

Приложение №1 к Приказу №6 от 21.02.2025 г.

Политика в отношении обработки персональных данных  
ООО ПКО «СКМ»



## Оглавление

Используемая терминология и сокращения .....	3
1. Общие положения.....	5
2. Цели обработки персональных данных .....	7
3. Правовые основания обработки персональных данных .....	10
4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных.....	11
5. Порядок и условия обработки персональных данных.....	17
6. Защита персональных данных.....	20
7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных	20
8. Изменение Политики .....	21
9. Обратная связь.....	21
Приложение №1. Форма письменного запроса на получение информации, касающейся обработки персональных данных .....	22



### Используемая терминология и сокращения

Термин / обозначение	Определение / расшифровка
Автоматизированная обработка персональных данных	Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники
Блокирование персональных данных	Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных)
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Информационная система персональных данных	Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств
Клиент, Должник	Физическое либо юридическое лицо, которое на законных основаниях имеет обязательства по возврату задолженности
Конфиденциальность персональных данных	Обязанность Оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом
Обезличивание персональных данных	Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных
Обработка персональных данных	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: <ul style="list-style-type: none"><li>– сбор;</li><li>– запись;</li><li>– систематизацию;</li><li>– накопление;</li><li>– хранение;</li><li>– уточнение (обновление, изменение);</li><li>– извлечение;</li><li>– использование;</li><li>– передачу (распространение, предоставление, доступ);</li><li>– обезличивание;</li></ul>



Термин / обозначение	Определение / расшифровка
	<ul style="list-style-type: none"><li>– блокирование;</li><li>– удаление;</li><li>– уничтожение.</li></ul>
ООО ПКО «СКМ»	Общество с ограниченной ответственностью профессиональная коллекторская организация «Сентинел Кредит Менеджмент»
Оператор персональных данных (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
Персональные данные	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)
Предоставление персональных данных	Действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц
Распространение персональных данных	Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц
Роскомнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Российской Федерации
СФР	Социальный фонд России
Трансграничная передача персональных данных	Передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу
Уничтожение персональных данных	Действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
ФССП	Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации



## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) составлена в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года и действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых в ООО ПКО «СКМ» (далее – Оператор).
- 1.2. Целью разработки настоящей Политики является определение категорий персональных данных, обрабатываемых Оператором, а также основных принципов, которыми Оператор руководствуется при обработке персональных данных.
- 1.3. Положения настоящей Политики являются обязательными для исполнения всеми работниками Оператора, организациями, получающими либо предоставляющими персональные данные Оператору, а также физическими лицами, находящимися в договорных отношениях с Оператором.
- 1.4. Субъекты персональных данных или их законные представители имеют право:
  - 1.4.1. получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
  - 1.4.2. осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством РФ;
  - 1.4.3. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработка которых ведется с нарушением законодательства РФ;
  - 1.4.4. при отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своей несогласии, представив соответствующее обоснование;
  - 1.4.5. требовать от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
  - 1.4.6. обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Оператора или уполномоченного им лица, осуществляемые при обработке и защите персональных данных субъекта.
- 1.5. Субъекты персональных данных или их законные представители обязаны:
  - 1.5.1. предоставлять Оператору персональные данные, соответствующие действительности;



- 1.5.2. своевременно уведомлять Оператора обо всех изменениях персональных данных.
- 1.6. Оператор имеет право осуществлять обработку персональных данных при условии наличия законных оснований, соответствия процессов обработки заявленным целям обработки и требованиям законодательства Российской Федерации, положениям настоящей Политики и иных локальных актов Оператора.
- 1.7. Оператор обязан:
  - 1.7.1. за свой счет обеспечить защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
  - 1.7.2. предоставлять субъекту персональных данных по его запросу информацию, касающуюся обработки его персональных данных, либо на законных основаниях предоставить отказ;
  - 1.7.3. обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
  - 1.7.4. по требованию субъекта персональных данных уточнять обрабатываемые персональные данные, блокировать или удалять, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
  - 1.7.5. вести Журнал учета обращений субъектов персональных данных, в котором должны фиксироваться запросы субъектов персональных данных на получение персональных данных, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам;
  - 1.7.6. уведомлять субъекта персональных данных об обработке персональных данных в том случае, если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных;
  - 1.7.7. в случае достижения цели обработки персональных данных незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством РФ, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомить указанный орган;



- 1.7.8. в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных;
- 1.7.9. предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации.

## 2. Цели обработки персональных данных

- 2.1. Для каждой категории персональных данных Оператором определены и утверждены конкретные цели обработки. Обработка персональных данных, несовместимая с утвержденными целями, не допускается.
- 2.2. Персональные данные обрабатываются Оператором в целях:
  - 2.2.1. Подбор персонала на вакантные должности Оператора.
  - 2.2.2. Оценка претендента на должность условиям вакансии.
  - 2.2.3. Ведение кадрового делопроизводства.
  - 2.2.4. Исполнение обязательств работодателя, предусмотренных трудовыми договорами и законодательством Российской Федерации.
  - 2.2.5. Воинский учет.
  - 2.2.6. Учет информации, необходимой для сопровождения трудовых отношений работника и работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, ответов на запросы государственных органов и работников Оператора, в том числе бывших работников.
  - 2.2.7. Заключение, ведение и расторжение договоров гражданско-правового характера (ГПХ), выплата вознаграждения.
  - 2.2.8. Хранение, архивирование и уничтожение документов.
  - 2.2.9. Прикрепление к зарплатному проекту.
  - 2.2.10. Оформление разового пропуска для посетителей.
  - 2.2.11. Оформление постоянного пропуска.
  - 2.2.12. Организация пропускного режима.
  - 2.2.13. Организация служебной командировки.
  - 2.2.14. Компенсация командировочных расходов.
  - 2.2.15. Покупка билетов, бронирование гостиниц.



- 2.2.16. Оформление доверенностей на представление интересов Оператора.
- 2.2.17. Оформление доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.
- 2.2.18. Идентификация представителей контрагентов по доверенности.
- 2.2.19. Проведение специальной оценки условий труда.
- 2.2.20. Бухгалтерский и налоговый учет.
- 2.2.21. Осуществление социальных выплат, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.2.22. Формирование и предоставление отчетности в государственные органы (СФР, ФНС, Фонд занятости).
- 2.2.23. Организация и проведение профессионального обучения работников.
- 2.2.24. Проведение обязательного аудита финансово-хозяйственной деятельности в рамках законодательства.
- 2.2.25. Предоставление работникам корпоративной мобильной связи.
- 2.2.26. Позиционирование работников в рамках использования услуги корпоративной мобильной связи.
- 2.2.27. Сопровождение и администрирование информационной системы.
- 2.2.28. Прикрепление сотрудников к корпоративному договору добровольного медицинского страхования и страхования от несчастных случаев.
- 2.2.29. Осуществление деятельности, направленной на возврат просроченной задолженности должников и/или поручителей перед Оператором или третьими лицами по их поручению по кредитным договорам, договорам микрозайма или иным гражданско-правовым договорам (возврат просроченной задолженности в досудебном порядке, в судебном порядке и на этапе исполнительного производства):
  - 2.2.29.1. Верификация (идентификация) клиента при проведении переговоров, направленных на взыскание задолженности.
  - 2.2.29.2. Проведение личных встреч и телефонных переговоров, использование автоматизированного интеллектуального агента.
  - 2.2.29.3. Направление телеграфных сообщений, текстовых, голосовых и иных сообщений, передаваемых по сети связи общего пользования или с использованием сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, а также с использованием ЕПГУ либо информационных систем и (или) программ для



электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для приема, передачи, доставки и (или) обработки электронных сообщений пользователей сети Интернет.

- 2.2.29.4. Печать и рассылка письменной корреспонденции, доставляемой по месту жительства или месту пребывания должника операторами почтовой связи, курьером или специальными (курьерскими) службами доставки.
- 2.2.29.5. Подача в суды заявлений о взыскании задолженности.
- 2.2.29.6. Подача в суды заявлений о процессуальном правопреемстве.
- 2.2.29.7. Подача в суды заявлений о включении в реестр требований кредиторов (при банкротстве).
- 2.2.29.8. Подача в банки исполнительных документов о взыскании денежных средств.
- 2.2.29.9. Подача заявлений о возбуждении исполнительного производства.
- 2.2.29.10. Сопровождение исполнительного производства, установление контакта с должниками, их поручителями, залогодателями для урегулирования вопросов о погашении задолженности лиц перед ООО ПКО «СКМ» либо перед организациями, являющимися клиентами ООО ПКО «СКМ», основанием возникновения которой явилось ненадлежащее исполнение субъектами ПДн условий кредитных договоров либо иных гражданско-правовых договоров).
- 2.2.29.11. Выполнение требований законодательства «О кредитных историях» N 218-ФЗ.
- 2.2.29.12. Предоставление информации по запросам судебных органов.
- 2.2.29.13. Предоставление информации по запросам органов ФССП.
- 2.2.29.14. Предоставление информации по запросам государственных органов.
- 2.2.29.15. Предоставление ответов на поступающие обращения.
- 2.2.29.16. Предоставление единственному участнику сведений о взыскании просроченной задолженности.
- 2.2.29.17. Предоставление единственному участнику сведений об основной деятельности ООО ПКО «СКМ», текущем штате, организационной структуре.



- 2.2.29.18. Подготовка, подписание, исполнение и расторжение договоров, учет информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
  - 2.2.29.19. Повышение качества предоставляемых Оператором услуг и работы Сайта, аналитика действий на Сайте.
  - 2.2.29.20. Предоставление ответов на обращения, направленные посредством форм обратной связи на Сайте.
- 2.3. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по окончании срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

### 3. Правовые основания обработки персональных данных

- 3.1. Обработка персональных данных указанных ниже категорий, помимо прочего, осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ, Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказа Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», а также иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в рамках осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Оператора законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Обработка персональных данных претендентов на должность осуществляется на основании трудового законодательства Российской Федерации, согласия указанных лиц на обработку персональных данных.
- 3.3. Обработка персональных данных работников осуществляется на основании трудового, налогового, пенсионного законодательства Российской Федерации, согласия указанных лиц на обработку персональных данных.
- 3.4. Обработка персональных данных родственников работников осуществляется в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2<sup>1</sup>, на основании трудового, налогового, пенсионного законодательства Российской Федерации. Согласия указанных лиц на обработку персональных данных не требуется (п. 2 Разъяснений Роскомнадзора от 14.12.2012 г.).
- 3.5. Обработка персональных данных уволенных работников осуществляется на основании законодательства об архивном деле в Российской Федерации, согласия указанных лиц на обработку персональных данных.

---

<sup>1</sup> Утв. постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».



- 3.6. Обработка персональных данных контрагентов - физических лиц осуществляется на основании заключенного договора с соответствующими контрагентами - физическими лицами, их согласия на обработку персональных данных.
  - 3.7. Обработка персональных данных посетителей территории Оператора осуществляется на основании их согласия на обработку персональных данных.
  - 3.8. Обработка персональных данных представителей контрагентов осуществляется на основании договоров, заключенных с соответствующими контрагентами.
  - 3.9. Обработка персональных данных клиентов - физических лиц осуществляется на основании Федерального закона №230-ФЗ и других федеральных законов, регулирующих деятельность Оператора, договоров, заключенных с соответствующими клиентами.
  - 3.10. Обработка персональных данных посетителей сайта осуществляется на основании их согласия на обработку персональных данных.
4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных
    - 4.1. Оператор обрабатывает персональные данные субъектов следующих категорий:
      - 4.1.1. Работники.
      - 4.1.2. Родственники работников.
      - 4.1.3. Представители контрагентов.
      - 4.1.4. Контрагенты – физические лица.
      - 4.1.5. Посетители территории Оператора.
      - 4.1.6. Уволенные работники.
      - 4.1.7. Клиенты - физические лица.
      - 4.1.8. Посетители сайта.
      - 4.1.9. Претенденты на должность.
    - 4.2. Персональные данные претендентов на должность включают в себя следующие сведения:
      - 4.2.1. фамилия, имя, отчество;
      - 4.2.2. пол;
      - 4.2.3. дата рождения;
      - 4.2.4. сведения о месте проживания;
      - 4.2.5. фотография;



- 4.2.6. сведения о предыдущих местах работы (дата начала, окончания, организация, город, должность, причина увольнения);
- 4.2.7. сведения о трудовом стаже;
- 4.2.8. ключевые навыки;
- 4.2.9. наличие водительских прав;
- 4.2.10. сведения об образовании (вид; наименование образовательного учреждения; год окончания образовательного учреждения; квалификация по документу об образовании, направление, специальность по документу об образовании);
- 4.2.11. повышение квалификации (дата начала обучения; дата окончания обучения; вид повышения квалификации; наименование образовательного учреждения);
- 4.2.12. профессиональная переподготовка (дата начала переподготовки; дата окончания переподготовки; специальность);
- 4.2.13. владение иностранными языками;
- 4.2.14. гражданство;
- 4.2.15. номер телефона;
- 4.2.16. адрес электронной почты;
- 4.2.17. сведения о воинском учете;
- 4.2.18. состояние в браке;
- 4.2.19. сведения о привлечении кандидата к административной или уголовной ответственности;
- 4.2.20. сведения о непогашенной судимости;
- 4.2.21. сведения о наличии неисполненных судебных актов;
- 4.3. Персональные данные работников включают в себя следующие сведения:
  - 4.3.1. фамилия, имя, отчество;
  - 4.3.2. табельный номер;
  - 4.3.3. ИНН;
  - 4.3.4. СНИЛС;
  - 4.3.5. пол;
  - 4.3.6. вид работы (основная, по совместительству);
  - 4.3.7. фотография;
  - 4.3.8. дата рождения;
  - 4.3.9. место рождения;



- 4.3.10. гражданство;
- 4.3.11. сведения об образовании (вид; наименование образовательного учреждения; год окончания образовательного учреждения; квалификация по документу об образовании; наименование, серия и номер документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний; направление, специальность по документу об образовании);
- 4.3.12. сведения о стаже работы (общий; для оплаты больничных листов);
- 4.3.13. состояние в браке;
- 4.3.14. состав семьи;
- 4.3.15. сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- 4.3.16. адрес места жительства;
- 4.3.17. адрес регистрации;
- 4.3.18. электронная почта;
- 4.3.19. номер телефона;
- 4.3.20. сведения о воинском учете (категория запаса; воинское звание; профиль; военно-учётная специальность; категория годности к военной службе);
- 4.3.21. сведения о приеме на работу и переводе на другую работу;
- 4.3.22. структурное подразделение;
- 4.3.23. должность;
- 4.3.24. специальность;
- 4.3.25. профессия;
- 4.3.26. тарифная ставка (оклад);
- 4.3.27. надбавки;
- 4.3.28. повышение квалификации (дата начала обучения; дата окончания обучения; вид повышения квалификации; наименование образовательного учреждения; данные документа (наименование; серия, номер; дата);
- 4.3.29. профессиональная переподготовка (дата начала переподготовки; дата окончания переподготовки; специальность; данные документа (наименование, номер, дата);
- 4.3.30. награды и поощрения;
- 4.3.31. отпуск (вид отпуска; период работы; количество календарных дней отпуска; дата начала и окончания);



- 4.3.32. социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа);
  - 4.3.33. основание прекращения трудового договора (увольнения);
  - 4.3.34. дата увольнения;
  - 4.3.35. сведения о трудовой деятельности;
  - 4.3.36. номер и дата трудового договора;
  - 4.3.37. сведения о командировках (дата, место назначения, срок, цель; источник финансирования, задание);
  - 4.3.38. сведения о рабочем времени (явках и неявках на работу);
  - 4.3.39. налоговое резидентство;
  - 4.3.40. сведения о страховом стаже;
  - 4.3.41. марка и государственный номер автомобиля (для въезда на парковку бизнес-центров по месту расположения ЦО и Обособленного подразделения в г. Самаре).
- 4.4. Персональные данные родственников работников включают в себя следующие сведения:
- 4.4.1. фамилия, имя, отчество;
  - 4.4.2. дата рождения;
  - 4.4.3. степень родства.
- 4.5. Персональные данные уволенных работников включают в себя следующие сведения:
- 4.5.1. фамилия, имя, отчество;
  - 4.5.2. ИНН;
  - 4.5.3. СНИЛС;
  - 4.5.4. пол;
  - 4.5.5. дата рождения;
  - 4.5.6. место рождения;
  - 4.5.7. гражданство;
  - 4.5.8. сведения об образовании, повышении квалификации;
  - 4.5.9. состояние в браке;
  - 4.5.10. состав семьи;
  - 4.5.11. реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
  - 4.5.12. адрес места жительства;



- 4.5.13. адрес регистрации;
  - 4.5.14. номер телефона;
  - 4.5.15. сведения о воинском учете;
  - 4.5.16. сведения о трудовой деятельности.
- 4.6. Персональные данные контрагентов - физических лиц включают в себя следующие сведения:
- 4.6.1. фамилия, имя, отчество;
  - 4.6.2. табельный номер;
  - 4.6.3. ИНН;
  - 4.6.4. СНИЛС;
  - 4.6.5. пол;
  - 4.6.6. вид работы (основная, по совместительству);
  - 4.6.7. дата рождения;
  - 4.6.8. место рождения;
  - 4.6.9. гражданство;
  - 4.6.10. сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
  - 4.6.11. адрес места жительства;
  - 4.6.12. адрес регистрации;
  - 4.6.13. электронная почта;
  - 4.6.14. номер телефона;
  - 4.6.15. марка и государственный номер автомобиля (для въезда на парковку бизнес-центров по месту расположения ЦО и Обособленного подразделения в г. Самаре).
- 4.7. Персональные данные посетителей территории Оператора включают в себя следующие сведения:
- 4.7.1. фамилия, имя, отчество;
  - 4.7.2. марка и государственный номер автомобиля (для въезда на парковку бизнес-центров по месту расположения ЦО и Обособленного подразделения в г. Самаре).
- 4.8. Персональные данные представителей контрагентов включают в себя следующие сведения:
- 4.8.1. фамилия, имя, отчество;



- 4.8.2. сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения);
  - 4.8.3. место работы;
  - 4.8.4. должность.
- 4.9. Персональные данные клиентов – физических лиц включают в себя следующие сведения:
- 4.9.1. фамилия, имя, отчество;
  - 4.9.2. дата рождения;
  - 4.9.3. пол;
  - 4.9.4. гражданство;
  - 4.9.5. адрес места регистрации;
  - 4.9.6. адрес фактического места жительства;
  - 4.9.7. сведения об документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения);
  - 4.9.8. номер телефона;
  - 4.9.9. информация о задолженности по кредитным обязательствам;
  - 4.9.10. аудиозаписи переговоров;
  - 4.9.11. номер договора;
  - 4.9.12. данные по кредитным договорам;
  - 4.9.13. сведения о доходах;
  - 4.9.14. место работы;
  - 4.9.15. номер банковского счёта;
  - 4.9.16. сведения об имуществе;
  - 4.9.17. семейное положение;
  - 4.9.18. сведения об образовании.
- 4.10. Персональные данные посетителей Сайта включают в себя следующие сведения:
- 4.10.1. файлы cookie;
  - 4.10.2. тип и версия ОС;
  - 4.10.3. тип и версия браузера;
  - 4.10.4. тип устройства и разрешение его экрана;



- 4.10.5. источник, откуда посетитель пришел на сайт, с какого сайта или по какой рекламе;
- 4.10.6. язык ОС и браузера;
- 4.10.7. какие действия посетитель совершает на сайте;
- 4.10.8. ip-адрес;
- 4.10.9. фамилия, имя, отчество;
- 4.10.10. дата рождения;
- 4.10.11. номер телефона;
- 4.10.12. электронная почта;
- 4.10.13. номер договора;
- 4.10.14. город;
- 4.10.15. должность.

## 5. Порядок и условия обработки персональных данных

- 5.1. Все персональные данные Оператор получает непосредственно от субъекта персональных данных, от его представителя либо от лица, поручившего Оператору обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Согласие может быть выражено в различных формах, позволяющих подтвердить факт его получения, в том числе в конклюдентных действиях, в письменном виде в форме отдельного документа либо в составе какого-либо документа, подписываемого субъектом. Согласие может быть дано представителем субъекта при предоставлении им доказательств своих полномочий.
- 5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, обработка персональных данных может быть продолжена даже после отзыва субъектом согласия на обработку.
- 5.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Оператор никогда не основывается на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 5.5. Персональные данные не используются в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.



- 5.6. Доступ к персональным данным имеют работники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими должностных обязанностей.
- 5.7. Передача персональных данных работника Оператора третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 5.8. Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.9. Оператор вправе создавать общедоступные источники персональных данных, в которые могут включаться персональные данные субъекта персональных данных с его письменного согласия.
- 5.10. Передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия не осуществляется.
- 5.11. В случае необходимости передачи Оператором персональных данных третьим лицам такая передача осуществляется только после подписания между Оператором и третьей стороной соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 5.12. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств вычислительной техники, так и без использования таковых средств.
- 5.13. Сроки обработки персональных данных Оператор в общем случае определяет в соответствии со сроками, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; сроком действия соответствующего договора; сроками, оговоренными в поручении на обработку персональных данных; сроками действия документов, установленными Федеральным законом N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Приказом Росархива от 20.12.2019 г. N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», сроком исковой давности; сроком действия согласия, данного субъектом персональных данных на их обработку, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.
- 5.14. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).



- 5.15. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.
- 5.16. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.
- 5.17. При использовании типовых форм документов, заполняемых субъектом персональных данных собственноручно, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), соблюдаются следующие условия:
- 5.17.1. типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
  - 5.17.2. типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своей согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
  - 5.17.3. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
  - 5.17.4. типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.



- 5.18. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении, по истечении срока хранения, при выявлении факта неправомерной обработки либо по требованию лица, поручившего обработку персональных данных в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных либо получения отзыва на их обработку. Уничтожение осуществляется в присутствии комиссии. По итогам составляется акт об уничтожении.
- 5.19. Трансграничная передача персональных данных Оператором не осуществляется (отсутствует).

## 6. Защита персональных данных

- 6.1. Оператор обеспечивает защиту персональных данных субъекта от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.
- 6.2. Защита персональных данных обеспечивается Оператором в установленном действующим законодательством РФ и локальными актами Оператора порядке путем выполнения комплекса организационно-технических мероприятий, обеспечивающих их безопасность.
- 6.3. Все меры защиты при сборе, обработке, хранении и передаче персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

## 7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

- 7.1. Оператор имеет право внести, дополнить, изменить, заблокировать или удалить персональные данные в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации.
- 7.2. По запросу субъекта персональных данных Оператор обязан:
- 7.2.1. предоставить сведения о наличии у оператора персональных данных субъекта;
  - 7.2.2. предоставить возможность ознакомления с персональными данными субъекта (исключение - ч. 5 ст. 14 ФЗ-152);
  - 7.2.3. уточнить недостоверные или изменившиеся персональные данные;
  - 7.2.4. заблокировать или уничтожить персональные данные в случае, если они являются незаконно полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки или отозвано согласие субъекта.



- 7.3. Запрос субъекта персональных данных должен быть отправлен Оператору в бумажном виде и содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, а также собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Типовая форма запроса представлена в Приложении №1 к настоящей Политике.
- 7.4. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации на электронную почту [info@sentinelcredit.ru](mailto:info@sentinelcredit.ru).
- 7.5. При поступлении запроса субъекта персональных данных ответственный работник Оператора обязан зарегистрировать такой запрос в журнале регистрации обращений субъектов.
- 7.6. Ответ либо мотивированный отказ должны быть отправлены субъекту в течение 10 дней с даты получения запроса от субъекта персональных данных. Ответ должен содержать конкретную и исчерпывающую информацию, касающуюся сути вопроса.

## 8. Изменение Политики

- 8.1. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке/реквизитах Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте Оператора, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.
- 8.2. Действующая редакция Политики хранится в месте нахождения исполнительного органа Оператора по адресу: 121151, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Дорогомилово, наб. Тараса Шевченко, д. 23А, помещ. 1, электронная версия Политики – на сайте Оператора по адресу: [www.sentinelcredit.ru/about/](http://www.sentinelcredit.ru/about/).
- 8.3. К настоящей Политике и отношениям между субъектами персональных данных и Оператором подлежит применению право Российской Федерации.

## 9. Обратная связь

- 9.1. Адрес электронной почты: [info@sentinelcredit.ru](mailto:info@sentinelcredit.ru).
- 9.2. Почтовый адрес: 121151, г. Москва, наб. Тараса Шевченко, дом 23А.
- 9.3. Контактный номер телефона: 8 (800) 222-04-91.



*Приложение №1*

*Форма письменного запроса на получение информации, касающейся обработки  
персональных данных*

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия руководителя)

**Запрос на получение информации, касающейся обработки  
персональных данных**

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных»  
№152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, гражданин/гражданка \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения: \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_,

имею следующие основания предполагать, что в ООО ПКО «СКМ»  
обрабатываются мои персональные данные:

\_\_\_\_\_  
(сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных)

В связи с этим прошу:

\_\_\_\_\_  
(суть запроса)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_