

ТОВ "Спеціалізована компанія "ФАРЕС"

01042, м. Київ, вул. Джона Маккейна 38, оф.15 у літері «А»

IBAN: UA983510050000026001191814200 в АТ «УКРСИББАНК»;

Код за ЄДРПОУ 33591958;

Тел./факс: (044) 594-53-00



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директором

Товариства з обмеженою

відповідальністю

«СПЕЦІАЛІЗОВАНА КОМПАНІЯ «ФАРЕС»

16.06.2021 року

О. А. Беревіська



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обробки персональних даних

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює механізм обробки, захисту, доступу, зберігання та видалення персональних даних суб'єктів у межах діяльності ТОВ «СК «ФАРЕС» (далі — Компанія), яка здійснює колекторську діяльність.

1.2. Метою документа є забезпечення належного рівня конфіденційності, цілісності, безпеки та правомірності обробки персональних даних згідно з чинним законодавством України та відповідно до кращих міжнародних практик.

1.3. Положення є обов'язковим для всіх працівників Компанії, які залучені до обробки персональних даних, незалежно від посади, підрозділу або форми трудових відносин.

2. Законодавче регулювання

2.1. Це Положення розроблено на підставі таких нормативно-правових актів:

- Закон України «Про захист персональних даних»;
- Закон України «Про колекторську діяльність»;
- Методичні рекомендації НБУ;
- Внутрішні документи компанії.

3. Основні терміни

- Персональні дані — будь-яка інформація, що прямо або опосередковано ідентифікує фізичну особу.
- Обробка ПД — будь-яка дія з персональними даними: збирання, зберігання, використання тощо.
- Суб'єкт ПД — фізична особа, персональні дані якої обробляються.
- Володілець ПД — компанія, яка визначає мету та обсяг обробки.
- Розпорядник ПД — особа, якій передані повноваження щодо обробки.

4. Принципи обробки персональних даних

- Законність та прозорість
- Цільове призначення
- Мінімізація
- Точність
- Обмеження зберігання
- Цілісність та конфіденційність

5. Категорії персональних даних

- а) Боржники: ПІБ, ІПН, адреса, контактні дані, кредитна інформація, аудіозаписи, листування.
- б) Працівники: особисті та трудові дані, банківські реквізити, медичні довідки.
- в) Контрагенти: ПІБ представників, контактні дані, документи.

6. Підстави обробки персональних даних

- Згода суб'єкта ПД;
- Необхідність для укладення/виконання договору;
- Вимога закону або рішення суду;
- Законний інтерес компанії.

7. Права суб'єктів персональних даних

- Знати мету і обсяг обробки;
- Отримати доступ до власних даних;
- Вимагати виправлення або видалення;
- Відкликати згоду;
- Подати скаргу до Уповноваженого ВРУ з прав людини або в суд.

8. Збір та обробка даних

- Надання даних самим суб'єктом;
- Отримання від партнерів, банків, реєстрів;
- Через телефонні розмови, сайт, електронну пошту.

9. Передача третім особам

- Банки, суди, виконавча служба, технічні підрядники;
- Можлива передача тільки при наявності законних підстав або згоди.

10. Зберігання персональних даних

- Протягом дії договору та визначений законом період (3-5 років);

- Дані архівуються, захищаються паролями та обмеженням доступу.

11. Захист персональних даних

- Технічні заходи: антивірус, шифрування, облік доступів;
- Організаційні заходи: політики, контроль персоналу.

12. Доступ до персональних даних

- Доступ мають лише уповноважені особи;
- Журнал доступу;
- Відповіді на запити — протягом 30 днів.

13. Видалення персональних даних

- За письмовим зверненням або автоматично після закінчення терміну зберігання;
- Оформлюється актом знищення.

14. Відповідальність

Порушення цього Положення тягне за собою дисциплінарну, матеріальну або адміністративну відповідальність відповідно до законодавства України.

15. Прикінцеві положення

Це Положення набирає чинності з моменту затвердження керівником та підлягає регулярному перегляду.

Додатки:

1. Форма згоди на обробку персональних даних;
2. Форма журналу доступу до персональних даних;
3. Форма журналу знищення персональних даних

Додаток 1

ФОРМА ЗГОДИ НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Я, _____,
паспорт: серія _____ № _____, ІПН _____,
згідно з Законом України «Про захист персональних даних» даю згоду ТОВ «_____»
на обробку моїх персональних даних у межах та з метою, передбаченою колекторською
діяльністю.

Додаток 2

ФОРМА ЖУРНАЛУ ДОСТУПУ ДО ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

№	ПІБ працівника	Дата доступу	Ціль доступу	Підпис

Додаток 3

ЖУРНАЛ ЗНИЩЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

№	ПІБ суб'єкта	Категорія даних	Дата знищення	Спосіб знищення	Підпис відповідального

