

«ЭкоИсламикБанк» ЖАКта жеке маалыматтарды иштеп чыгуу жана коргоо
САЯСАТЫ

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

- 1.1 «ЭкоИсламикБанк» ЖАКтын жеке маалыматтарды иштеп чыгуу жана коргоо саясаты (мындан ары – Саясат) жеке маалыматтарды иштеп чыгуунун негизги принциптерин, максаттарын, шарттарын жана ыкмаларын, жеке маалыматтардын жана жеке маалыматтардын субъекттеринин классификациясын, жеке маалыматтарды иштеп чыгуу процессин башкаруу системасынын негизги ык-амалдарын, ошондой эле «ЭкоИсламикБанк» ЖАКта (мындан ары – банк) ишке ашырылуучу жеке маалыматтарды коргоо талаптарын аныктайт.
- 1.2 Саясат төмөнкү ченемдик документтерди эске алуу менен иштелип чыккан: Кыргыз Республикасынын (мындан ары – КР) 2008-жылдын 14-апрелиндеги № 58 «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамы (Кыргыз Республикасынын 2022-жылдын 12-июлундагы № 61 Мыйзамынын редакциясында) (мындан ары – «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзам).
- 1.3 Саясаттын жоболору Банкта жеке маалыматтарды иштеп чыгуу боюнча ишти уюштуруу үчүн, анын ичинде Банкта жеке маалыматтарды иштеп чыгуу процессин жөнгө салуучу ички ченемдик документтерди (регламенттерди, методикаларды, технологиялык схемаларды ж.б.) иштеп чыгуу үчүн негиз болуп саналат.
- 1.4 Банктын Кызматкерлери тарабынан жеке маалыматтарды иштеп чыгуу алардын кызматтык милдеттерин аткаруу максатында гана жүзөгө ашырылууга тийиш. Ушул Саясаттын жоболору жеке маалыматтарга жеткиликтүүлүгү бар Банктын бардык Кызматкерлери үчүн милдеттүү болуп саналат. Эгерде КР мыйзамдарында башкача каралбаса, Банктын кызматкерлери, ошондой эле жеке маалыматтарга жеткиликтүүлүк алган башка жактар Субъекттин макулдугусуз жеке маалыматтарды үчүнчү жактарга ачыкка чыгарбоого жана жайылтпоого милдеттүү.
- 1.5 Банк ушул Саясатка өзгөртүүлөрдү, толуктоолорду киргизүүгө укуктуу, анын ичинде жеке маалыматтарды коргоо жана иштеп чыгуу жаатындагы жаңы ченемдик укуктук актылар күчүнө кирген жана/же өзгөртүүлөр киргизилген учурда.
- 1.6 Банктын Кызматкерлерин ушул Саясаттын жоболору менен тааныштыруу Саясатты Банктын кызматкерлеринин электрондук почта даректерине жөнөтүү аркылуу ишке ашырылат. Банктын Кызматкерлеринин ушул Саясат менен таанышкандыгынын фактысы таанышуу журналында катталат. Өзүнүн түзүмдүк бөлүмүнүн кызматкерлерин ушул Саясат менен кол койдургуу аркылуу тааныштыруу үчүн түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери жооптуу. Жумушка кабыл алууда кадрларды башкаруу бөлүмү кызматкерди бул Саясат менен тааныштырышы керек. Бул Саясат менен таанышууну каттаган журнал кадрларды башкаруу бөлүмүндө сакталат.

2. НЕГИЗГИ ТЕРМИНДЕР ЖАНА КАБЫЛ АЛЫНГАН КЫСКАРТУУЛАР

- 2.1 **Жеке мүнөздөгү маалымат (жеке маалыматтар)** – материалдык алып жүрүүчүдө катталган, конкреттүү адам менен окшоштурулган же конкреттүү адам менен окшоштурулушу мүмкүн болгон, ал адамды анын биологиялык, экономикалык, маданий, жарандык же социалдык иденттүүлүгүнө мүнөздүү бир же бир нече факторлорго шилтеме жасоо аркылуу түздөн-түз же кыйыр түрдө идентификациялоого мүмкүндүк берген маалымат. Жеке маалыматтарга биографиялык жана таанууга арналган маалыматтар, жеке мүнөздөмөлөр, үй-бүлөлүк абалы, финансылык абалы, ден соолугунун абалы жөнүндө маалыматтар жана башкалар кирет.
- 2.2 **Жеке маалыматтардын тизмеги** – бир субъект жөнүндө маалыматтардын категорияларынын тизмеси.
- 2.3 **Жеке маалыматтардын массиви** – маалымат алып жүрүүчүнүн түрүнө жана аларды иштеп чыгуу үчүн колдонулган каражаттарга (архивдер, картотекалар, электрондук маалымат базалары ж.б.) карабастан, аныкталбаган сандагы субъекттердин жеке маалыматтарынын ар кандай структураланган жыйындысы.
- 2.4 **Жалпыга жеткиликтүү жеке маалыматтардын массивдери** – жеткиликтүүлүгү мыйзамдар менен чектелбеген жана жалпы пайдалануу үчүн арналган жеке маалыматтардын массивдери (маалымдамалар, телефон китептери, дарек китептери ж.б.).

- 2.5 **Жеке маалыматтардын купуялуулук режими** – жеке маалыматтарга жетүүнү, аларды өткөрүп берүүнү, көрсөтүүнү жана сактоо шарттарын чектөөлөрдү аныктоочу ченемдик жактан белгиленген эрежелер.
- 2.6 **Жеке маалыматтардын массивин кармоочу (ээси)** – «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамга ылайык жеке маалыматтардын чогултулушун, сакталышын, иштеп чыгышын жана пайдаланышын контролдогон, жеке маалыматтардын максатын жана категорияларын аныктоо ыйгарым укугу жүктөлгөн мамлекеттик бийлик органдары, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана юридикалык жактар.
- 2.7 **Иштеп чыгуучу** – жеке маалыматтардын кармоочусу (ээси) тарабынан аныкталган, аны менен түзүлгөн келишимдин негизинде жеке маалыматтарды иштеп чыгууну жүзөгө ашыруучу жеке же юридикалык жак.
- 2.8 **Жеке маалыматтарды алуучу** – «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамга ылайык жеке маалыматтар берилген жана көрсөтүлгөн мамлекеттик бийлик органы же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, юридикалык жана жеке жактар, ошондой эле жеке маалыматтардын субъектиси (субъект).
- 2.9 **Жеке маалыматтарды чогултуу** – жеке маалыматтардын массивинин кармоочусу (ээси) тарабынан бул маалыматтардын субъекттеринен же КР мыйзамдарына ылайык башка булактардан жеке маалыматтарды алуу жол-жобосу.
- 2.10 **Жеке маалыматтарды иштеп чыгуу** – жеке маалыматтарды чогултуу, жазуу, сактоо, актуалдаштыруу, топтоого бөлүү, бөгөттөө, өчүрүү жана жок кылуу (бузуу) максатында, жеке маалыматтардын кармоочусу (ээси) тарабынан же анын тапшырмасы боюнча, автоматташкан каражаттар менен же аларсыз, ыкмаларына карабастан аткарылуучу ар кандай операция же операциялар жыйындысы.
- 2.11 **Жеке маалыматтардын субъектисинин макулдугу** – «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамда каралган формада билдирилген, эркин, конкреттүү, сөзсүз жана түшүнүү менен эркин билдирүүсү, ага ылайык субъект өзүнүн жеке маалыматтарын иштеп чыгууга байланыштуу жол-жоболорду жүзөгө ашырууга макулдугун билдирет.
- 2.12 **Жеке маалыматтарды өткөрүп берүү** – «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамга жана эл аралык келишимдерге ылайык жеке маалыматтардын кармоочусу (ээси) тарабынан үчүнчү жактарга жеке маалыматтарды өткөрүп берүү.
- 2.13 **Жеке маалыматтарды трансчек аралык берүү** – жеке маалыматтардын кармоочусу (ээси) тарабынан башка мамлекеттердин юрисдикциясында турган ээлерге жеке маалыматтарды берүү.
- 2.14 **Жеке маалыматтарды актуалдаштыруу** – Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында белгиленген жол-жоболорго ылайык жеке маалыматтарга өзгөртүүлөрдү ыкчам киргизүү.
- 2.15 **Жеке маалыматтарды бөгөттөө** – жеке маалыматтарды берүүнү, тактоону, пайдаланууну жана жок кылууну убактылуу токтотуу.
- 2.16 **Жеке маалыматтарды жок кылуу (өчүрүү же бузуу)** – жеке маалыматтардын кармоочусунун (ээсинин) бул маалыматтарды алардын мазмунун калыбына келтирүүгө мүмкүндүк бербеген абалга келтирүү боюнча аракеттери.
- 2.17 **Жеке маалыматтарды ээсиздендирүү** – жеке маалыматтардан аларды конкреттүү адам менен окшоштурууга мүмкүндүк берген бөлүгүн алып салуу.
- 2.18 **Жеке маалыматтардын маалыматтык системасы** – маалымат базаларында камтылган жеке маалыматтардын жана аларды иштеп чыгууну камсыз кылуучу маалыматтык технологиялардын жана техникалык каражаттардын жыйындысы.
- 2.19 **Банк** – «ЭкоИсламикБанк» ЖАК, «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамдын алкагында жеке маалыматтарды иштеп чыгуу боюнча оператор болуп саналат, тактап айтканда: жеке маалыматтарды иштеп чыгууну өз алдынча же башка жактар менен биргеликте уюштуруучу жана (же) жүзөгө ашыруучу, ошондой эле жеке маалыматтарды иштеп чыгуунун максаттарын, иштелип чыгууга тийиш болгон жеке маалыматтардын курамын, жеке маалыматтар менен жасалуучу аракеттерди (операцияларды) аныктоочу оператор.
- 2.20 **Жеке маалыматтардын субъектиси** – жеке маалыматтардын жардамы менен түздөн-түз же кыйыр түрдө аныкталган жеке жак.
- 2.21 **Маалымат** – алардын берилүү формасына карабастан, бардык маалыматтар (билдирүүлөр, берилмелер).
- 2.22 **Жеке маалыматтарды жайылтуу** – жеке маалыматтарды аныкталбаган адамдар чөйрөсүнө ачыкка чыгарууга багытталган аракеттер.
- 2.23 **Жеке маалыматтарды берүү** – жеке маалыматтарды белгилүү бир жакка же белгилүү бир адамдар чөйрөсүнө ачыкка чыгарууга багытталган аракеттер.
Жеке маалыматтарды автоматташтырып иштеп чыгуу – эсептөө техникасынын каражаттарынын жардамы менен жеке маалыматтарды иштеп чыгуу.
- 2.24 **Банктын кызматкери** – Банк менен эмгек келишимин түзгөн жеке жак.

3. ЖЕКЕ МААЛЫМАТТАРДЫ ИШТЕП ЧЫГУУНУН ПРИНЦИПТЕРИ ЖАНА МАКСАТТАРЫ

- 3.1 Жеке маалыматтарды Банк төмөнкү принциптердин негизинде иштеп чыгат:
- Жеке маалыматтарды иштеп чыгуу Банк тарабынан мыйзамдуу жана адилеттүү негизде жүзөгө ашырылат;
 - Жеке маалыматтарды иштеп чыгуу конкреттүү, алдын ала аныкталган жана мыйзамдуу максаттарга жетүү менен чектелет;
 - Жеке маалыматтарды чогултуу максаттарына туура келбеген жеке маалыматтарды иштеп чыгууга жол берилбейт;
 - Жеке маалыматтарды иштеп чыгуу максаттарына жооп берген гана жеке маалыматтар иштелип чыгууга тийиш;

- Иштелип чыгуучу жеке маалыматтардын мазмуну жана көлөмү иштеп чыгуунун жарыяланган максаттарына ылайык келет. Иштелип чыгуучу жеке маалыматтардын аларды иштеп чыгуунун жарыяланган максаттарына карата ашыкча болушуна жол берилбейт;
- Жеке маалыматтарды иштеп чыгууда жеке маалыматтардын тактыгы, алардын жетиштүүлүгү, ал эми зарыл болгон учурларда жеке маалыматтарды иштеп чыгуу максаттарына карата актуалдуулугу камсыз кылынат. Банк толук эмес же так эмес жеке маалыматтарды өчүрүү же тактоо боюнча зарыл чараларды көрөт же алардын кабыл алынышын камсыз кылат;
- Жеке маалыматтарды сактоо, эгерде жеке маалыматтарды сактоо мөөнөтү мыйзам, келишим, анын тарабы, пайда алуучусу же кепилчилик берүүчүсү жеке маалыматтардын субъектиси болгон келишим менен белгиленбесе, жеке маалыматтардын субъектисин аныктоого мүмкүндүк берген формада, жеке маалыматтарды иштеп чыгуу максаттары талап кылгандан ашык эмес мөөнөткө жүзөгө ашырылат;
- Иштелип чыгуучу жеке маалыматтар иштеп чыгуу максаттарына жеткенде же бул максаттарга жетүү зарылдыгы жоголгон учурда, эгерде мыйзамда башкача каралбаса, жок кылынат же ээсиздендирилет.

3.2 Банк жеке маалыматтарды иштеп чыгууну төмөнкү максаттарда жүзөгө ашырат:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана башка ченемдик укуктук актыларын, Банктын локалдык ченемдик актыларын сактоону камсыздоо;
- Банктын Уставында жана лицензияларында, Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын ченемдик актыларында, Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган банктык операцияларды жана башка ишмердүүлүктү жүзөгө ашыруу;
- Колдонуудагы мыйзамдарда жана Банктын Уставында каралган учурларда жеке, юридикалык жактар жана жеке ишкерлер менен жарандык-укуктук келишимдерди түзүү, аткаруу жана токтотуу;
- кадрдык ишти жүргүзүү жана Банктын кызматкерлерин эсепке алууну уюштуруу;
- Банкка жумушка талапкерлерди тартуу жана тандоо;
- Статистикалык отчеттуулукту түзүү;
- Банктын административдик-чарбалык ишмердүүлүгүн жүзөгө ашыруу;
- Банк тарабынан акцияларды, сурамжылоолорду, изилдөөлөрдү жүргүзүү;
- Башка мыйзамдуу максаттарда.

4. ИШТЕЛИП ЧЫГУУЧУ ЖЕКЕ МААЛЫМАТТАРДЫН КӨЛӨМҮ ЖАНА КАТЕГОРИЯЛАРЫ, ЖЕКЕ МААЛЫМАТТАРДЫН СУБЪЕКТТЕРИНИН КАТЕГОРИЯЛАРЫ

4.1 Жеке маалыматтардын субъектисине жараша, Банк Субъекттердин төмөнкү категорияларынын жеке маалыматтарын иштеп чыгат:

- Банктагы бош кызмат ордуна талапкер болгон же Банктын Кызматкерлери болгон жеке жактар;
- Банктын башкаруу органдарына кирген же/жана Банкка карата аффилирленген жак болуп саналган юридикалык жактын башкаруу органдарына кирген же/жана Банктын уюштуруучулары/акционерлери болгон жеке жактар, Банкка карата аффилирленген жак болуп саналган юридикалык жактын кызматкерлери жана Банкка мыйзамдардын, Улуттук банктын ченемдик документтеринин жана башка укуктук актылардын талаптарына ылайык Банктын ишмердүүлүгү жөнүндө отчеттук документтерде чагылдыруу үчүн зарыл болгон башка маалыматтар;
- Банктын кардары болуп саналган юридикалык жактын кызыкчылыктарын коргогон жана башкаруу органдарына кирген жана/же мындай юридикалык жактын уюштуруучусу/акционери болгон жана/же ишеним каттын/кол тамгалардын жана мөөрдүн изинин үлгүлөрү бар карточканын негизинде юридикалык жактын атынан иш алып барган жеке жактар (мындан ары – Юридикалык жактын өкүлү);
- Банк менен финансылык кызмат көрсөтүү келишиминин негизинде Банктын кардарлары болуп саналган жеке жактар, анын ичинде Банк тарабынан жарыя (ачык) келишимдин шарттарына кошулуу жолу менен кызмат көрсөтүү, башка жеке жактын/юридикалык жактын Банк алдындагы милдеттенмелерин камсыздоочу келишим;
- Банк менен административдик-чарбалык ишмердүүлүктү жүзөгө ашырууга байланыштуу жарандык-укуктук мүнөздөгү келишимдерди түзгөн же түзүүгө ниеттенген жеке жактар, анын ичинде юридикалык жактын өкүлдөрү. Административдик-чарбалык ишмердүүлүк деп Банктын ишмердүүлүгүн товардык-материалдык баалуулуктар менен учурдагы камсыздоого, документ жүгүртүүнү уюштурууга, имараттарды, жайларды, аймактарды эксплуатациялоону уюштурууга жана жумуш процессин уюштурууга багытталган ишмердүүлүк түшүнүлөт;
- Банктын кызмат көрсөтүүлөрүн, Банктын ортомчулугу менен үчүнчү жактардын кызмат көрсөтүүлөрүн сатып алган же сатып алууга ниеттенген же Банк менен келишимдик мамилелери жок болгон, эгерде алардын жеке

маалыматтары Банктын автоматташтырылган системаларына киргизилген жана жеке маалыматтар жөнүндө мыйзамдарга ылайык иштетилген шарттагы жеке жактар;

- жеке маалыматтарын өздөрү жалпыга жеткиликтүү кылган, ал эми аларды иштеп чыгуу алардын укуктарын бузбаган жана жеке маалыматтар жөнүндө мыйзамдарда белгиленген талаптарга ылайык келген жеке жактар;
- Банк тарабынан алардын жеке маалыматтарын иштеп чыгууга макулдук берген башка жеке жактар же жеке маалыматтарын иштеп чыгуу Банкка Кыргыз Республикасынын мыйзамдары тарабынан Банкка жүктөлгөн функцияларды, ыйгарым укуктарды жана милдеттерди жүзөгө ашыруу жана аткаруу үчүн зарыл болгон жеке жактар.

4.2 Банк жеке маалыматтардын төмөнкү категорияларын иштеп чыгат:

- Фамилиясы, аты, атасынын аты;
- Туулган күнү;
- Катталган дареги жана (же) жашаган жери;
- Билими;
- Жумушу жөнүндө маалыматтар;
- Кирешелери;
- Банктык эсептин номери;
- Электрондук почта дареги;
- Телефон номери (мобилдик, үй, жумуш);
- Паспорттук маалыматтар;
- Чет элдик паспорттун маалыматтары;
- Пенсиялык күбөлүктүн маалыматтары;
- Аскердик билеттин маалыматтары;
- жана жеке маалыматтарды иштеп чыгуунун максатына жана жеке маалыматтардын Субъекттеринин категориясына жараша башка жеке маалыматтар.

4.3 Банк тарабынан расалык, улуттук таандыктыгына, саясий көз караштарына, диний же философиялык ишенимдерине, ден соолугунун абалына, интимдик жашоосуна тиешелүү атайын категориядагы жеке маалыматтарды иштеп чыгууга жеке маалыматтардын Субъектисинин макулдугу болгондо гана жол берилет.

4.4 Маалыматтык камсыздоо жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарын сактоо максатында Банк Субъекттин жазуу жүзүндөгү макулдугу менен жеке маалыматтардын жалпыга жеткиликтүү булактарын (анын ичинде маалымдамаларды, дарек китептерин) түзүүгө укуктуу. Жалпыга жеткиликтүү жеке маалыматтардын булактарына фамилиясы, аты, атасынын аты, туулган жылы жана жери, дареги, абоненттик номери, кызмат орду жөнүндө маалыматтар жана жеке маалыматтардын Субъектиси билдирген башка жеке маалыматтар киргизилиши мүмкүн.

4.5 Банкта Иштелип чыгуучу жеке маалыматтардын, анын ичинде атайын категориядагы жеке маалыматтардын конкреттүү тизмеги Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана Банктын локалдык актыларына ылайык жеке маалыматтарды иштеп чыгуу максаттарын эске алуу менен аныкталат. Эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында башкача каралбаса, бардык жеке маалыматтарды түздөн-түз Субъекттен же анын өкүлүнөн алуу керек.

5. ЖЕКЕ МААЛЫМАТТАРДЫ ИШТЕП ЧЫГУУНУН ТАРТИБИ ЖАНА ШАРТТАРЫ

5.1 Банк жеке маалыматтарды төмөнкү шарттардын жок дегенде бири болгондо гана иштеп чыгат:

- Жеке маалыматтарды иштеп чыгуу Субъекттин анын жеке маалыматтарын иштеп чыгууга макулдугу менен жүзөгө ашырылат;
- Жеке маалыматтарды иштеп чыгуу келишимде же Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган максаттарга жетүү үчүн, Кыргыз Республикасынын мыйзамдары тарабынан Банкка жүктөлгөн функцияларды, ыйгарым укуктарды жана милдеттерди жүзөгө ашыруу жана аткаруу үчүн зарыл;
- Жеке маалыматтарды иштеп чыгуу оператордун же үчүнчү жактардын укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын мыйзамда каралган учурларда жана жеке маалыматтардын Субъектисинин укуктары жана эркиндиктери бузулбаган шартта жүзөгө ашыруу үчүн зарыл;
- Жеке маалыматтарга чексиз адамдар чөйрөсүнүн жеткиликтүүлүгү жеке маалыматтардын Субъектиси тарабынан же анын өтүнүчү боюнча берилген (мындан ары – жеке маалыматтардын субъектиси тарабынан жалпыга жеткиликтүү кылынган жеке маалыматтар) жеке маалыматтарды иштеп чыгуу жүзөгө ашырылат;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жарыяланууга же милдеттүү түрдө ачыкка чыгарылууга тийиш болгон жеке маалыматтарды иштеп чыгуу жүзөгө ашырылат.

5.2 Жеке маалыматтарды иштеп чыгуунун аракеттеринин жана ыкмаларынын тизмеги.

- Банк Субъекттин жеке маалыматтарын иштеп чыгууда автоматташтырылган, механикалык, кол менен жана Банктын каалоосу боюнча башка ар кандай ыкманы колдонууга укуктуу.
- Банк, эгерде мыйзамда башкача каралбаса же Субъекттин жеке маалыматтарды иштеп чыгууга макулдугунда камтылбаса, Субъекттин жеке маалыматтары менен ар кандай аракетти (операцияны) же аракеттердин (операциялардын) жыйындысын, анын ичинде жеке маалыматтарды чогултууну, жазууну, системалаштырууну, топтоону, сактоону, тактоону (жаңыртуу, өзгөртүү), алууну, пайдаланууну, өткөрүп берүүнү (жайылтуу, көрсөтүү, жетүү), ээсиздендирүүнү, бөгөттөөнү, өчүрүүнү, жок кылууну жүзөгө ашырууга укуктуу.

5.3 Жеке маалыматтарды сактоо.

- Жеке маалыматтарды сактоо аларды иштеп чыгуунун максаттары талап кылгандан ашык эмес мөөнөткө жүзөгө ашырылат, жана, алар иштеп чыгуу максаттарына жеткенде же аларга жетүү зарылдыгы жоголгон учурда, эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында башкача каралбаса, жок кылынууга тийиш.
- Белгиленген тартипте сактоо мөөнөтү аяктагандан кийин, аларды чогултуунун белгиленген максаттарына жеткенден кийин жеке маалыматтарды сактоо зарылдыгы жөнүндө чечим кабыл алынган учурда, жеке маалыматтардын массивинин кармоочусу (ээси) жеке маалыматтарды сактоонун тиешелүү режимин камсыздоого жана бул тууралуу маалыматтардын субъектисине билдирүүгө милдеттүү.
- Айрым жеке маалыматтар (жеке иштер, метрикалык китептер ж.б.) практикалык зарылчылыгы өткөндөн кийин туруктуу сактоодо калып, архивдик документ статусун же Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка статусту алышы мүмкүн.
- Автоматташтыруу каражаттарын колдонбостон жеке маалыматтарды иштеп чыгууда жеке маалыматтарды сактоонун өзгөчөлүктөрү: - ар кандай максаттарда иштелип чыгуучу жеке маалыматтарды (материалдык алып жүрүүчүлөрдү) өзүнчө сактоону камсыздоо зарыл; - материалдык алып жүрүүчүлөрдү сактоодо жеке маалыматтардын сакталышын камсыз кылган жана аларга уруксатсыз жетүүнү жокко чыгарган шарттар сакталууга тийиш.

5.4 Жеке маалыматтарды үчүнчү жактарга өткөрүп берүү.

- Банк, эгерде мыйзамда башкача каралбаса, Субъекттин макулдугу менен башка жакка бул жак менен түзүлгөн келишимдин негизинде жеке маалыматтарды иштеп чыгууну тапшырууга укуктуу. Банктын тапшырмасы боюнча жеке маалыматтарды иштеп чыгууну жүзөгө ашыруучу жак «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамда каралган жеке маалыматтарды иштеп чыгуунун принциптерин жана эрежелерин сактоого милдеттүү.
- Жеке маалыматтар, эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында башкача каралбаса, үчүнчү жактарга ачыкка чыгарылбайт жана жеке маалыматтардын Субъектисинин макулдугусуз башка жол менен жайылтылбайт. Жеке маалыматтарды үчүнчү жактарга ачыкка чыгарууда (берүүдө) иштелип чыгуучу жеке маалыматтарды коргоо талаптары сакталат.
- Жеке маалыматтардын массивинин кармоочусу (ээси) жеке маалыматтардын субъектисине анын жеке маалыматтарынын үчүнчү тарапка берилгендиги жөнүндө бир жумалык мөөнөттө каалаган формада маалымдоого милдеттүү. Жеке маалыматтардын субъектисине анын жеке маалыматтарынын үчүнчү тарапка берилгендиги жөнүндө билдирүүнүн тартиби жана формасы Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет.
- Өз ишмердүүлүгүнүн жүрүшүндө Банк «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамдын талаптарына ылайык жеке маалыматтарды трансчек аралык өткөрүп берүүнү жүзөгө ашырууга укуктуу.

6. ЖЕКЕ МААЛЫМАТТАРДЫ АКТУАЛДАШТЫРУУ, ТАКТОО, БӨГӨТТӨӨ ЖАНА ЖОК КЫЛУУ

6.1 Банк өзүндөгү жеке маалыматтарга төмөнкү учурларда жаңы маалыматтардын аныктыгын документ түрүндө тастыктаган шартта өзгөртүүлөрдү киргизет:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда;
- жеке маалыматтары «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамга ылайык өзгөртүлүүгө тийиш болгон жеке маалыматтардын субъектисинин демилгеси боюнча.

6.2 Жеке маалыматтарга бул маалыматтардын субъектисинин талабы боюнча өзгөртүүлөрдү киргизүү анын арызы берилген учурдан тартып бир жумалык мөөнөттөн кечиктирилбестен жүргүзүлөт. Кармоочусунун (ээсинин) демилгеси боюнча өзгөртүүлөрдү киргизүү ички эрежелерге ылайык жүзөгө ашырылат.

- 6.4 Жеке маалыматтардын субъектиси жеке маалыматтардын анык эместигин же жеке маалыматтардын массивинин кармоочусунун (ээсинин) алар менен болгон аракеттеринин мыйзамсыздыгын аныктаган учурда, субъект бул маалыматтардын массивинин кармоочусуна (ээсине) же ыйгарым укуктуу органга арыз бере алат. Кармоочу (ээси) субъекттин арызын өндүрүшкө кабыл алууга жана арызды текшерүү мезгилине аны алган учурдан тартып анын жеке маалыматтарын бөгөттөөгө милдеттүү.
- 6.5 Жеке маалыматтардын анык эместиги тастыкталган учурда, маалыматтар массивинин кармоочусу (ээси) субъект тарабынан берилген документтердин негизинде аларды оңдоого жана бөгөттөөнү алып салууга милдеттүү.
- 6.6 Жеке маалыматтарды чогултуунун мыйзамсыздыгы аныкталган учурда, кармоочу (ээси) тиешелүү маалыматтарды мындай аныктоо учурунан тартып токтоосуз жок кылууга жана бул тууралуу жеке маалыматтардын субъектисине документ түрүндө билдирүүгө милдеттүү.
- 6.7 Жеке маалыматтар менен болгон аракеттердин мыйзамдуулугун же алардын аныктыгын өз ара тааныган учурда, жеке маалыматтардын массивинин кармоочусу (ээси) алардын бөгөттөөсүн токтоосуз алып салууга милдеттүү.

7. БАНКТЫН ЖАНА ЖЕКЕ МААЛЫМАТТАРДЫН СУБЪЕКТИСИНИН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

- 7.1 Банк жеке маалыматтардын оператору катары төмөнкүлөргө укуктуу:
- Сотто өз кызыкчылыктарын коргоого;
 - Эгерде бул колдонуудагы мыйзамдарда каралса (салык, укук коргоо органдары ж.б.), Субъекттердин жеке маалыматтарын үчүнчү жактарга берүүгө;
 - Мыйзамдарда каралган учурларда жеке маалыматтарды берүүдөн баш тартууга;
 - Мыйзамдарда каралган учурларда Субъекттин макулдугусуз анын жеке маалыматтарын колдонууга;
 - Субъекттен келишимди аткаруу, кызмат көрсөтүү, жеке маалыматтардын Субъектисин идентификациялоо үчүн зарыл болгон анык жеке маалыматтарды берүүнү, ошондой эле мыйзамда каралган башка учурларда талап кылууга;
 - Жеке жактардын жалпыга жеткиликтүү жеке маалыматтарын иштеп чыгууга;
 - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жарыяланууга же милдеттүү түрдө ачыкка чыгарылууга тийиш болгон жеке маалыматтарды иштеп чыгууну жүзөгө ашырууга.
- 7.2 Банк жеке маалыматтардын оператору катары төмөнкүлөргө милдеттүү:
- Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында белгиленген учурларда жана тартипте Субъекттин жеке маалыматтарын жарыяланган максатка ылайык иштеп чыгууга;
 - Жеке маалыматтардын Субъектисине анын өтүнүчү боюнча, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген учурлардан тышкары, «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамда каралган маалыматты берүүгө;
 - Мыйзамда каралган тартипте, жеке маалыматтардын субъектисине же анын өкүлүнө тиешелүү жеке маалыматтардын бар экендиги жөнүндө маалыматты билдирүүгө, ошондой эле жеке маалыматтардын субъектиси же анын өкүлү кайрылганда бул жеке маалыматтар менен таанышууга мүмкүнчүлүк берүүгө;
 - Жеке маалыматтарды иштеп чыгууда аларды уруксатсыз же кокустан жетүүдөн, жок кылуудан, өзгөртүүдөн, бөгөттөөдөн, көчүрүүдөн, берүүдөн, жайылтуудан, ошондой эле жеке маалыматтарга карата башка мыйзамсыз аракеттерден коргоо үчүн зарыл болгон укуктук, уюштуруучулук жана техникалык чараларды көрүүгө же алардын кабыл алынышын камсыздоого.

Субъекттин укуктары жана милдеттери

- 7.3 Субъект төмөнкүлөргө укуктуу:
- Эгерде жеке маалыматтар толук эмес, эскирген, так эмес, мыйзамсыз алынган же иштеп чыгуунун жарыяланган максаты үчүн зарыл болбосо, анын жеке маалыматтарын тактоону, бөгөттөөнү же жок кылууну талап кылууга, ошондой эле өз укуктарын коргоо боюнча мыйзамда каралган чараларды көрүүгө;
 - Анын жеке маалыматтарын иштеп чыгууга тиешелүү маалыматты, жеке маалыматтар жөнүндө мыйзамдарда белгиленген тартипте, формада жана мөөнөттөрдө алууга;
 - Өзүнүн жеке маалыматтарын иштеп чыгуу мөөнөттөрү, анын ичинде аларды сактоо мөөнөттөрү жөнүндө маалыматты алууга;
 - Мурда анын туура эмес же толук эмес жеке маалыматтары билдирилген бардык жактарга, аларда жасалган бардык жоюулар, оңдоолор же толуктоолор жөнүндө билдирүүнү талап кылууга;
 - Жеке маалыматтарды иштеп чыгуудагы мыйзамсыз аракеттерди же аракетсиздикти жеке маалыматтардын субъекттеринин укуктарын коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга же сот тартибинде даттанууга.

8 БАНКТЫН ЖЕКЕ МААЛЫМАТТАРДЫ ИШТЕП ЧЫГУУ ЖАНА КОРГОО БОЮНЧА МИЛДЕТТЕНМЕЛЕРДИ АТКАРУУНУ КАМСЫЗДООГО БАГЫТТАЛГАН ЧАРАЛАРЫ

- 8.1 Банк «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамда жана ага ылайык кабыл алынган ченемдик укуктук актыларда каралган милдеттенмелерди аткарууну камсыздоо үчүн, эгерде бул мыйзамда башкача каралбаса, зарыл жана жетиштүү чаралардын курамын жана тизмесин өз алдынча аныктайт.
- 8.2 Жеке маалыматтардын коопсуздугун камсыздоо максатында Банк тарабынан төмөнкү чаралар көрүлөт:
- Банкта жеке маалыматтардын коопсуздугун камсыздоо үчүн жооптуу кызматкерлер дайындалат;
 - Төмөнкүлөр басып чыгарылат: Жеке маалыматтарды иштеп чыгуу жана коргоо саясаты, жеке маалыматтарды иштеп чыгуу маселелери боюнча локалдык актылар, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууларды алдын алууга жана аныктоого, мындай бузуулардын кесепеттерин жоюуга багытталган жол-жоболорду белгилөөчү локалдык актылар;
 - «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамга ылайык жеке маалыматтардын коопсуздугун камсыздоо боюнча укуктук, уюштуруучулук жана техникалык чаралар колдонулат;
 - Банкта жеке маалыматтарды иштеп чыгуунун «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамга жана ага ылайык кабыл алынган ченемдик укуктук актыларга, жеке маалыматтарды коргоо талаптарына, Банктын жеке маалыматтарды иштеп чыгуу жана коргоо боюнча Саясатына, жеке маалыматтарды иштеп чыгуу жана коопсуздугун камсыздоо жаатындагы локалдык актыларына ылайык келишин ички контролдоо жүзөгө ашырылат;
 - Жеке маалыматтарды түздөн-түз иштеп чыгуучу Банктын Кызматкерлерин Кыргыз Республикасынын жеке маалыматтар жөнүндө мыйзамдарынын жоболору менен, анын ичинде жеке маалыматтарды коргоо талаптары менен, Банктын жеке маалыматтарды иштеп чыгуу боюнча саясатын аныктоочу документтер менен, Банктын жеке маалыматтарды иштеп чыгуу маселелери боюнча локалдык актылары менен тааныштыруу жана (же) көрсөтүлгөн Банктын Кызматкерлерин окутуу жүргүзүлөт. Жеке маалыматтар базасына жеткиликтүүлүгү бар кызмат адамдарынын чөйрөсү чектелген;
 - Жеке маалыматтардын маалыматтык системасында иштелип чыгуучу жеке маалыматтарга жеткиликтүүлүк эрежелери белгиленет, ошондой эле жеке маалыматтардын маалыматтык системасында жасалган аракеттерди каттоо жана эсепке алуу камсыз кылынат, анын ичинде АРМга кирүү үчүн сырсөздөр (коддор) колдонулат;
 - Маалыматтарды кагаз жана (же) электрондук алып жүрүүчүлөрдө сактоо сейфтерде, атайын жабдылган сактоочу жайларда, атайын жабдылган бөлмөлөрдө жүзөгө ашырылат;
 - Жеке маалыматтарды кокустан же уруксатсыз жетүүдөн, жок кылуудан, өзгөртүүдөн, жеткиликтүүлүктү бөгөттөөдөн жана башка уруксатсыз аракеттерден коргоо үчүн башка уюштуруучулук жана техникалык чаралар жүзөгө ашырылат.

9. КОРУТУНДУ ЖОБОЛОР

- 9.1 Саясаттын талаптарынын аткарылышын контролдоо Банкта жеке маалыматтардын коопсуздугун камсыздоо үчүн жооптуу кызматкер тарабынан жүзөгө ашырылат.
- 9.2 Жеке маалыматтарды иштеп чыгууну жөнгө салуучу нормаларды жана Банкта иштелип чыгуучу жеке маалыматтарды коргоону бузууга күнөөлүү жактар мыйзамдарда белгиленген тартипте материалдык, тартиптик, административдик, жарандык-укуктук же кылмыш жоопкерчилигине тартылышы мүмкүн.

Ушул Саясат боюнча бардык сунуштарды же суроолорду «ЭкоИсламикБанк» ЖАКынын төмөнкү электрондук почта дарегине билдирүү керек:

office@ecoislamicbank.kg

Телефон номерлери аркылуу:

0 (312) 900 800

0 (555) 900 800

0 (775) 900 800

0 (703) 900 800

+996 555 900 800 Telegram

+996 225 900 800 (w/a)

Дареги боюнча: Бишкек ш., Геологиялык чолок көчөсү, 17

«СОГЛАСОВАНО»
Правлением
ЗАО «ЭкоИсламикБанк»

Протокол № 81
от 16 сентября 2024 года

«СОГЛАСОВАНО»
Шариатским советом
ЗАО «ЭкоИсламикБанк»

Протокол № 24
от 19-20 сентября 2024 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Советом директоров
ЗАО «ЭкоИсламикБанк»

Протокол № 143
от 23 сентября 2024 года

ПОЛИТИКА обработки и защиты персональных данных в ЗАО «ЭкоИсламикБанк»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.7 Политика обработки и защиты персональных данных ЗАО «ЭкоИсламикБанк» (далее – Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных классификацию персональных данных и субъектов персональных данных, основные подходы к системе управления процессом обработки персональных данных, а также реализуемые в ЗАО «ЭкоИсламикБанк» (далее – Банк) требования к защите персональных данных.
- 1.8 Политика разработана с учетом следующих нормативных документов: Закон Кыргызской Республики (далее – КР) от 14 апреля 2008 года N 58 «Об информации персонального характера» (далее – закон «Об информации персонального характера»)
- 1.9 Положения Политики служат основой для организации работы по обработке персональных данных в Банке, в том числе, для разработки внутренних нормативных документов (регламентов, методик, технологических схем и пр.), регламентирующих процесс обработки персональных данных в Банке.
- 1.10 Обработка персональных данных Работниками Банка должна осуществляться только с целью выполнения их должностных обязанностей. Положения настоящей Политики являются обязательными для исполнения всеми Работниками Банка, имеющими доступ к персональным данным. Работники Банка, а также иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта, если иное не предусмотрено законами КР.
- 1.11 Банк имеет право вносить изменения, дополнения в настоящую Политику, в том числе в случае внесения изменений и/или вступления в силу новых нормативных правовых актов в области защиты и обработки персональных данных.
- 1.12 Ознакомление Работников Банка с положениями настоящей Политики осуществляется посредством рассылки Политики по адресам электронной почты Работников Банка. Факт ознакомления Работников Банка с настоящей Политикой фиксируется в журнале ознакомления. Ответственные за ознакомления работников своего структурного подразделения с настоящей Политикой под роспись начальники структурных подразделений. При приеме на работу отдел по управлению кадрами должен ознакомить работника с данной политикой. Журнал фиксирующий ознакомление с данной политикой храниться в отделе по управлению кадрами.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

- 2.25 **Информация персонального характера (персональные данные)** – зафиксированная информация на материальном носителе о конкретном человеке, отождествленная с конкретным человеком или которая может быть отождествлена с конкретным человеком, позволяющая идентифицировать этого человека прямо или косвенно, посредством ссылки на один или несколько факторов, специфичных для его биологической, экономической, культурной, гражданской или социальной идентичности. К персональным данным относятся биографические и опознавательные данные, личные характеристики, сведения о семейном положении, финансовом положении, состоянии здоровья и прочее.
- 2.26 **Перечень персональных данных** - список категорий данных об одном субъекте.
- 2.27 **Массив персональных данных** - любая структурированная совокупность персональных данных неопределенного числа субъектов, независимо от вида носителя информации и используемых средств их обработки (архивы, картотеки, электронные базы данных и т.п.).
- 2.28 **Общедоступные массивы персональных данных** - массивы персональных данных, доступ к которым не ограничен законодательством, и предназначенные для общего пользования (справочники, телефонные книги, адресные книги и т.п.).
- 2.29 **Режим конфиденциальности персональных данных** - нормативно установленные правила, определяющие ограничения доступа, передачи, предоставления и условия хранения персональных данных.
- 2.30 **Держатель (обладатель) массива персональных данных** - органы государственной власти, органы местного самоуправления и юридические лица, на которые возложены полномочия определять цели, категории персональных данных и контролировать сбор, хранение, обработку и использование персональных данных в соответствии с Законом «Об информации персонального характера».

- 2.31 **Обработчик** - физическое или юридическое лицо, определяемое держателем (обладателем) персональных данных, которое осуществляет обработку персональных данных на основании заключенного с ним договора.
- 2.32 **Получатель персональных данных** - орган государственной власти или органы местного самоуправления, юридические и физические лица, а также субъект персональных данных (субъект), которым передаются и предоставляются персональные данные в соответствии с Законом «Об информации персонального характера»
- 2.33 **Сбор персональных данных** - процедура получения персональных данных держателем (обладателем) массива персональных данных от субъектов этих данных либо из других источников в соответствии с законодательством КР.
- 2.34 **Обработка персональных данных** - любая операция или набор операций, выполняемых независимо от способов держателем (обладателем) персональных данных либо по его поручению, автоматическими средствами или без таковых, в целях сбора, записи, хранения, актуализации, группировки, блокирования, стирания и разрушения персональных данных.
- 2.35 **Согласие субъекта персональных данных** - выраженное в форме, предусмотренной Законом «Об информации персонального характера», свободное, конкретное, безоговорочное и осознанное волеизъявление лица, в соответствии с которым субъект оповещает о своем согласии на осуществление процедур, связанных с обработкой его персональных данных.
- 2.36 **Передача персональных данных** - предоставление держателем (обладателем) персональных данных третьим лицам в соответствии с Законом «Об информации персонального характера» и международными договорами.
- 2.37 **Трансграничная передача персональных данных** - передача держателем (обладателем) персональных данных держателям, находящимся под юрисдикцией других государств.
- 2.38 **Актуализация персональных данных** - оперативное внесение изменений в персональные данные в соответствии с процедурами, установленными действующим законодательством КР.
- 2.39 **Блокирование персональных данных** - временное прекращение передачи, уточнения, использования и уничтожения персональных данных.
- 2.40 **Уничтожение (стирание или разрушение) персональных данных** - действия держателя (обладателя) персональных данных по приведению этих данных в состояние, не позволяющее восстановить их содержание.
- 2.41 **Обезличивание персональных данных** - изъятие из персональных данных той их части, которая позволяет отождествить их с конкретным человеком.
- 2.42 **Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- 2.43 **Банк** – ЗАО «ЭкоИсламикБанк», являющийся в рамках Закона «Об информации персонального характера» оператором по обработке персональных данных, а именно: организующий и (или) осуществляющий самостоятельно или совместно с другими лицами обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- 2.44 **Субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено с помощью персональных данных.
- 2.45 **Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- 2.22. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
- 2.23. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
- 2.24. **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 2.25. **Работник Банка** - физическое лицо, заключившее с Банком трудовой договор.

3. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 3.3 Обработка персональных данных осуществляется Банком на основе следующих принципов:
- обработка персональных данных осуществляется Банком на законной и справедливой основе;
 - обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
 - не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
 - обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
 - содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;
 - при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Банком принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных персональных данных;
 - хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных;

- обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.4 Банк осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов КР, локальных нормативных актов Банка;
- осуществления банковских операций и иной деятельности, предусмотренной Уставом и лицензиями Банка, нормативными актами Национального Банка КР, действующим законодательством КР;
- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Банка;
- ведения кадровой работы и организации учета Работников Банка;
- привлечения и отбора кандидатов на работу в Банке;
- формирования статистической отчетности;
- осуществления Банком административно-хозяйственной деятельности;
- проведения Банком акций, опросов, исследований;
- в иных законных целях.

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.6 В зависимости от Субъекта персональных данных, Банк обрабатывает персональные данные следующих категорий Субъектов:

- физических лиц, являющихся кандидатами на соискание вакантной должности в Банке или являющихся Работниками Банка;
- физических лиц, входящих в органы управления Банка/юридического лица, являющегося аффилированным лицом по отношению к Банку и/или являющихся учредителями/акционерами Банка, работниками юридического лица, являющегося аффилированным лицом по отношению к Банку и иная информация, необходимая Банку для отражения в отчетных документах о деятельности Банка в соответствии с требованиями законов, нормативных документов Национального Банка и иных правовых актов;
- физических лиц, представляющих интересы юридического лица, являющегося клиентом Банка и входящих в органы управления и/или являющихся учредителем/акционером такого юридического лица и/или действующих от имени юридического лица на основании доверенности/карточки с образцами подписей и оттиском печати (далее – Представитель юридического лица);
- физических лиц, являющихся клиентами Банка на основании заключенного с Банком договора на оказание финансовых услуг, включая оказание Банком услуг путем присоединения к условиям публичного договора, договора, обеспечивающего обязательства другого физического лица/юридического лица перед Банком;
- физических лиц, в том числе являющихся Представителями юридического лица, заключивших или намеревающихся заключить с Банком договоры гражданско-правового характера в связи с осуществлением Банком административно-хозяйственной деятельности. Под административно-хозяйственной деятельностью понимается деятельность, направленная на текущее обеспечение деятельности Банка товарно-материальными ценностями, организацию документооборота, организацию эксплуатации зданий, помещений, территорий и организацию рабочего процесса;
- физических лиц, приобретших или намеревающихся приобрести услуги Банка, услуги третьих лиц при посредничестве Банка или не имеющих с Банком договорных отношений при условии, что их персональные данные включены в автоматизированные системы Банка и обрабатываются в соответствии с Законодательством о персональных данных;
- физических лиц, персональные данные которых сделаны ими общедоступными, а их обработка не нарушает их прав и соответствует требованиям, установленным Законодательством о персональных данных;
- иных физических лиц, выразивших согласие на обработку Банком их персональных данных или физических лиц, обработка персональных данных которых необходима Банку для осуществления и выполнения возложенных законодательством КР на Банк функций, полномочий и обязанностей.

4.7 Банк осуществляет обработку следующих категорий персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес регистрации и (или) места проживания;
- образование;
- сведения о работе;
- доходы;
- номер банковского счета;
- адрес электронной почты;
- номер телефона (мобильный, домашний, рабочий);
- паспортные данные;
- данные заграничного паспорта;

- данные пенсионного удостоверения;
 - данные военного билета;
 - и другие персональные данные в зависимости от цели их обработки и категории Субъектов персональных данных.
- 4.8 Обработка Банком специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни допускается только при наличии согласия Субъекта персональных данных.
- 4.9 В целях информационного обеспечения и соблюдения требований законодательства КР Банк вправе создавать общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги) с письменного согласия субъекта. В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о должности и иные персональные данные, сообщаемые Субъектом персональных данных.
- 4.10 Конкретный перечень персональных данных, в том числе специальных категорий персональных данных, обрабатываемых в Банке, определяется в соответствии с законодательством КР и локальными актами Банка с учетом целей обработки персональных данных. Все персональные данные следует получать непосредственно у Субъекта либо его представителя если иное не предусмотрено законодательством КР.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.5 Банк обрабатывает персональные данные только при наличии хотя бы одного из следующих условий:
- обработка персональных данных осуществляется с согласия Субъекта на обработку его персональных данных;
 - обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных договором или законом КР, для осуществления и выполнения возложенных законодательством КР на Банк функций, полномочий и обязанностей;
 - обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в случаях, предусмотренных законом при условии, что при этом не нарушаются права и свободы Субъекта персональных данных;
 - осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
 - осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством КР.
- 5.6 Перечень действий и способов обработки персональных данных.
- Банк вправе использовать при обработке персональных данных Субъекта автоматизированный, механический, ручной и любой иной способ по усмотрению Банка.
 - Банк вправе осуществлять любое действие (операцию) или совокупность действий (операций) с персональными данными Субъекта, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, если иное не предусмотрено законом или не содержится в согласии Субъекта на обработку персональных данных.
- 5.7 Хранение персональных данных.
- Хранение персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено законодательством КР.
 - В случае принятия в установленном порядке решения о необходимости сохранения персональных данных после истечения срока хранения, достижения установленных целей их сбора держатель (обладатель) массива персональных данных обязан обеспечивать соответствующий режим хранения персональных данных и извещать об этом субъекта данных.
 - Определенные персональные данные (личные дела, метрические книги и др.) после минования практической надобности в них могут оставаться на постоянном хранении, приобретая статус архивного документа, либо иной статус, предусмотренный законодательством КР.
 - Особенности хранения персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации: - необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях; - при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаяющие несанкционированный к ним доступ.
- 5.8 Передача персональных данных третьим лицам.
- Банк вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия Субъекта, если иное не предусмотрено законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Банка, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законом Закона «Об информации персонального характера».
 - Персональные данные не раскрываются третьим лицам и не распространяются иным образом без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством КР. При раскрытии

(предоставлении) персональных данных третьим лицам соблюдаются требования к защите обрабатываемых персональных данных.

- Держатель (обладатель) массива персональных данных обязан информировать субъект персональных данных об осуществленной передаче его персональных данных третьей стороне в любой форме в недельный срок. Порядок и форма уведомления субъекта персональных данных о факте передачи его персональных данных третьей стороне устанавливается Правительством КР.
- В ходе своей деятельности Банк вправе осуществлять трансграничную передачу персональных данных в соответствии с требованиями Закона «Об информации персонального характера».

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, УТОЧНЕНИЕ, БЛОКИРОВАНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.3 Банк вносит изменения в имеющиеся у него персональные данные при условии документального подтверждения достоверности новых данных:
- в случаях, предусмотренных законодательством КР;
 - по инициативе субъекта персональных данных, персональные данные которого подлежат
 - изменению в соответствии с Законом «Об информации персонального характера»
- 6.4 Внесение изменений в персональные данные по требованию субъекта этих данных производится не позднее недельного срока с момента подачи им заявления. Внесение изменений по инициативе держателя (обладателя) осуществляется в соответствии с внутренними правилами.
- 6.5 В случае выявления субъектом персональных данных недостоверности персональных данных или неправомерности действий с ними держателя (обладателя) массива персональных данных субъект может подать заявление держателю (обладателю) массива этих данных или уполномоченному органу. Держатель (обладатель) обязан принять к производству заявление субъекта и заблокировать его персональные данные с момента его получения на период проверки заявления.
- 6.8 В случае подтверждения недостоверности персональных данных держатель (обладатель) массива данных обязан на основании документов, представленных субъектом, исправить их и снять блокирование.
- 6.9 В случае установления неправомерности сбора персональных данных держатель (обладатель) обязан уничтожить соответствующие данные безотлагательно с момента такого установления и документально уведомить об этом субъект персональных данных.
- 6.10 В случае взаимного признания правомерности действий с персональными данными или их достоверности держатель (обладатель) массива персональных данных обязан безотлагательно снять их блокирование.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА И СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 8.3 Банк как оператор персональных данных, вправе:
- отстаивать свои интересы в суде;
 - предоставлять персональные данные Субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
 - отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
 - использовать персональные данные Субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством;
 - требовать от Субъекта персональных данных предоставления достоверных персональных данных, необходимых для исполнения договора, оказания услуги, идентификации Субъекта персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законом;
 - обрабатывать общедоступные персональные данные физических лиц;
 - осуществлять обработку персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством КР.
- 8.4 Банк как оператор персональных данных, обязан:
- обрабатывать персональные данные Субъекта в соответствии с заявленной целью в случаях и порядке, установленных действующим законодательством КР;
 - предоставлять Субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную Законом «Об информации персонального характера» за исключением случаев, установленных законодательством КР;
 - сообщать в порядке, предусмотренном законом, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя; при обработке персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Права и обязанности Субъекта
- 8.5 Субъект имеет право:
- требовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в порядке, форме и сроки, установленные Законодательством о персональных данных;
- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

9 МЕРЫ БАНКА, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 9.1 Банк самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом «Об информации персонального характера» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено данным законом.
- 9.2 В целях обеспечения безопасности персональных данных Банком принимаются следующие меры:
- назначаются работники, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных в Банке
 - издаются: Политика обработки и защиты персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства КР, устранение последствий таких нарушений;
 - применяются правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с Законом «Об информации персонального характера»;
 - осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Банке Закону «Об информации персонального характера» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике Банка в отношении обработки и защиты персональных данных, локальным актам в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
 - производится ознакомление Работников Банка, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства КР о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Банка в отношении обработки персональных данных, локальными актами Банка по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных Работников Банка. Круг должностных лиц, имеющих доступ к базе персональных данных, ограничен;
 - устанавливаются правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечивается регистрация и учет действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных, в том числе используются пароли (коды) доступа к АРМ;
 - хранение информации на бумажных и (или) электронных носителях осуществляется в сейфах, специально оборудованных хранилищах, специально оборудованных помещениях;
 - осуществляются иные организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1 Контроль исполнения требований Политики осуществляется ответственным работником за обеспечение безопасности персональных данных в Банке.
- 10.2 Лица виновные в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных и защиту обрабатываемых в Банке персональных данных, могут нести материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законами.

Все предложения или вопросы по поводу настоящей Политики следует сообщать Банку по адресу: электронной почты ЗАО «ЭкоИсламикБанк»: office@ecoislamicbank.kg

по телефонам:

0 (312) 900 800

0 (555) 900 800

0 (775) 900 800

0 (703) 900 800

+996 555 900 800 Telergram

+996 225 900 800 (w/a)

По адресу: Кыргызская Республика, г. Бишкек, переулок Геологический, 17

Если Вы желаете подать жалобу о порядке обработки Ваших данных, просим связаться с Банком по вышеуказанным адресам и мы постараемся ответить на Ваш запрос в максимально кратчайшие сроки