекта персональных данных в области защиты его персональных данных

4.1. Субъект персональных данных обязан:

4.1.1. Передавать ООО «УК «ГЕРФИН» достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен договором, заключенным с компанией, либо действующими нормативными актами;

4.1.2. Своевременно сообщать ООО «УК «ГЕРФИН» об изменениях своих персональных данных.

4.2. В целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у ООО «УК «ГЕРФИН», субъект персональных данных имеет право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

4.2.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4.2.4. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;

4.2.5. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия ООО «УК «ГЕРФИН» при обработке и защите его персональных данных.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных может осуществляться исключительно в целях исполнения заключенного договора доверительного управления (ПИФ), иного договора, заключенного с ООО «УК «ГЕРФИН» (наем, договор оказания услуг и др.), обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (в частности, трудового законодательства), либо в силу требования законодательства (например, Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федерального закона «Об инвестиционных фондах» и др.).

5.2. Персональные данные клиентов и контрагентов, содержащиеся в договорах доверительного управления, займа, купли-продажи, найма и иных договорах, а также в других документах (дополнительных соглашениях, актах, письмах и др.) хранятся в бумажном виде в папках, которые находятся в шкафах в запираемом помещении, контроль доступа к которому осуществляют офис-менеджер, руководитель отдела клиентских операций, главный специалист по учету имущества ПИФов, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера и/или старший бухгалтер и заместитель генерального директора - контролер.

5.3. Персональные данные участников Управляющей компании, содержащиеся в договорах, протоколах, анкетах, иных документах, в том числе полученных из системы ведения реестра ООО «УК «ГЕРФИН», хранятся в бумажном виде в папках, которые находятся в специальном запираемом шкафу (сейфе), контроль доступа к которому осуществляет заместитель генерального директора – контролер.

5.4. Персональные данные сотрудников, содержащиеся в трудовых договорах и иных документах, имеющих отношение к кадровому учету (штатное расписание, личные дела, личные карточки сотрудников и т.д.) хранятся в бумажном виде в папках, которые находятся в специальном запираемом шкафу (сейфе), контроль доступа к которому осуществляют руководитель отдела по управлению персоналом, заместитель генерального директора – контролер, главный бухгалтер и заместитель главного бухгалтера и/или старший бухгалтер.

5.5. Персональные данные клиентов, контрагентов, сотрудников, участников Управляющей компании могут также храниться в электронном виде на компьютерах, входящих в локальную сеть компании. Доступ к локальной сети и электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой сетевых паролей и разграниченным доступом, находящимся под контролем руководителя отдела IT и/или системного администратора.

Доступ к локальной сети из сети Интернет возможен только через защищенное VPN подключение, трафик внутри которого шифруется.

5.6. Сервер, на котором хранится информационная система, содержащая персональные данные, находится в отдельном закрытом помещении, ключ от которого находится у руководителя отдела IT и/или системного администратора.

5.7. Сервер, соединяющий локальную сеть с сетью Интернет, защищен от внешних вторжений межсетевым экраном.

5.8. Безопасность передачи персональных данных, содержащихся в личных кабинетах клиентов на сайте www.gerfin.ru от сервера до клиента обеспечивается SSL протоколом.

6. Порядок доступа к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным клиентов, контрагентов, сотрудников и участников Управляющей компании, хранящимся в электронном и бумажном виде, имеют:

- Генеральный директор;
- заместители генерального директора;

- заместитель генерального директора - контролер;
- офис-менеджер;
- сотрудники отдела по управлению персоналом;
- сотрудники бухгалтерии;
- юристконсульт;
- сотрудники отдела ИТ;
- сотрудники отдела финансового мониторинга;
- сотрудники отдела клиентских операций;
- сотрудники отдела по управлению активами.

6.2. Пароли на доступ к персональным данным выдаются под контролем руководителя отдела ИТ и/или системного администратора и хранятся в режиме конфиденциальности лицами, указанными в п. 6.1 настоящего Положения.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных Управляющая компания должна соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами;

7.1.2. Не сообщать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных в целях, не связанных с исполнением соответствующих договоров либо требований действующего законодательства;

7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном действующим законодательством;

7.1.4. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, в соответствии с настоящим Положением. При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных служебных функций, предусмотренных должностными инструкциями, положениями о подразделениях;

7.1.5. Копировать документы, содержащие персональные данные, и делать выписки из них разрешается исключительно в служебных целях по запросу и с разрешения Генерального директора, заместителя генерального директора – контролера, главного бухгалтера и руководителя отдела клиентских операций.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Защита прав, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.