

ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА КЛИЕНТА ООО «УКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Политика конфиденциальности (далее – Политика) определяет порядок обработки и защиты персональных данных физических лиц (далее – Пользователи) при использовании Личного кабинета на сайте <https://vtb-auto.ru> (далее – Сайт) и является публичным документом ООО «УКА» (ОГРН: 5137746118252, ИНН: 7702827041, адрес: 115088, г. Москва, 2-й Южнопортовый проезд, д. 16, стр. 1, далее – Оператор).

Политика разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ, Федеральным законом "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

Настоящая Политика является специальным документом, дополняющим общую Политику обработки персональных данных ООО «УКА», и применяется исключительно к обработке персональных данных, осуществляемой в рамках использования Пользователями Личного кабинета клиента ВТБ Авто (далее также - ЛК, Личный кабинет).

Использование Личного кабинета означает безоговорочное принятие Пользователем условий настоящей Политики, а также согласие на обработку персональных данных в порядке и на условиях, изложенных в настоящей Политике и в оферте [«Правила пользования Личным кабинетом Клиента ВТБ Авто»](#).

Настоящая Политика размещается в открытом доступе на Сайте и может быть изменена Оператором в одностороннем порядке. Актуальная редакция публикуется на Сайте с указанием даты вступления в силу.

2. КАКИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ МЫ ОБРАБАТЫВАЕМ

2.1. Мы обрабатываем персональные данные, которые вы указываете при регистрации и использовании Личного кабинета, а также те, которые автоматически передаются при работе сервиса.

2.2. При регистрации в Личном кабинете:

- номер мобильного телефона;
- пароль (мы не видим сам пароль, только его зашифрованную форму);
- СМС-код подтверждения;
- согласие на обработку данных (в форме чекбокса или кнопки).

2.3. После регистрации, при дополнении профиля:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес электронной почты;
- населенный пункт проживания;
- фотография (аватар, при загрузке);
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения, адрес регистрации);
- отсканированные копии паспорта (главная страница и страница с пропиской);

- данные водительского удостоверения (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, регион выдачи, дата истечения, категория, срок действия, особые отметки скан-копии).

2.4. При использовании Личного кабинета автоматически собираются:

- IP-адрес;
- информация о браузере и устройстве;
- cookie-файлы;
- действия в интерфейсе (например, вход, нажатие кнопок, отправка заявок) — в целях безопасности и анализа.

2.5. Также мы можем получить ваши данные:

- из обращений в нашу службу поддержки;
- из документов, которые вы подписываете через Личный кабинет;
- от других компаний Группы ВТБ (если вы дали согласие на такую передачу).

3. ДЛЯ ЧЕГО МЫ ОБРАБАТЫВАЕМ ВАШИ ДАННЫЕ

Мы обрабатываем персональные данные только тогда, когда это необходимо для работы Личного кабинета, исполнения договоров, выполнения требований закона или на основании вашего согласия.

3.1. Регистрация и идентификация пользователя (включает создание учётной записи, подтверждение номера телефона, вход в систему)

Данные: номер телефона, пароль, одноразовый СМС-код.

Срок хранения: в течение всего срока действия учётной записи + 3 года после её удаления.

3.2. Ведение профиля пользователя (включает заполнение анкеты, хранение персональных и контактных данных, загрузку документов)

Данные: ФИО, дата рождения, адрес электронной почты, город проживания, фотография (если добавлена), паспортные данные и водительское удостоверение (включая скан-копии).

Срок хранения: пока действует учётная запись, а также 3 года после её удаления или прекращения обязательств.

3.3. Оказание услуг и исполнение договоров (включает подачу заявок, заключение и исполнение договоров, подписание документов, взаимодействие через Личный кабинет)

Данные: данные из профиля, сведения о действиях в ЛК, документы, подписанные с использованием электронной подписи.

Срок хранения: до завершения исполнения договора + 3 года.

3.4. Обратная связь и рассмотрение обращений (включает ответы на вопросы, приём жалоб, уточнение информации)

Данные: имя, телефон, e-mail, содержание обращения.

Срок хранения: 1 год после завершения обработки обращения.

3.5. Обеспечение безопасности и предотвращение нарушений (включает защиту от несанкционированного доступа, ведение журналов действий)

Данные: IP-адрес, лог действий, сведения об устройстве и браузере.

Срок хранения: до 3 лет с момента сбора.

3.6. Аналитика и улучшение работы сервиса (включает сбор обезличенных данных, cookie-файлов, анализ поведения пользователей)

Данные: технические данные, cookie-файлы, действия в интерфейсе.

Срок хранения: до достижения цели или до удаления cookie.

3.7. Рассылка уведомлений и рекламы (включает системные уведомления о действиях в ЛК, рекламные и информационные рассылки — только при наличии согласия)

Данные: имя, номер телефона, e-mail.

Срок хранения: до отзыва согласия, но не более 3 лет.

4. КАК МЫ ОБРАБАТЫВАЕМ ВАШИ ДАННЫЕ

Мы соблюдаем принципы законности, справедливости, минимизации и прозрачности при обработке персональных данных. Обработка осуществляется с использованием как автоматизированных, так и неавтоматизированных средств.

4.1. Основные действия с персональными данными включают:

- **сбор** данных при регистрации и заполнении профиля;
- **запись и систематизация** данных в нашей информационной системе;
- **хранение** данных на защищённых серверах;
- **уточнение и обновление** по запросу пользователя или в рамках исполнения договора;
- **использование** данных для оказания услуг, обратной связи, направления уведомлений;
- **передача (предоставление доступа)** — только в предусмотренных законом случаях или при наличии вашего согласия;
- **обезличивание** — если данные используются в статистических или аналитических целях;
- **блокирование, удаление или уничтожение** — по вашему запросу или по завершении сроков хранения.

4.2. Где и как хранятся ваши данные

Данные хранятся на серверах, расположенных на территории Российской Федерации, с соблюдением требований по защите информации.

Мы реализуем необходимые организационные и технические меры защиты, включая шифрование, контроль доступа, ведение журналов действий и регулярный аудит безопасности.

4.3. Кому могут быть переданы ваши данные

Внутренним подразделениям ООО «УКА», если это необходимо для оказания услуг.

Партнёрам и подрядчикам (например, для хостинга, ИТ-поддержки, обработки заявок), если с ними заключены договоры с условиями конфиденциальности и поручения.

Также мы можем передавать ваш номер телефона операторам связи, осуществляющим доставку SMS-сообщений в рамках подтверждения номера и направления уведомлений о действиях в Личном кабинете. Такие организации действуют как самостоятельные операторы персональных данных и обрабатывают информацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о связи.

Государственным органам — только в случаях, прямо предусмотренных Законодательством Российской Федерации.

АО «ВТБ Лизинг» и другим компаниям группы ВТБ — только при наличии вашего отдельного согласия.

5. НА КАКОМ ОСНОВАНИИ МЫ ОБРАБАТЫВАЕМ ВАШИ ДАННЫЕ

Мы обрабатываем ваши персональные данные только при наличии законных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заключение и исполнение договора: когда вы регистрируетесь в Личном кабинете, отправляете заявку, подписываете документы или иным образом взаимодействуете с нами для получения услуг.

Ваше согласие: когда вы предоставляете данные добровольно (например, заполняете анкету, загружаете сканы документов, соглашаетесь на получение рассылки).

Вы можете в любой момент отозвать согласие — мы укажем, как это сделать, в отдельной главе.

Исполнение требований закона: если мы обязаны собирать или хранить определённые данные в соответствии с нормативными актами (например, идентификация личности, учёт договоров, обязательства по бухгалтерскому учёту).

Наш законный интерес: в случаях, когда это необходимо для обеспечения безопасности, предотвращения мошенничества, защиты наших прав и интересов, а также для улучшения интерфейса Личного кабинета.

6. ВАШИ ПРАВА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

Вы имеете все права, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных. Мы уважаем ваше право на контроль над своими данными и предоставляем понятные способы для реализации этих прав.

6.1. Вы вправе:

- получать информацию о том, обрабатываются ли ваши персональные данные, и в каком объёме;
- требовать уточнения, блокировки или удаления ваших данных, если они неполные, устаревшие, неточные или обрабатываются незаконно;
- отозвать согласие на обработку персональных данных;
- ограничить обработку (например, запретить использование в маркетинговых целях);
- возражать против принятия решений, основанных исключительно на автоматизированной обработке, включая профилирование, если такие решения могут повлиять на ваши права;
- обжаловать действия Оператора в Роскомнадзор или в суд, если считаете, что ваши права нарушены.

6.2. Как отозвать согласие

Вы можете отозвать своё согласие в любой момент. Для этого направьте письменное заявление по адресу: **115088, г. Москва, 2-й Южнопортовый проезд, д. 16, стр. 1, ООО «УКА»** или отправьте электронное обращение на указанный в разделе 9 адрес электронной почты.

После получения отзыва мы прекратим обработку ваших данных по тем целям, для которых согласие требовалось, в течение 10 рабочих дней, если иное не предусмотрено законом.

6.3. Удаление профиля и данных

Вы можете удалить учётную запись в Личном кабинете, отправив соответствующий запрос. При этом все данные, связанные с вашим профилем, будут удалены (за исключением тех, которые мы обязаны хранить по закону, например, для налогового или бухгалтерского учёта — в течение установленного срока).

7. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Мы не храним персональные данные дольше, чем это необходимо для целей их обработки. Сроки хранения определяются с учётом характера услуги, нормативных требований и принципа минимизации данных.

7.1. Данные хранятся:

- **в течение всего срока действия вашей учётной записи**, если данные необходимы для работы Личного кабинета;
- **в течение 3 лет после удаления учётной записи или отзыва согласия**, если иное не предусмотрено законодательством или условиями договора;
- **в течение срока действия договора и 3 лет после его завершения** — если данные использовались при заключении или исполнении договоров;
- **в течение 1 года** — если данные предоставлялись только для обратной связи без создания учётной записи;
- **до достижения целей обработки или удаления cookie-файлов** — если речь идёт о технических данных и аналитике.

7.2. Обязательное хранение

Если законодательство требует обязательного хранения данных (например, в соответствии с налоговыми, архивными или бухгалтерскими нормами), мы будем хранить их в течение установленного законом срока (например, 3–6 лет) даже после удаления учётной записи или отзыва согласия.

8. КАК МЫ ЗАЩИЩАЕМ ВАШИ ДАННЫЕ

Мы принимаем все разумные и необходимые меры для того, чтобы ваши персональные данные были защищены от случайного или несанкционированного доступа, утраты, изменения или раскрытия.

8.1. Организационные и технические меры безопасности

Для защиты данных мы используем:

- хранение информации на серверах, расположенных в Российской Федерации;

- ограничение доступа к данным: доступ есть только у тех сотрудников, которым он необходим для выполнения служебных обязанностей;
- шифрование передаваемых данных (включая HTTPS и другие протоколы) в соответствии с требованиями законодательства;
- двухфакторную аутентификацию для входа в Личный кабинет;
- регулярное обновление программного обеспечения и технический аудит;
- ведение журналов действий и автоматическое отслеживание подозрительной активности.

8.2. Поручение обработки

Мы можем поручить обработку персональных данных подрядчикам (например, для хостинга, IT-сопровождения, рассылок и пр.), но только при условии заключения с ними договора, который обязывает соблюдать конфиденциальность и требования законодательства о защите персональных данных.

8.3. Передача данных

Мы не передаём ваши персональные данные третьим лицам без вашего согласия, за исключением:

случаев, когда это прямо предусмотрено законом (например, по запросу суда или государственных органов);

компаний Группы ВТБ — только при наличии вашего отдельного согласия;

ситуаций, когда это необходимо для исполнения договора с вами.

9. КОНТАКТЫ И СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ

Обработка персональных данных в рамках Личного кабинета осуществляется:

Обществом с ограниченной ответственностью «Управление корпоративным автопарком» (ООО «УКА»)

ОГРН: 5137746118252

ИНН: 7702827041

Юридический адрес: 115088, г. Москва, 2-й Южнопортовый проезд, д. 16, стр. 1

Электронная почта для обращений по вопросам персональных данных: **Pd@uka.msk.ru**

По вопросам обработки персональных данных, реализации прав или отзыва согласия вы можете направить:

- письменное обращение по почтовому адресу;
- электронное обращение.