

**Изменение №1 к Политике о порядке обработки персональных данных
в АКБ «Энергобанк» (АО)**

1. Внести изменения в п. 11.2.1. Политики о порядке обработки персональных данных в АКБ «Энергобанк» (АО) и изложить его в следующей редакции:

«11.2.1. В соответствии с Федеральным законом от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» Банк вправе осуществлять передачу ПДн в соответствующих целях запроса объемах без согласия субъекта ПДн следующим третьим лицам:

- судебным органам;
- Счетной палате Российской Федерации;
- органы предварительного следствия (при наличии согласия руководителя следственного органа);
- налоговым органам;
- **Социальному фонду РФ;**
- органам принудительного исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательными актами об их деятельности;
- организациям, осуществляющих функции по обязательному страхованию вкладов;
- таможенным органам;
- Банку России;
- органам внутренних дел;
- уполномоченному органу, осуществляющему функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- нотариусам (по находящимся в их производстве наследственным делам о вкладах и ином имуществе умерших клиентов);
- консульским учреждениям иностранных государств (в отношении счетов иностранных граждан в случае смерти таких граждан);
- финансовому уполномоченному по правам потребителей финансовых услуг;
- а также другим третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательными актами об их деятельности.»

2. Внести изменения в п. 19.6. Политики о порядке обработки персональных данных в АКБ «Энергобанк» (АО) и изложить его в следующей редакции:

«19.6. При оформлении работника в Банк на работу сотрудниками Отдела по работе с персоналом заполняются унифицированные формы Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

Личные карточки работников по унифицированной форме Т-2 имеют срок хранения в течение установленных нормативными актами сроков хранения данных документов и в оперативном порядке хранятся в запираемых металлических шкафах в отделе по работе с персоналом, с ограниченным доступом к ним посторонних лиц. После увольнения работников Личные карточки по унифицированной форме Т-2 передаются на хранение в архив Банка в установленном порядке. По истечении установленных сроков хранения, документы подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном приказами по архивному делу.

В отделе по работе с персоналом создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Банка, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, **социальный фонд**, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

- Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, приказы, распоряжения руководства Банка); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Банка.»

3. Внести изменения в Приложение 7 Политики о порядке обработки персональных данных в АКБ «Энергобанк» (АО) и изложить его в следующей редакции:

«Приложение № 7

**Согласие на обработку персональных данных
лиц, заключающих трудовой договор с Банком**

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

дата рождения _____, _____ серия _____ №

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность)

выдан _____ дата

проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

_____, действуя свободно, своей волей, настоящим даю свое сознательное согласие Акционерному коммерческому банку «Энергобанк» (акционерное общество) 420111, г. Казань, ул. Пушкина, д. 13/52, (далее - АКБ «Энергобанк», Оператор, Банк) на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: в соответствии с требованиями ст.ст. 23, 24 Конституции Российской Федерации, ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании ст. 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения исполнения требований закона и иных нормативных правовых актов, оформления трудовых отношений, расчета и выдачи заработной платы или других выплат, отчислений из фонда оплаты

труда и иных выплат, отражения информации в кадровых, бухгалтерских и налоговых документах, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении сотрудников Банка и их родственников, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд России, сведений в ФНС России для расчета налога на доходы физических лиц; предоставления сведений для оформления банковской карты (или вклада счета) и перечисления на нее заработной платы.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- пол;
- табельный номер;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- профессия (специальность);
- сведения о трудовой деятельности (сведения о предыдущих местах работы (в том числе должность и причина увольнения, доходы), стаж работы);
- семейное положение;
- состав семьи и сведения о ближайших родственниках;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- сведения, указанные в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи);
- адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания);
- номер контактного телефона;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о налоговых вычетах;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета);
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования (добровольного медицинского страхования);
- сведения о заработной плате и об иных выплатах и вознаграждениях, необходимые для исчисления пособия по временной нетрудоспособности;
- сведения о среднем заработке для исчисления пособий (включая сумму заработной платы и иных вознаграждений в пользу субъекта персональных данных);
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- ученая степень, звание, научные труды, изобретения;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре (должность, подразделение, график работы, ставка, разряд, коэффициент за вредность, начисления и удержания и т.д.);
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о состоянии здоровья, относящиеся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции, а также сведения по результатам анализов и заключений медицинских организаций;
- сведения об инвалидности;
- сведения о временной нетрудоспособности;

- номер лицевого/расчетного счета;
- фотографическое изображение;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- информация в соответствии с требованиями пункта 1 части первой статьи 16 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»¹;
- информация о судимости, предусмотренная пунктом 4 Указания Банка России от 09.08.2004 № 1486-У «О квалификационных требованиях к специальным должностным лицам, ответственным за соблюдение правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и программ его осуществления в кредитных организациях»².

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка персональных данных, включая сбор (запрос), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: способом смешанной (автоматизированной, неавтоматизированной) обработки (на бумажных, на электронных носителях информации и в информационных системах персональных данных), с передачей по внутренней сети Оператора, с передачей по сети общего пользования Интернет.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем направления Оператору письменного уведомления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия, в случае, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Обработка (в том числе архивное хранение) персональных данных сверх указанного срока осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с Политикой о порядке обработки персональных данных в АКБ «Энергобанк» (АО), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи работника)»

¹ Для лиц, назначаемых на должности (включая лиц, на которых предполагается возложение временного исполнения обязанностей по должности) Председателя Правления, членов Правления, начальника Управления/отдела анализа и рисков, руководителя Службы внутреннего контроля, руководителя Службы внутреннего аудита, начальника Управления финансового мониторинга, а также должность, по которой предусматривается возложение ответственности за разработку и организацию реализации в АКБ «Энергобанк» правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; лиц, на которых предполагается неоднократное возложение отдельных обязанностей главного бухгалтера, предусматривающих право распоряжения денежными средствами, в соответствии с Положением о порядке обеспечения соответствия квалификационным требованиям и (или) требованиям к деловой репутации лиц, входящих в состав органов управления, иных должностных лиц и акционеров в АКБ «Энергобанк».

² Для лиц, назначаемых на должность (включая лиц, на которых предполагается возложение временного исполнения обязанностей по должности), по которой предусматривается возложение ответственности за разработку и организацию реализации в АКБ «Энергобанк» правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также лиц, назначаемых на должности в Управлении финансового мониторинга.