

Правила сбора, обработки и защиты персональных данных в АО «Народный Банк Казахстана» в области управления персоналом

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила сбора, обработки и защиты персональных данных в АО «Народный Банк Казахстана» в области управления персоналом (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и регулируют порядок сбора, обработки и защиты персональных данных в АО «Народный Банк Казахстана» в области управления персоналом.

2. Целью принятия настоящих Правил является определение такого порядка сбора и обработки персональных данных в АО «Народный Банк Казахстана», при котором обеспечиваются все законные права и интересы субъектов персональных данных в области управления персоналом.

3. Сбор и обработка персональных данных субъектов персональных данных, на которых распространяется действие настоящих Правил, осуществляется в целях:

- 1) обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан;
- 2) содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника;
- 3) обеспечения защиты прав и свобод работников и иных субъектов персональных данных при сборе и обработке их персональных данных в АО «Народный Банк Казахстана».

4. Необходимость сбора, обработки, состава персональных данных определяется исходя из целесообразности сбора, обработки и состава персональных данных, для которой должны учитываться:

- 1) цели сбора и обработки персональных данных;
- 2) характер и способы обработки персональных данных;
- 3) значимость обработки персональных данных для достижения целей деятельности АО «Народный Банк Казахстана»;
- 4) возникновение рисков при обработке персональных данных;
- 5) затраты на обработку персональных данных, включая затраты на обеспечение требуемого уровня конфиденциальности и безопасности персональных данных.

5. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками АО «Народный Банк Казахстана», имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

Глава 2. Используемые понятия

6. В Правилах используются следующие основные понятия и определения:

- 1) *Банк* – АО «Народный Банк Казахстана»;
- 2) *субъект персональных данных* – физическое лицо, к которому относятся персональные данные;
- 3) *сбор персональных данных* – действия, направленные на получение персональных данных;
- 4) *обработка персональных данных субъекта* – действия, направленные на накопление, хранение, изменение, дополнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных;
- 5) *персональные данные* – сведения, относящиеся к определенному или определяемому на их основании субъекту персональных данных, зафиксированные на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе, позволяющие идентифицировать личность такого субъекта;

6) *биометрические данные* – персональные данные, которые характеризуют физиологические и биологические особенности субъекта персональных данных, на основе которых можно установить их личность;

7) *распространение персональных данных* – действия, в результате совершения которых происходит передача персональных данных;

8) *хранение персональных данных* – действия по обеспечению целостности, конфиденциальности и доступности персональных данных;

9) *блокирование персональных данных* – действия по временному прекращению сбора, накопления, изменения, дополнения, использования, распространения, обезличивания и уничтожения персональных данных;

10) *использование персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Банком в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

11) *автоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных, при которой одно или несколько действий в отношении отдельного субъекта персональных данных осуществляются без непосредственного участия человека (автоматически). Неавтоматизированная обработка персональных данных представляет собой обработку персональных данных, при которой одно или несколько действий в отношении отдельного субъекта персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека.

Глава 3. Состав субъектов персональных данных

7. Банк осуществляет обработку персональных данных следующих субъектов персональных данных (далее – субъекты):

1) работников, состоящих в трудовых отношениях с Банком, за исключением Председателя Совета директоров Банка и Председателя Правления Банка;

2) иных физических лиц, данные о которых обрабатываются Департаментом управления персоналом: члены Совета директоров Банка (за исключением Председателя Правления Банка и Председателя Совета директоров Банка), включая независимых директоров, лица, проходящие практику, стажировку в Банке, лица, оказывающие Банку услуги по договорам подряда, возмездного оказания услуг, предоставляющие Банку имущество в аренду, ссуду и др.;

3) Председателя Правления Банка и Председателя Совета директоров Банка.

8. Банк не имеет права:

1) требовать у субъекта – работника Банка информацию о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

2) требовать у субъекта – работника Банка информацию о его членстве или деятельности в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

Глава 4. Состав персональных данных

9. В состав персональных данных, обрабатываемых Банком в области управления персоналом, включаются документы и сведения, указанные в перечне обрабатываемых персональных данных в приложении 1 к Правилам.

Собираемые Банком у субъектов персональные данные, а также обрабатываемые Банком персональные данные субъектов являются персональными данными ограниченного доступа. В зависимости от количества действий, которые те или иные работники Банка могут осуществлять при сборе и обработке персональных данных субъектов, персональные данные субъектов в Банке делятся на общедоступные для внутреннего использования в Банке и иные персональные данные ограниченного доступа. Количество действий, относящихся к обработке персональных данных, общедоступных для внутреннего использования в Банке, не может быть

больше количества действий, относящихся к обработке иных персональных данных ограниченного доступа.

Глава 5. Конфиденциальность персональных данных

10. Документы и сведения в составе персональных данных, общедоступных для внутреннего использования в Банке, и иных персональных данных ограниченного доступа, обрабатываемых Банком в области управления персоналом, указанные в приложении 1 к Правилам, являются конфиденциальными. Банк обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязан не допускать Банком и иными лицами, получившими доступ к персональным данным, их раскрытия и распространения без письменного согласия субъекта, либо при наличии иного основания, содержащегося в требованиях законодательных актов Республики Казахстан.

11. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъектов распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

Глава 6. Доступ, передача персональных данных

§ 1. Ответственное лицо

12. Директор Департамента управления персоналом является ответственным лицом за предоставление работникам права доступа к персональным данным ограниченного доступа субъектов в соответствии с порядком, определенным в пункте 14 настоящих Правил, определение соответствия характера и способа обработки целям обработки персональных данных по запросу подразделений Банка, подготовку предложений по определению дополнительного состава обрабатываемых персональных данных.

На каждого работника Банка возлагается ответственность за реализацию Правил, других документов Банка в области обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

§ 2. Предоставление доступа к персональным данным, передача персональных данных

13. Доступ к персональным данным, общедоступным для внутреннего использования в Банке, дается работникам Банка, включая работников службы управления персоналом, при предоставлении им доступа к внутрибанковским сетевым ресурсам, и только в объеме, необходимом для выполнения ими трудовых функций. Предоставление доступа к внутрибанковским сетевым ресурсам регулируется отдельными внутренними нормативными документами Банка.

14. Доступ к иным персональным данным ограниченного доступа субъектов предоставляется только тем работникам Банка, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими должностных обязанностей в области управления персоналом.

Для получения работником права доступа к иным персональным данным ограниченного доступа субъектов необходимо осуществить следующие действия:

1) на имя ответственного лица руководителем подразделения, в котором работает работник, направляется служебная записка с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, наименования бизнес-процесса обработки персональных данных, в котором будет участвовать работник, описанием выполняемых работником функций по обработке персональных данных в бизнес-процессе;

2) работник знакомится с настоящими Правилами и другими внутренними документами Банка, регулирующими сбор, обработку и защиту персональных данных в Банке;

3) работник информируется о категориях обрабатываемых персональных данных, об особенностях и правилах осуществления обработки персональных данных.

15. Допуск работников к иным персональным данным ограниченного доступа до получения права доступа запрещается.

16. Доступ к иным персональным данным ограниченного доступа субъектов без прохождения процедуры предоставления права доступа к персональным данным имеют лица, занимающие в Банке следующие должности:

- 1) Председатель Совета директоров и члены Совета директоров Банка;
- 2) Председатель Правления и заместители Председателя Правления Банка;
- 3) ответственное лицо;
- 4) главный бухгалтер, главный юридический советник, глава риск-менеджмента, главный комплаенс-контролер, глава стратегического офиса, глава внутреннего аудита, корпоративный секретарь;
- 5) руководители самостоятельных структурных подразделений Банка и их заместители, директора филиалов и их заместители, главы представительств Банка по подчиненным работникам;
- 6) руководители подразделений внутри самостоятельных структурных подразделений Банка, внутри филиалов Банка, замещающие их работники по подчиненным работникам;
- 7) работники службы внутреннего аудита, юридических служб и служб безопасности Банка.

Указанные в настоящем пункте лица имеют доступ только к тем иным персональным данным ограниченного доступа, которые необходимы им для исполнения обязанностей, предусмотренных заключенными с Банком договорами, должностными инструкциями, внутренними документами Банка.

17. Руководители самостоятельных структурных подразделений, в которых работают работники, получившие права доступа к персональным данным субъектов, обязаны предупреждать таких работников о том, что они обязаны использовать персональные данные исключительно в заявленных Банком целях сбора, обработки персональных данных.

§ 3. Предоставление доступа к персональным данным, передача персональных данных третьим лицам

18. Передача персональных данных Банком третьим лицам осуществляется с письменного согласия субъекта.

19. Передача персональных данных судам, органам контроля и надзора, правоохранительным органам, судебным исполнителям может осуществляться без письменного согласия субъекта в тех случаях, когда необходимость такой передачи определена законодательными актами Республики Казахстан либо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта.

20. Ответы на письменные запросы других юридических лиц, а также на запросы физических лиц, даются с согласия ответственного лица в письменной форме на фирменном бланке и в объеме, который позволяет не разглашать сведения о субъекте, не имеющие отношения к письменному запросу.

При назначении руководителей, указанных в подпунктах 1), 2) и 4) пункта 16 настоящих Правил, ответственными за взаимодействие с юридическими (например, внешними аудиторами, внешними консультантами, контрагентами) и (или) физическими лицами, такие руководители при передаче, обработке Банком персональных данных субъектов взаимодействуют с ответственным лицом, в том числе в вопросах дачи согласия на передачу персональных данных субъектов юридическим и (или) физическим лицам.

21. Ответственность за соблюдение предусмотренного в настоящем параграфе порядка предоставления персональных данных субъекта несут работники Банка, а также руководители, осуществляющие передачу персональных данных субъектов третьим лицам.

22. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам семьи субъекта только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается законодательством Республики Казахстан.

§ 4. Трансграничная передача персональных данных

23. При трансграничной передаче персональных данных осуществляется передача персональных данных на территорию иностранных государств.

Трансграничная передача персональных данных может осуществляться в случае обеспечения иностранными государствами защиты персональных данных.

В случае назначения руководителя, указанного в подпунктах 1), 2) и 4) пункта 16 настоящих Правил, ответственным за взаимодействие с юридическими и (или) физическими лицами, находящимися на территории иностранных государств (в том числе в случаях взаимодействия с руководителями Банка, находящимися на территории иностранных государств), такие руководители при передаче, обработке Банком персональных данных субъектов взаимодействуют с ответственным лицом.

24. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств, не обеспечивающих защиту персональных данных, может осуществляться в случаях:

- 1) если такая передача не запрещена и не ограничена законами Республики Казахстан;
- 2) наличия согласия субъекта или его законного представителя на трансграничную передачу его персональных данных;
- 3) предусмотренных международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

Глава 7. Сбор, хранение, изменение и дополнение, уничтожение персональных данных

§ 1. Сбор персональных данных

25. Сбор персональных данных осуществляется работниками Банка в соответствии с целями обработки персональных данных.

26. Банком собираются и обрабатываются только те персональные данные субъекта, которые предоставлены:

- 1) лично субъектом в соответствии с данным им согласием;
- 2) уполномоченными государственными органами. Для получения персональных данных субъекта у государственного органа Банк уведомляет об этом субъекта заранее. Банком в этом случае должно быть получено письменное согласие субъекта. Банк сообщает субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъектов дать письменное согласие на их получение.

27. Сбор персональных данных субъекта осуществляется без его согласия в случаях:

- 1) осуществления деятельности правоохранительных органов и судов, исполнительного производства;
- 2) осуществления государственной статистической деятельности;
- 3) использования государственными органами персональных данных для статистических целей с обязательным условием их обезличивания;
- 4) реализации международных договоров, ратифицированных Республикой Казахстан;
- 5) защиты конституционных прав и свобод человека и гражданина, если получение согласия субъекта или его законного представителя невозможно;
- 6) опубликования персональных данных в соответствии с законами Республики Казахстан;
- 7) неисполнения субъектом своих обязанностей по предоставлению персональных данных в соответствии с законами Республики Казахстан;
- 8) получения государственным органом, осуществляющим регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций, информации от физических и юридических лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 9) иных случаях, установленных законами Республики Казахстан.

§ 2. Хранение персональных данных

28. Персональные данные субъектов могут храниться в Банке на бумажном носителе и в электронном виде.

29. Хранение персональных данных должно исключить доступ к ним лиц, не получивших права доступа к персональным данным, а также третьих лиц (несанкционированный доступ).

30. Персональные данные на бумажных носителях должны храниться в соответствии с требованиями документов Банка, регулирующих учет и обращение с конфиденциальными документами.

31. Срок хранения персональных данных определяется датой достижения целей их сбора и обработки, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

§ 3. Изменение и дополнение персональных данных

32. Изменение и дополнение персональных данных осуществляются Банком на основании обращения (запроса) субъекта или его законного представителя, либо в иных случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

Для подтверждения оснований для изменения и дополнения своих персональных данных субъекту или его законному представителю необходимо представить в Банк подтверждающие изменения и дополнения документы.

33. Субъект – работник Банка имеет право требовать от Банка извещения лиц, которым Банк ранее сообщил персональные данные субъекта – работника Банка, о произведенных в персональных данных изменениях и дополнениях.

34. Банк в течение одного рабочего дня обязан изменить и(или) дополнить персональные данные на основании соответствующих документов, подтверждающих их достоверность, или уничтожить персональные данные при невозможности их изменения и(или) дополнения.

Глава 8. Взаимодействие с субъектами персональных данных

35. Для обработки персональных данных субъекта Банк получает от субъекта, указанного в подпункте пункта 7 настоящих Правил, согласие на сбор, обработку персональных данных;

36. Выдача субъектам – работникам Банка документов, связанных с их трудовой деятельностью, регулируется трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка.

37. Субъект имеет право знать о наличии у Банка и третьего лица своих персональных данных, а также получать информацию, содержащую:

подтверждение факта, цели, источников, способов сбора и обработки персональных данных;

перечень персональных данных;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

При этом субъект – работник Банка имеет право на безвозмездный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий записей, содержащих персональные данные работников, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

Банк обязан:

сообщать информацию, относящуюся к субъекту, в течение трех рабочих дней со дня получения обращения субъекта или его законного представителя, если иные сроки не предусмотрены законодательными актами Республики Казахстан;

в случае отказа предоставить информацию субъекту или его законному представителю в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения обращения, представлять мотивированный ответ, если иные сроки не предусмотрены законодательными актами Республики Казахстан.

Кроме того, субъект или его законный представитель имеет право на ознакомление с персональными данными, имеющимися у Банка и относящимися к соответствующего субъекту.

38. Все запросы и обращения субъектов и их законных представителей рассматриваются ответственным лицом.

39. Субъект или его законный представитель имеет право:

1) отозвать согласие на сбор, обработку персональных данных, кроме случаев, если отзыв согласия будет противоречить законам Республики Казахстан, либо при наличии неисполненного обязательства;

2) дать согласие (отказать) Банку на распространение своих персональных данных в общедоступных источниках персональных данных.

40. При отказе Банка или третьего лица от принятия на себя обязательства по обеспечению выполнения требований закона или при невозможности их обеспечить доступ к персональным данным субъектом может быть запрещен.

Глава 9. Организация защиты персональных данных

41. Банк при обработке персональных данных обеспечивает защиту персональных данных путем принятия комплекса мер, в том числе административно-правовых, организационных и технических, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий с персональными данными и носителями с персональными данными.

42. Защите подлежат все обрабатываемые в Банке персональные данные, за исключением общедоступных и обезличенных персональных данных.

43. Административно-правовые и организационные меры включают, но не ограничиваются:

непрерывный процесс контроля, в том числе проверку исполнения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Банка при обработке персональных данных;

информирование работников Банка, которые получают право доступа к персональным данным, общедоступным для внутреннего использования в Банке, и иным персональным данным ограниченного доступа, с информационной системой, содержащей персональные данные, в которой обрабатываются персональные данные;

реагирование на инциденты, локализацию и минимизацию последствий неправомерного или случайного доступа к персональным данным;

оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию средств защиты информации и электронных систем, с помощью которых производится обработка персональных данных;

надлежащее распределение обязанностей, функционала среди работников и руководителей при обработке персональных данных.

44. Меры физической защиты включают, но не ограничиваются:

организацию охраны здания, в котором обрабатываются персональные данные;

организацию противопожарной безопасности помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

45. Программно-технические меры включают, но не ограничиваются:

использование специальных комплексов информационной безопасности (как защита электронных информационных ресурсов, так и защита от утечки по электромагнитным и акустическим каналам);

контроль за правами и действиями работников, имеющих право доступа к персональным данным;

применение систем криптографической защиты информации;

обеспечение безотказной работы аппаратных средств;

мониторинг состояния критичных элементов информационной системы, содержащей персональные данные, в которой обрабатываются персональные данные.

46. Актуальность угроз безопасности при автоматизированной обработке персональных данных определяется в соответствии с документами Банка, регулирующими оценку рисков информационной безопасности.

47. В случае отсутствия работника, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные субъектов (соблюдение политики «чистого стола»).

48. В случае обнаружения признаков несанкционированного доступа к персональным данным или нарушения порядка хранения персональных данных, работник, осуществляющий обработку персональных данных, обязан незамедлительно уведомить об этом ответственное лицо или руководителя самостоятельного структурного подразделения Банка.

49. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта разрешается работникам, имеющим права доступа к персональным данным.

50. Допуск к персональным данным субъектов других работников Банка, не имеющих права доступа к персональным данным, запрещается.

Глава 10. Ответственность за разглашение персональных данных субъекта персональных данных и иные нарушения, связанные с персональными данными

51. Каждый работник Банка, получающий для работы документ, содержащий персональные данные субъекта, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

52. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих сбор, обработку и защиту персональных данных, несут материальную, дисциплинарную, гражданско-правовую и иную, установленную законодательством Республики Казахстан ответственность.

53. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе работникам Банка, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленные настоящими Правилами и другими внутренними документами Банка, влекут привлечение работника, имеющего доступ к персональным данным, к дисциплинарной ответственности.

Работник Банка, имеющий доступ к персональным данным субъектов и совершивший указанный в настоящем пункте дисциплинарный проступок, несет материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Банку.

Ответственность работников исключается при сборе и обработке персональных данных субъекта, получаемых в Банке из общедоступных источников персональных данных, определяемых законодательством Республики Казахстан, а также в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

**Перечень обрабатываемых персональных данных,
необходимых и достаточных для выполнения основных задач и компетенции
Департамента управления персоналом**

Сведениями, составляющими персональные данные субъектов персональных данных, является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на их основании физическому лицу, к которому относятся персональные данные (субъект персональных данных), зафиксированные на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе:

<p>1. Общеизвестные для внутреннего пользования в Банке:</p> <p>1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);</p> <p>2) число, месяц, год рождения;</p> <p>3) биометрические данные;</p> <p>4) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;</p> <p>5) сведения о трудовой деятельности в Банке (данные о трудовой занятости с полным указанием должности, подразделения, ранга должности, МВЗ);</p> <p>6) сведения о государственных наградах Республики Казахстан, почетных и специальных званиях, поощрениях, наградах Банка и других видов наград (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид акта о награждении или дата поощрения);</p> <p>7) табельный номер работника;</p> <p>8) фотография;</p> <p>9) информация об отпусках;</p> <p>10) сведения о временной нетрудоспособности;</p> <p>11) фотографии, статьи, интервью, рисунки, поделки, видео и аудио записи (как личные, так и банковские) и т.п. для участия в конкурсах и размещения в газете Банка, а также на интрасайте Банка;</p> <p>12) сведения о своих достижениях, биографии и т.п. для участия в различных программах достижений;</p> <p>13) данные по личному автотранспорту для размещения в паркинге Банка;</p> <p>14) медицинские заключения для участия в спортивных турнирах, при наступлении несчастного случая.</p>
<p>2. Иные персональные данные ограниченного доступа:</p> <p>1) место рождения;</p> <p>2) национальность (в случаях, когда она указана в документе, удостоверяющем личность);</p> <p>3) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);</p> <p>4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>5) индивидуальный идентификационный номер;</p> <p>6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);</p> <p>7) сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения);</p> <p>8) сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, свидетельства о разводе, фамилия, имя, отчество супруга(и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи (в том числе бывших супругов, иждивенцев);</p> <p>9) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или</p>

профессиональной подготовки, о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании организации образования, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании организации образования), о стажировках в подразделениях банка и внешних организациях;

10) сведения об ученой степени;

11) информация о владении иностранными языками, степень владения;

12) сведения о трудовой деятельности в других организациях или у индивидуальных предпринимателей (данные о трудовой занятости с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации или индивидуального предпринимателя, а также реквизитов с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, у индивидуальных предпринимателей), в том числе из единой системы учета трудовых договоров;

13) содержание и реквизиты документа, подтверждающего трудовую деятельность;

14) содержание и реквизиты трудового договора, договора о материальной ответственности, дополнительных соглашений к трудовому договору с работником Банка или гражданско-правового договора с лицами, оказывающими услуги Банку;

15) сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по работникам;

16) сведения о заработной плате, вознаграждениях;

17) двадцатизначный номер текущего счета в карточной базе;

18) сведения по судебным решениям;

19) сведения об имуществе работников (сведения о недвижимом имуществе, движимом имуществе, находящемся на праве собственности у работника, сведения о владении работником акциями (долями участия) юридического лица, индивидуальным предпринимателем, сведения об иных источниках дохода помимо выплат, которые он может получать, работая в Банке, об имуществе, принадлежащем на праве собственности супругу);

20) сведения об обязательствах работника (кредит);

21) сведения для обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);

22) сведения по аттестации, тестированию и оценке работников;

23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

24) материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников;

25) сведения о социальных льготах и социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);

26) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу при приеме;

27) сведения о пребывании за границей;

28) информация о наличии или отсутствии судимости;

29) сведения о произошедшем несчастном случае с работником;

30) выписки из историй болезней работников и членов их семей (диагноз, услуги, лекарства и т.п.), а также акты и данные по имуществу работника для оказания материальной помощи;

31) данные по реквизитам (номер текущего счета в розничной базе, номер текущего счета в карточной базе, выписки по банковским счетам и т.п.) для оказания материальной помощи;

32) все данные, полученные в результате опросов, анкетирования, интервьюирования;

33) сведения о привлечении работников к административной ответственности.