



ООО ломбард «Благо Кредит»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор

ООО ломбард «Благо Кредит»

Воробьев С.С. _____

« 17 »

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
ООО ЛОМБАРД «БЛАГО КРЕДИТ»**

2017 г.

1. Термины и определения

1.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.2. Обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование.

1.3. Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

1.4. Распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.5. Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

1.6. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.7. Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.8. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

1.9. Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.10. Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

1.11. Клиент (субъект персональных данных, как и работник) - физическое лицо, являющееся собственником движимого имущества (предмета залога).

1.12. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения Оператором признается Общество с ограниченной ответственностью Ломбард «Благо Кредит» (далее Ломбард»);

2. Общие положения.

2.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом 152: "О персональных данных", иными федеральными законами.

2.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки и защиты персональных данных всех Клиентов Ломбарда, данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и

свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

2.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным Директором Ломбарда и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2.3.2. Изменения в Положение вносятся на основании Приказов Генерального Директора Ломбарда.

3. Состав персональных данных.

3.1. В состав персональных данных Клиентов , в том числе входят:

3.1.1. Фамилия, имя, отчество.

3.1.2. Год рождения.

3.1.3. Месяц рождения.

3.1.4. Дата рождения.

3.1.5. Место рождения.

3.1.6. Паспортные данные

3.1.7. Адрес электронной почты.

3.1.8. Номер телефона.

3.2. В Ломбарде могут создаваться (создаются, собираются) и хранятся следующие документы и сведения, в том числе в электронном виде, содержащие данные о Клиентах:

3.2.1. Залоговый билет.

3.2.2. Договор.

3.2.3. Копии документов, удостоверяющих личность, а также иных документов, предоставляемых Клиентом, и содержащих персональные данные.

3.2.4. Данные по оплатам, содержащие платежные и иные реквизиты Клиента.

3.2.5. Прочая отчетная документация.

4. Цель обработки персональных данных.

4.1. Цель обработки персональных данных - осуществление комплекса действий направленных на достижение цели, в том числе:

4.1.1. Выдачи займов под залог.

4.1.2. В целях исполнения требований законодательства РФ.

4.1.3. Иные сделки, не запрещенные законодательством, а также комплекс действий с персональными данными, необходимых для исполнения вышеуказанных операций.

4.2. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация Ломбарда, а также соответствующее требование Клиента.

5. Сбор, обработка и защита персональных данных.

5.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

5.1.1. Для осуществления обработки персональных данных субъектов персональных данных берется их согласие в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (Приложение № 2 - для соискателей, Приложение № 3 – для соискателей и клиентов, а так же в рамках договора – займа, Приложение № 5 – для работников).

5.1.2. Согласие Клиента на использование его персональных данных хранится в Ломбарде в бумажном и/или электронном виде.

5.1.3. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также **в течение 5 лет** с даты прекращения действия договорных отношений Клиента с Ломбардом. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений о его отзыве.

5.1.4. Если персональные данные Клиента возможно получить только у третьей стороны, Клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Третье лицо, предоставляющее

персональные данные Клиента, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных Ломбарда. Ломбард обязан получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные Клиента о том, что персональные данные передаются с его согласия. Ломбард обязан при взаимодействии с третьими лицами заключить с ними соглашение о конфиденциальности информации, касающейся персональных данных Клиентов.

5.1.5. Ломбард обязан сообщить Клиенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Клиента персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.1.6. Ломбард не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

5.2. Порядок обработки персональных данных:

5.2.1. Субъект персональных данных предоставляет Ломбарду достоверные сведения о себе (Приложение № 4 – для соискателей, для клиентов в рамках договора займа).

5.2.2. К обработке персональных данных Клиентов могут иметь доступ только сотрудники Ломбарда, допущенные к работе с персональными данными Клиента и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента.

5.2.3. Право доступа к персональным данным Клиента и сотрудников в Ломбарде имеют лица, входящий в «Перечень подразделений и должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных».

5.2.3.1. Указанный перечень сотрудников\подразделений Ломбарда, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется приказом Генерального Директора Ломбарда.

5.2.4. Обработка персональных данных Клиента может осуществляться исключительно в целях установленных Положением и соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.

5.2.5. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Ломбард руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", и иными федеральными законами.

5.3. Защита персональных данных:

5.3.1. Под защитой персональных данных Клиента понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

5.3.2. Защита персональных данных Клиента осуществляется за счёт Организации в порядке, установленном федеральным законом РФ.

5.3.3. Ломбард при защите персональных данных Клиентов принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

- Антивирусная защита.
- Анализ защищённости.
- Обнаружение и предотвращение вторжений.
- Управления доступом.
- Регистрация и учет.
- Обеспечение целостности.
- Нормативно-методических локальных актов Ломбарда, регулирующих

защиту персональных данных.

5.3.4. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет Генеральный Директор Ломбарда совместно с Департаментом информационных технологий и Департаментом по безопасности.

5.3.5. Доступ к персональным данным Клиента имеют сотрудники Ломбарда, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.3.6. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиентов, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных Клиентов.

5.3.7. Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента включает в себя:

- Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Клиента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- Истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиентов и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Ломбарда, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

5.3.8. Сотрудник Ломбарда, имеющий доступ к персональным данным Клиентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Клиента, исключая доступ к ним третьих лиц.

- В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Клиентов.

- При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов лицу, на которое локальным актом Ломбарда (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

- В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому

сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию Генерального Директора Ломбарда.

- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Клиентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию Генерального Директора.

- В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Генерального Директора, доступ к персональным данным Клиента может быть предоставлен иному сотруднику. Допуск к персональным данным Клиента других сотрудников Ломбарда, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5.3.9. Специалист по кадровой работе обеспечивает:

- Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением (в рамках заключения трудового договора).

- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиента (Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации) и соблюдении правил их обработки (в рамках заключения трудового договора).

Региональный менеджер совместно с Департаментом по безопасности осуществляет :

- Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Клиента.

5.3.10. Защита персональных данных Клиентов, хранящихся в электронных базах данных Ломбарда, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Департаментом Информационных Технологий совместно с Департаментом по безопасности.

5.4. Хранение персональных данных:

5.4.1. Персональные данные Клиентов на бумажных носителях хранятся в сейфах.

5.4.2. Персональные данные Клиентов в электронном виде хранятся в защищенной от несанкционированного доступа базе данных.

5.4.3. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Клиентов, помещаются в шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

5.4.4. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается:

- Использованием антивирусных средств и средств контроля доступа, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Ломбарда.

- Разграничением прав доступа.

- Двух ступенчатой системой паролей: на уровне доменной компьютерной сети и на уровне баз данных.

5.4.4.1. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные Клиентов, блокируется паролем.

5.4.4.2. Изменение паролей осуществляется в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими парольную политику в Ломбарде.

5.4.5. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.4.6. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Клиентов даются только с письменного согласия самого Клиента, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Ломбарда, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Клиента.

6. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных

6.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

6.1.1. Блокировка персональных данных Клиентов осуществляется, при ее технической возможности, с письменного заявления Клиента.

6.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

6.1.2.1. Запрет редактирования персональных данных.

6.1.2.2. Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).

6.1.2.3. Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).

6.1.2.4. Изъятие бумажных документов, относящихся к Клиенту и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота Ломбарда и запрет их использования.

6.1.3. Блокировка персональных данных Клиента может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.

6.1.4. Разблокировка персональных данных Клиента осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления Клиента.

6.1.5. Повторное согласие Клиента на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.

6.2. Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:

6.2.1. Уничтожение персональных данных Клиента происходит по письменному заявлению Клиента, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 5 лет.

6.2.2. Бумажные носители документов при обезличивании персональных данных уничтожаются.

6.2.3. Ломбард обязан обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний информационных систем на территории разработчика и произвести обезличивание персональных данных в передаваемых разработчику информационных системах.

6.2.4. Уничтожение персональных данных Клиента подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным Клиента.

6.2.5. При уничтожении персональных данных Клиента работники Ломбарда не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах.

6.2.6. Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются. Персональные данные восстановлению не подлежат.

6.2.7. Операция уничтожения персональных данных необратима.

6.2.8. Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных Клиента, определяется окончанием срока, указанным в пункте 7.3 настоящего Положения.

7. Передача и хранение персональных данных

7.1. Передача персональных данных:

7.1.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

7.1.2. При передаче персональных данных работники Ломбарда должны соблюдать следующие требования:

7.1.2.1. Не сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без письменного согласия Клиента, за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ.

7.1.2.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные Клиента 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;

7.1.2.3. Разрешать доступ к персональным данным Клиентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Клиентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.1.2.4. Осуществлять передачу персональных данных Клиента в пределах Ломбарда в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями.

7.1.2.5. Предоставлять доступ Клиента к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса Клиента. Ломбард обязан сообщить Клиенту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними.

7.1.2.6. Передавать персональные данные Клиента представителям Клиента в порядке, установленном законодательством и нормативно-технологической документацией и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. Хранение и использование персональных данных:

7.2.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях.

7.2.2. Персональные данные Клиентов обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях в Ломбарде.

7.2.3. Хранение персональных данных Клиента может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ.

7.2.4. Обновление персональных данных клиентов (представителей клиентов, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев) не реже одного раза в год, а в случае возникновения сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации - в течение семи рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений.(п.3 ч.1 ст.7 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма")

7.3. Сроки хранения персональных данных:

7.3.1. Сроки хранения гражданско-правовых договоров, содержащих персональные данные Клиентов, а также сопутствующих их заключению, исполнению документов - 5 лет с момента окончания действия договоров.

7.3.2. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены, кроме случаев предусмотренных 6.2.1.

7.3.3. По истечении срока хранения персональные данные могут быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе в порядке установленном в Положении и действующем законодательстве РФ. (Приложение № 1 «Акт об уничтожении персональных данных»)

8. Права оператора персональных данных

Ломбард вправе:

8.1. Отстаивать свои интересы в суде.

8.2. Предоставлять персональные данные Клиентов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.).

8.3. Отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законом.

8.4. Использовать персональные данные Клиента без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством РФ.

9. Права Клиента

Клиент имеет право:

9.1. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

9.2. Требовать перечень обрабатываемых персональных данных, имеющихся в Ломбарде и источник их получения.

9.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения.

9.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

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

10.1. Работники Ломбарда, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами Ломбарда.

Приложение № 1

Акт об уничтожении персональных данных, содержащихся на бумажных носителях

г. _____ " _____ " _____ 20__ г.

Комиссия, наделенная полномочиями приказом N _____ от " _____ " _____ 20__ г.,
в составе

_____ (_____) человек:

Председатель комиссии: (должность, Ф.И.О.):

Члены комиссии: (должность, Ф.И.О.):

Перечень документов и записей ПДн, подлежащих удалению:

составила настоящий акт о том, что " ____ " _____ 20 ____ г. в полном соответствии с положениями Федерального закона № 152-ФЗ "О персональных данных" ей было произведено уничтожение персональных данных.

Приложение № 2

Благо

ООО «Благо Кредит»

Согласие на обработку персональных данных

Заполнив и подписав настоящую Анкету, я понимаю и соглашаюсь с тем, что:

1. Информация, изложенная мной в настоящей Анкете и предоставленная, является полной, точной и достоверной во всех отношениях на ниже указанную дату.

2. Предоставление о себе ложной и вводящей в заблуждение информации может повлечь за собой отказ в приеме на работу.

3. Я выражаю свое согласие на осуществление организацией, как Оператором персональных данных, обработки моих персональных данных, а именно

- ФИО (в т.ч. прежние);

- дата рождения;

- место рождения;

- данные документа, удостоверяющего личность и гражданство; пол; адрес и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- адрес для почтовых отправлений; данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ;

- контактная информация;

- сведения об образовании, трудовой деятельности, заработной плате и иных доходах и расходах;

- воинском учете, семейном, социальном и имущественном положении;

ИНН;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);

- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях работников;

- иная информация, содержащаяся в дополнительно представленных документах, необходимая для достижения указанных целей и предусмотренная действующим законодательством РФ, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Настоящее согласие предоставляется на совершение любых действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, включая трансграничную, (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,

удаление, уничтожение, осуществляемых как с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка),

5. Указанные мной персональные данные предоставляются в целях подбора и оценки кандидатов на вакантные должности в ООО «Благо Кредит», и осуществления возложенных на ООО «Благо Кредит» законодательством РФ функций. В случае приема на работу данные данные могут быть использованы в целях осуществления возложенных на Ломбард законодательством Российской Федерации функций в соответствии с федеральным законодательством, а так же переданы третьим лицам, если это требует необходимость оформления полиса добровольного медицинского страхования, бронирования билетов и жилья в рамках командировок, оформления зарплатной карты в банке и т.д.

6. Организация вправе поручить обработку моих персональных данных другому лицу, а также иным юридическим лицам, в соответствии с чем, настоящее согласие на обработку персональных данных считается данным мною этому лицу. Мне разъяснен и понятен порядок принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных и возможные юридические последствия такого решения.

7. Настоящее согласие действительно в течение 5 лет, с даты его подписания, в случае если иное не предусмотрено законодательством РФ. Согласие может быть отозвано мной при предоставлении в организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

8. Я предоставляю организации право на получение от соответствующих государственных и муниципальных органов, а также от предприятий и организаций заключений о достоверности сведений, указанных мной в настоящей Анкете, и содержащихся в предъявленных мной документах.

9. С проверкой достоверности анкеты и прилагаемых к ней документов, а также содержащихся в анкете и документах персональных данных согласен (согласна).

10. Настоящим подтверждаю достоверность персональных данных (п.24 Анкеты) третьих лиц, указанных в настоящей Анкете и передачу их данных для целей проверки организацией. Я подтверждаю, что лица, чьи персональные данные изложены мною в настоящей Анкете, проинформированы о передаче их персональных данных организации и согласны с их обработкой.

« _____ » _____ 20__ г. Ф.И.О. _____



ООО «Благо Кредит»

Согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй

Я, _____
(ФИО), паспортные данные: серия _____ номер _____, настоящим выражаю свое согласие на предоставление ООО «Благо Кредит» в целях формирования моей кредитной истории всех необходимых сведений обо мне, о моих обязательствах и иной информации, предусмотренной Федеральным законом «О кредитных историях» в одно или несколько бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом.

Право выбора бюро кредитных историй предоставляется мною ООО «Благо Кредит» по его усмотрению и дополнительного согласования со мною не требует. Выражаю свое согласие предоставлять ООО «Благо Кредит» право обращаться в одно или несколько бюро кредитных историй для проверки сведений, указанных в настоящем Согласии и получения информации обо мне.

Настоящим Заявитель дает свое согласие ООО «Благо Кредит» на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 ФЗ «О персональных данных» понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 4

АНКЕТА КАНДИДАТА

Желаемая должность _____ Город _____
Фамилия, имя, отчество _____
Если меняли фамилию, укажите все предыдущие _____
Дата рождения _____ Место рождения _____ Гражданство _____
Паспорт (серия, номер) _____ Код подразделения _____ Когда выдан _____
Кем выдан _____
Адрес фактического проживания _____
Ближайшая станция метро _____
Адрес прописки _____
ИНН _____ Пенсионное страховое свидетельство (СНИЛС) _____
Мобильный телефон _____ Дом. телефон _____ e-mail _____

СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- Холост / не замужем
 Женат / замужем
 Разведен(а)
 Вдовец / вдова

ДАнные О НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЯХ

№	Фамилия, имя, отчество	Год рождения

ДАнные О БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКАХ (если жена имеет фамилию мужа дополнительно укажите ее девичью фамилию)

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Место работы, должность	Адрес проживания, телефон

ОБРАЗОВАНИЕ

Год окончания	Серия и номер диплома	Наименование учебного заведения	Специальность

ОПЫТ РАБОТЫ (укажите три последних места работы, начиная с последнего, включая неофициальные)

Месяц/год приема и увольнения	Название, местонахождение и телефон организации	Должность	Причина ухода

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Привлекались ли Вы (Ваши родственники) к уголовной или административной ответственности? Да Нет

Укажите статью и год вынесения приговора _____

Откуда Вы узнали о вакансии? Звонок рекрутера Объявление Благо Сотрудники Другое (поясните)

Интернет Проходил мимо Другие знакомые _____

Являетесь ли Вы индивидуальным предпринимателем, либо учредителем (руководителем) коммерческих структур (указать название, ИНН, доля капитала)

Подтверждаю достоверность изложенного выше и даю свое согласие на обработку персональных данных, приведенных в настоящей анкете, включая автоматизированную обработку, при условии соблюдения требований по конфиденциальности, изложенных в законе «О персональных данных» ФЗ-152 от 27.07.2006.

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

Заполняется сотрудником отдела подбора и адаптации персонала Дирекции по работе с персоналом
Персональные данные работника соответствуют документам, удостоверяющим личность.

Подпись _____ ФИО _____ « ____ » _____ 20__ г.

Проведена проверка Департаментом безопасности

Подпись _____ ФИО _____ « ____ » _____ 20__ г.