

Утверждаю

Директор НО МКК «ФМОО»
В.С. Коськина



Приказ № 27-25 от 28.10.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных на материальных и
электронных носителях**

**Некоммерческой организации микрокредитной компании «Фонд
микрофинансирования Орловской области»**

г. Орел 2025 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных (далее — Положение) Некоммерческой организации микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Орловской области» (НО МКК «ФМОО») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных (далее также "ПДн") в НО МКК «ФМОО» (далее также "Фонд"); обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся Приказом Директора.

1.4. Все работники Фонда должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Комиссия по ПДн с периодичностью раз в три года.

II. Основные понятия

2.1 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **«персональные данные»** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- **«оператор»** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;
- **«субъект»** - субъект персональных данных;
- **«обработка персональных данных»** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **«распространение персональных данных»** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- **«использование персональных данных»** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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;
- **«блокирование персональных данных»** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- **«уничтожение персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **«обезличивание персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **«информационная система персональных данных» (ИСПДн)** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- **«конфиденциальность персональных данных»** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- **«общедоступные персональные данные»** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- **«информация»** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- **«доступ к информации»** – возможность получения информации и ее использования;

- «**документированная информация**» — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.
- «**контролируемая зона**» (далее КЗ) - пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц и/или сотрудников Фонда не допущенных к обработке ПДн, а также транспортных, технических и иных материальных средств
- «**Сервер**» - программно-аппаратный компонент вычислительной системы, выполняющий сервисные функции по запросу автоматизированных рабочих мест работников Фонда предоставляя ему доступ к определённым ресурсам.
- «**Персональный компьютер работника**» (далее ПК) - компьютер, предназначенный для эксплуатации одним работником, то есть для личного использования работником как средства для исполнения своих должностных обязанностей.

III. Состав, действия с персональными данными и цели обработки персональных данных

3.1. Оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является Фонд.

3.2 Действия с ПДн, осуществляемые в Фонде: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе размещение в Интернете, СМИ), передача (органам исполнительной власти, Учредителю Оператора, Управлению труда и занятости населения), обезличивание, блокирование, уничтожение.

3.2.1 Распространение (в том числе размещение в Интернете, СМИ) осуществляется в следующих случаях:

- ПДн Заемщиков, залогодателей, поручителей, состав ПДн и цели распространения определены в ст. 8 ФЗ №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24 июля 2007г.;

- ПДн Заемщиков и иных лиц в целях проведения рекламных акций, публикации отчетов Фонда и в иных случаях, состав ПДн и цели распространения определяются по согласованию с Заемщиком, которое оформляется отдельным Соглашением в соответствии с действующим Законодательством (Приложения №№.1А,1В,2А)

3.2.2. Передача третьим лицам и органам исполнительной власти (по согласию субъектов ПДн или на основании Федеральных законов):

- Пенсионный Фонд России;
- Федеральная налоговая служба;
- Фонд социального страхования и др.

3.3 Цели обработки и состав ПДн определяется категориями субъектов ПДн. Фондом обрабатывается несколько категорий субъектов, для каждой из которых определены цели обработки, состав и сроки ПДн. В Фонде определены следующие категории субъектов ПДн (см. Таблицу №1):

1) Клиенты Фонда (действующие, бывшие заемщики и заявители - индивидуальные предприниматели, когда-либо направлявшие анкеты в Фонд, а также поручители и залогодатели третьи лица, являющиеся участниками сделок с указанными лицами, представители и работники клиента, исполнительные органы): сроки обработки устанавливаются с момента получения персональных данных Фондом, в течение периода действия договора займа (залога, поручительства), и после его прекращения – до окончания сроков хранения документа;

2) Работники Фонда: сроки обработки устанавливаются в соответствии с установленными сроками хранения;

3) Контрагенты Фонда по общехозяйственным операциям: при наличии договорных отношении между Фондом и контрагентом физическим лицом (или индивидуальным предпринимателем). Сроки обработки устанавливаются в соответствии со сроками хранения первичных бухгалтерских документов.

Таблица №1.

Цели обработки и состав ПДн

№п/п	Цель обработки ПДн	Перечень ПДн
1.	Верификация, идентификация, заключение и исполнение условий договора займа (в т.ч. ведение бухгалтерского и налогового учета), залога, поручительства	фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес; семейное положение; сведения об имуществе (наличие, расположение, индивидуальные отличительные признаки), сведения о гражданстве, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший документ), копия паспорта, сведения о воинском учете, сведения о номере и серии страхового пенсионного свидетельства, сведения об ИНН, ОГРНИП, номера телефонов (сотовый, рабочий, домашний, адреса электронной почты), данные о доходах (движения по расчетным счетам, налоговые декларации, управленческие записи)
	Формирование кредитной истории заемщика	
	Формирование статистических отчетов для исполнительных органов власти	
	Публикации в СМИ и сети Интернет	
	Повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП Орловской области	

2.	Исполнение трудового договора и связанных с ним взаимоотношений Фонда с третьими лицами/организациями	личные данные (ФИО, пол, дата и место рождения, место регистрации и фактического проживания, в том числе копии страниц паспорта с информацией о ФИО, дате и месте рождения, месте жительства, семейном положении, детях); биографические сведения; сведения об образовании, профессиональной переподготовке, курсах повышения квалификации, специализированных курсах, профессиональных семинарах (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация, в том числе копии Дипломов, справок, прочих документов об окончании); сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы); сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, в том числе копия справки о рождении ребенка, справки с места учебы, справки с места жительства); контактная информация (с указанием номеров домашнего и мобильного телефонов); сведения о постановке на налоговый учет (в том числе копия свидетельства о присвоении ИНН); сведения о регистрации в Пенсионном фонде (в том числе копия страхового свидетельства); сведения о социальном страховании; сведения о владении иностранными языками; сведения о наличии ученой степени, ученом звании (в том числе копии подтверждающих документов); сведения о наличии научных трудов и изобретений; сведения о постановке на воинский учет (в том числе копия военного билета); сведения о пребывании за границей, связанном с выполнением трудовых обязанностей, служебной командировкой, поездкой с делегацией); сведения о правительственных наградах; сведения о наличии/отсутствии судимости; дополнительные сведения, характеризующие мои деловые качества; справки о доходах 2-НДФЛ с предыдущих мест работы; справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с предыдущих мест работы; личная фотография
3.	Цели обработки определены получением Фондом от Контрагента товаров, услуг, выполнением работ	Состав ПДн определяются формой договора
4.	обеспечение исполнения нормативных правовых актов, а также актов, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению таких органов; идентификация личности Субъекта ПДн; предоставление информационно-аналитических, консультационных и организационных услуг Субъекту ПДн; передача/обмен данными в федеральных и региональных информационных системах; анализ интересов Субъекта ПДн, проведение опросов, эффективное формирование направлений развития деятельности Оператора; учет информации о пользователях услуг и подрядчиках Оператора, внесение записей о Субъекте ПДн в реестр Оператора; обеспечение информирования Субъекта ПДн о проводимых Оператором мероприятиях, выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и результатах участия Субъекта ПДн в них; статистический и т.п. учет и иная отчетность, в том числе для подготовки отчетов органам государственной власти. комплексный мониторинг деятельности Оператора, разработка текущих и перспективных планов в сфере внешнеэкономической деятельности.	фамилия, имя, отчество; гражданство; дата, год, место рождения; образование, квалификация и их уровень; сведения о качестве услуг, предоставленных Оператором; профессия (специальность); адрес регистрации и почтовый адрес; номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий); адрес электронной почты; место жительства; серия, номер паспорта, документов об образовании и (или) о квалификации, копия паспорта, дата выдачи документов, с указанием органа и/или организации, выдавших документ, или заменяющих документов; место и адрес работы, должность; иная необходимая для целей обработки ПДн информация, представленная Субъектом ПДн.

3.4. При принятии решений, затрагивающего интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.5. Допускается получение копий первичных документов, содержащих ПДн по инициативе субъекта ПДн по электронным, факсимильным и иным нематериальным каналам связи с последующим подтверждением полученной информации от клиента на материальном носителе. Субъекты ПДн передают свои ПДн по открытым каналам связи по собственной воле, осознают риски, возникающие при такой передаче, и берут ответственность на себя.

3.6. Правовым основанием обработки ПДн является получение согласия на обработку ПДн, заключение договорных отношений трудового, хозяйственного или финансового характера, исполнение федерального законодательства.

IV. Субъекты персональных данных

4.1. В соответствии с разделом 3 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

1) клиенты Фонда (действующие, бывшие заемщики и заявители - индивидуальные предприниматели, когда-либо направлявшие анкеты в Фонд, а также поручители и залогодатели третьи лица, являющиеся участниками сделок с указанными лицами);

2) работники Фонда;

3) контрагенты. Согласие на обработку закреплено договором между Фондом и Контрагентом;

4.2. Все ПДн субъекта ПДн оператору следует получать у него самого. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Организации должно сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.3. Субъект обязан представлять Фонду достоверные сведения о себе. При изменении персональных данных субъект обязан в течение 10 рабочих дней сообщить оператору об изменении персональных данных.

4.4. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.5. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку. Отказ в предоставлении ПДн влечет к невозможности оформления с Фондом договорных отношений вне зависимости от категории субъектов ПДн.

4.6.1. Обработка указанных персональных данных возможна только с их согласия, либо без их согласия в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

4) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

5) 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);

6) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

8) в иных случаях в соответствии с федеральным законодательством.

4.7. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.8. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменном виде. Состав согласия определяется действующим федеральным законодательством. Форма согласия на обработку ПДн определена в Приложениях №№1, 1 Б, 2А.

4.9. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные следует получать от его законных представителей с соблюдением установленных Законом процедур и формальностей.

4.10. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя руководителя организации. В месячный срок происходит прекращение обработки ПДн с уведомлением об этом субъекта ПДн.

Согласие работника Фонда на обработку его ПД осуществляется согласно форме Приложения №2.

4.10.1. Отказ от предоставления согласия на обработку своих персональных данных при первом обращении влечет к невозможности оказания поддержки в виде предоставления займа субъекту персональных

данных, так как обработка последних является неотъемлемой частью процесса рассмотрения, выдачи, сопровождения и последующего статистического анализа гашения займа.

4.10.2. Отзыв согласия на любом из этапов предоставления займов (рассмотрение, выдача, сопровождение, последующий статистический анализ) влечет к невозможности качественного оказания поддержки в виде предоставления займов, в связи с чем отзыв согласия на любом из этапов влечет к отказу в предоставлении займа.

4.11. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4.11.1. Перечень информации, которую субъект имеет право запросить, определен федеральным законодательством и представлен ниже:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

4.11.2. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.11.3. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4.11.4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя руководителя организации или уполномоченного руководителем лицо.

4.11.5. В случае, если сведения о персональных данных а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 4.11.1. настоящей статьи, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.11.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 4.11.1. настоящей статьи, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного настоящей статье, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п. 4.11.1. настоящей статьи, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

4.11.7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, настоящей статьи. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

4.11.8. Лицо ответственное за организацию обработки ПДн регистрирует в "Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных". Настоящий журнал ведется в электронном виде по форме, которая определена в Приложении №3. По итогам календарного года журнал распечатывается, нумеруется, прошнуровывается, заверяется лицом ответственным за организацию обработки ПДн.

4.11.9. Ответ на поступивший запрос от субъекта ПДн должен быть предоставлен ему в течение 3 рабочих дней после дня обращения.

4.11.10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- 1) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- 2) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- 3) в иных случаях, предусмотренных действующими федеральными законами.

4.12. Субъект ПДн вправе обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

V. Информационная система персональных данных Фонда

5.1. ИСПДн Фонда территориально представлена основным офисом (далее Офис) и удаленными рабочими местами, зарегистрированными в налоговых органах (далее Подразделения). Конкретный адрес нахождения Офиса и его Подразделений соответствуют заявленным в налоговой инспекции.

5.2. Основным требованием, к расположению ИСПДн – нахождение в контролируемой зоне (Приложение №4 А). Контроль доступа в КЗ в рабочее время осуществляют сотрудники Фонда: запрещено нахождение не допущенных к обработке ПДн лиц в КЗ без сопровождения сотрудника Фонда, допущенного к обработке ПДн; в нерабочее время контроль доступа осуществляется субарендодателем. КЗ оборудована охранно-пожарной сигнализацией.

5.3. ИСПДн Фонда включает в себя все категории ПДн, обрабатываемые в Фонде. В Фонде установлен допуск к ПДн, хранящимся в ИСПДн, на основании Алгоритма доступа (Приложение №5). Классифицирующим критерием для разграничения доступа является категория субъекта ПДн, доступ к ПДн которого необходим для выполнения работником своих должностных обязанностей. Директор и лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Фонде имеют неограниченные права доступа.

5.3.1 ИСПДн Фонда включает подсистемы в количестве и разрезе категорий субъектов ПДн, определенных в п.3.3. настоящего Положения. Подсистемы находятся в единой локальной вычислительной сети Фонда (далее ЛВС).

5.3.2. ИСПДн Фонда считается единым пространством обработки ПДн, при условии физического территориального разделения ЛВС Офиса и Подразделений. Несмотря на физическую удаленность Подразделений функционирование ЛВС Подразделения осуществляется на тех же принципах и по тем же правилам и ограничениям, что и ЛВС Офиса.

5.4. Передача ПДн осуществляется Клиентами (в пределах их собственных ПДн) или сотрудниками Фонда на материальных носителях.

5.5. Подразделения могут подключаться к ЛВС Офиса посредством защищенного канала связи на базе VIP-net client путем подключения к защищенной распределенной сети Администрации Орловской области.

VI. Порядок сбора, хранения, использования, уничтожения и архивирования персональных данных

6.1. Персональные данные субъектов ПДн получаемые на материальных носителях обрабатываются двумя способами: без использования средств и с использованием средств автоматизации. Перенос ПДн с материальных носителей в электронный вид производится в объеме необходимом для исполнения заявленных целей обработки.

6.2. Согласие на обработку ПДн, содержащее все необходимые данные, предоставляется субъектом ПДн один раз, как для обработки на материальных носителях, так и с использованием средств автоматизации. Для одинаковых категорий субъектов ПДн цели и сроки обработки едины для всех видов обработки. Порядок сбора, хранения, использования, уничтожения и архивирования персональных данных определяется внутренними документами Фонда.

6.3. Орловский региональный центр поддержки экспорта при обработке ПДн руководствуется, в том числе Положением Орловского регионального центра экспорта об обработке и защите персональных данных на материальных и электронных носителях и установленными им формами Согласий.

6.3. Обработка ПДн без использования средств автоматизации (на материальных носителях).

6.3.1. Состав, цели обработки, действия, совершаемые с ПДн, обрабатываемыми на материальных носителях: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

6.3.2. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, производится в разрезе категорий субъектов ПДн:

1) Осуществление обработки ПДн клиентов Фонда осуществляется без использования средств автоматизации в части рассмотрения копий первичных документов, предоставляемых в соответствии с Перечнем документов для рассмотрения займа, утвержденным Правилами предоставления микрозаймов;

2) Осуществление обработки ПДн работников Фонда осуществляется без использования средств автоматизации в части копий первичных документов, анкет и биографических сведений, предоставляемых при трудоустройстве в Фонд;

3) Осуществление обработки ПДн контрагентов Фонда осуществляется без использования средств автоматизации в части заключенных договоров на выполнение работ, поставку товаров, оказание услуг, при необходимости копий первичных документов, содержащих данные, указанные в договоре.

4) Осуществление обработки ПДн клиентов Центра экспорта осуществляется без использования средств автоматизации в части рассмотрения копий первичных документов, предоставляемых в соответствии с руководящими документами.

6.3.3. Запрещена фиксация на одном материальном носителе ПДн разных категорий субъектов ПДн. Действия с материальными носителями ПДн различных субъектов ПДн сотрудники Фонда осуществляют в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями. Доступ к ПДн различных категорий имеют все сотрудники Фонда, допущенные к обработке ПДн.

6.3.4. В Фонде существуют различные типовые формы документов, содержащих ПДн. Состав типовых форм, их содержание и форма определяются внутренними нормативными документами, определяющими порядок работы с соответствующими категориями субъектов ПДн.

6.3.5. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.3.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

6.3.7. По истечении сроков хранения ПДн происходит уничтожение материальных носителей ПДн. Факт уничтожения подтверждается актом, подписанным членами Комиссии по ПДн (приложение №6).

6.4. Обработка ПДн с использованием средств автоматизации.

6.4.1. Обработка персональных данных, осуществляемая с использованием средств автоматизации производится в разрезе категорий субъектов ПДн:

1) Полученные от клиентов данные на первичных материальных носителях переносятся в электронный вид сотрудниками фонда, что необходимо для исполнения целей обработки ПДн, представленных ч. 1 Таблицы №1. Состав ПДн определяется параметрами заявки и соответствует общему перечню, представленному в ч.1 Таблицы №1.

2) Полученные от сотрудников данные на первичных материальных носителях переносятся в электронный вид сотрудниками фонда, что необходимо для исполнения целей обработки ПДн, представленных ч. 2 Таблицы №1. Состав ПДн определяется параметрами заявки и соответствует общему перечню, представленному в ч.2 Таблицы №1.

3) Полученные от контрагентов данные на первичных материальных носителях переносятся в электронный вид сотрудниками фонда, что необходимо для исполнения договора. Состав ПДн определяется параметрами договорных отношений.

4) Полученные от клиентов Центра Экспорта данные на первичных материальных носителях переносятся в электронный вид сотрудниками Фонда, что необходимо для исполнения договора, выполнения требования законодательства РФ. Состав ПДн определяется параметрами договорных отношений и требованиями руководящих внутренних документов.

6.4.2. ПДн в ИСПДн Фонда обрабатываются (в т.ч следующие виды электронных операций: систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение) с использованием Сервера.

Хранение технологических копий всех данных, хранящихся на Сервере, происходит на отдельно выделенном электронном носителе на Сервере, доступ к технологическим копиям имеют пользователи Сервера в соответствии с предоставленными правами доступа к ресурсам Сервера, определяемыми учетной записью.

Резервное копирование выполняется регулярно по расписанию в хранилище данных в защищенном помещении. Доступ к съемному носителю имеет лицо ответственное за организацию обработки ПДн. Резервное копирование производится по производственной необходимости, использование съемного носителя фиксируется в журнале резервного копирования (Приложение №7).

Для резервного хранения ПДн могут быть использованы разные съемные носители, учет которых ведется в журнале учета носителей, содержащих ПДн (Приложение №8).

Запрещается хранение ПДн на иных носителях, за исключением копирования по Приказу Руководителя или уполномоченного им лица Фонда для исполнения заявленных целей обработки ПДн.

6.4.3. ПК работников используются ими для выполнения своих должностных обязанностей не связанных с обработкой ПДн, доступ к ПДн, хранящимся в ИСПДн Фонда осуществляется посредством доступа на Сервер в терминальном режиме, который предполагает передачу на ПК только снимка экрана Сервера как набора несвязанных изображений, хранящихся на ПК работника в каждый момент времени.

6.4.4. Подразделения обрабатывают информацию, содержащую ПДн, на ПК работников, доступ к ПК осуществляется на основании учетной записи, защищенной паролем.

6.4.5. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием средств автоматизации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации. Регистрация действий с ПДн с момента их ввода в ИСПДн в электронном виде производится средствами штатных операционных систем и прикладных программ, используемых в обработке.

6.4.6. При работе с программными средствами ИСПДн Фонда запрещается:

- Копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения своего руководителя.
- Самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств.
- Несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции.
- Запрещено подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства.
- Отключать (блокировать) средства защиты информации.
- Обработать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя по доступу к ИСПДн.
- Сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн
- Распространение конфиденциальной информации, содержащейся в информационных системах, при обнаружении фактов обязан немедленно сообщить директору и программному администратору.
- Привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с ответственным за обеспечение защиты персональных данных;
- Демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.
- Оставление рабочего места без блокировки сеанса учетной записи или отключения ПК.

6.4.7. Работа в сетях общего доступа и (или) международного обмена (сети Интернет и других) (далее – Сеть) на элементах ИСПДн, проводится при служебной необходимости. При работе в Сети запрещается:

- Осуществлять работу при отключенных средствах защиты (антивирус и других).
- Передавать по Сети ПДн.
- Запрещается скачивать из Сети программное обеспечение и другие файлы, не связанные с непосредственным исполнением должностных обязанностей или без уведомления администратора безопасности.
- Запрещается посещение сайтов сомнительной репутации (порно-сайты, сайты, содержащие нелегально распространяемое ПО и другие).

6.4.8. При отсутствии визуального контроля за рабочей станцией: доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt> и выбрать опцию <Блокировка>.

6.4.9. Контроль за выполнением настоящих требований при обработке ПДн с использованием средств автоматизации осуществляет администратор безопасности, назначаемый приказом директора. Также в функции администратора безопасности входит:

- Участие в контрольных и тестовых испытаниях и проверках элементов ИСПДн.
- Участие в приемке новых программных средств.
- Осуществление резервного копирования объектов защиты.
- Указывание помощи пользователям ИСПДн в части применения средств защиты и консультации по вопросам введенного режима защиты.

• В случае отказа работоспособности технических средств и программного обеспечения ИСПДн, в том числе средств защиты принятие мер по их своевременному восстановлению и выявлению причин, приведших к отказу работоспособности.

• Обеспечивать строгое выполнение требований по обеспечению безопасности информации при организации обслуживания технических средств и отправке их в ремонт. При проведении технического обслуживания и ремонта запрещается передавать ремонтным организациям узлы и блоки с элементами накопления и хранения информации.

6.5. Вынос резервных и технологических копий информационных ресурсов, содержащих информацию персонального характера, из Фонда запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.

6.6. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя или уполномоченного им лица.

6.7. При работе с ПДн на материальных носителях или в электронной форме запрещается речевая обработка, обработка по телефону или иным открытым каналам связи за пределами КЗ. Также запрещается доступ к ПДн, расположенным на сервере в режиме отличном от терминального.

6.8. При выявлении фактов несанкционированного доступа к носителям ПДн работник, выявивший данный(е) факт(ы), обязан незамедлительно поставить в известность лицо ответственное за организацию обработки ПДн в Фонде, который собирает Комиссию по ПДн, с целью выявления способов минимизации риска возникновения аналогичных случаев, ответственных за инцидент и способов устранения последствий.

VII. Особенности предоставления доступа к персональным данным

7.1. Доступ сотрудников к обработке ПДн с использованием или без использования средств автоматизации осуществляется на основании приказа руководителя Фонда.

Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных имеют следующие должностные единицы в соответствии со штатным расписанием:

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации
Административный отдел	
	Главный юрист
	Юрист
	Директор
	Заместитель директора по информационной безопасности - программный администратор
	Специалист службы безопасности
	Начальник службы безопасности
	Бухгалтер
	Главный бухгалтер
Отдел микрофинансирования	
	Специалист
	Специалист (Ливны)
	Специалист (Мценск)
	Специалист по учету залогового обеспечения
	Специалист внутреннего контроля
	Заместитель директора - начальник отдела микрофинансирования
	Специалист-риск-менеджер
	Специалист по сопровождению
Орловский региональный центр поддержки экспорта	
	Руководитель центра поддержки экспорта
	Зам. Руководителя ЦПЭ
	Специалист
	Бухгалтер ЦПЭ

7.2. Сотрудник, получивший доступ к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

7.3. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение №9).

7.4. За доступ сотрудников Фонда к материальным носителям ПДн работников и контрагентов отвечает главный бухгалтер Фонда, за доступ к материальным носителям клиентов Фонда отвечает заместитель директора - начальник отдела микрофинансирования.

7.5. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в ЛВС. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи. Учетная запись защищается паролем.

Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе Фонда учетных записей других пользователей.

7.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной информационной системы занимается администратор безопасности.

7.7. Политика формирования и обращения с паролями в Фонде

7.7.1. Правила формирования пароля:

- а) Пароль не может содержать имя учетной записи пользователя или какую-либо его часть.
- б) Пароль должен состоять не менее чем из 8 символов.
- в) В пароле должны присутствовать символы трех категорий из числа следующих четырех: прописные буквы русского алфавита от А до Я; строчные буквы русского алфавита от а до я; десятичные цифры (от 0 до 9); символы, не принадлежащие алфавитно-цифровому набору (например, !, \$, #, %).
- г) Запрещается использовать в качестве пароля имя входа в систему, простые пароли типа «123», «111», «qwerty» и им подобные, а так же имена и даты рождения своей личности и своих родственников, клички домашних животных, номера автомобилей, телефонов и другие пароли, которые можно угадать, основываясь на информации о пользователе.
- д) Запрещается использовать в качестве пароля один и тот же повторяющийся символ либо повторяющуюся комбинацию из нескольких символов;
- е) Запрещается использовать в качестве пароля комбинацию символов, набираемых в закономерном порядке на клавиатуре (например, 1234567 и т.п.);
- ж) Запрещается выбирать пароли, которые уже использовались ранее.

7.7.2. Правила ввода пароля:

- з) Ввод пароля должен осуществляться с учётом регистра, в котором пароль был задан.
- и) Во время ввода паролей необходимо исключить возможность его подсматривания посторонними лицами или техническими средствами (видеокамеры и др.).

7.7.3. Правила хранения пароля:

- к) Запрещается записывать пароли на бумаге (кроме хранящихся в сейфе руководителя), в файле, электронной записной книжке и других носителях информации, в том числе на предметах.

л) Запрещается сообщать другим пользователям личный пароль и регистрировать их в системе под своим паролем.

7.7.4. Лица, использующие паролирование, обязаны:

м) четко знать и строго выполнять требования настоящей инструкции и других руководящих документов по паролированию.

н) своевременно сообщать Администратору информационной безопасности об утере, компрометации, несанкционированном изменении паролей и несанкционированном изменении сроков действия паролей.

7.8. Третьи лица, могут получить доступ к ПДн в Фонде, только при наличии договорных отношений или норм права, из которых вытекает прямое или косвенное ознакомление с ПДн.

VIII. Порядок передачи и получения информации, содержащей персональные данные

8.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные Фонда могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.

8.2. Запрещается сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях.

8.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов ПДн, передача информации третьей стороне возможна в следующих целях:

- Организация форумов, круглых столов, публикации в СМИ и сети Интернет, др. уставных задач;
- Формирование статистических отчетов для исполнительных органов власти;
- Управление труда и занятости;
- прочие цели на основании решения, распоряжения руководителя Фонда или по распоряжению Учредителя Фонда.

8.4. Фонд может передавать ПДн на обработку сторонним организациям, которые выступают в качестве Уполномоченной стороны с обязательным заключением Договора-поручения на обработку ПДн.

IX. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения
и запрос кредитной истории/заявление о предоставляемой информации**

Я, _____, паспорт серия и № _____, выдан (дата, кем) _____, адрес _____,

регистрации _____

Номер мобильного телефона _____

адрес e-mail _____

ИНН _____

реквизиты доверенности _____

именуемый в дальнейшем «Субъект», даю согласие НО МКК «ФМОО» (ИНН/ОГРН 5753990187/11257000000183), <https://fmoo.msb-orel.ru/>, находящемуся по адресу: г. Орел, ул. Салтыкова-Щедрина, д.34 оф. 114, (далее «Оператор») на:

1. Обработку персональных данных (далее - ПД), приведенных в пункте 1.2. настоящего согласия, в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении займа.

1.1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих ПД, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу и обработку третьими лицами (органами исполнительной власти, Учредителем Оператора, Управлением труда и занятости населения, Росреестром, АО Корпорации МСП, лицам, осуществляющим информационно-технологическое сопровождение ПО и баз данных и др. согласно законодательству РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее ФЗ «О ПД»).

1.2. Перечень персональных данных и цели обработки персональных данных

Цель обработки ПД	Перечень/категории ПД
Верификация, идентификация, принятие решения Комитетом по выдаче (отказе в выдаче) займа	фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес; семейное положение; сведения об имуществе (наличие, расположение, индивидуальные отличительные признаки), сведения о гражданстве, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, орган, сведения об ИНН, ОГРНИП, СНИЛС, номера телефонов (сотовый, рабочий, домашний, адреса электронной почты), данные о доходах (движения по расчетным счетам, налоговые декларации, управленческие записи), место работы, должность
Исполнение условий договора займа, залога (ипотеки), поручительства (в т.ч. ведение бухгалтерского и налогового учета)	
Формирование кредитной истории заемщика	
Формирование статистических отчетов для исполнительных органов власти	
Организация форумов, круглых столов, публикации в СМИ и сети Интернет	
Повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП Орловской области	

1.2.1. Разрешаю все действия, упомянутые в п.1.1. и в Законе о ПД с копиями предоставленных документов, в том числе паспорта, в указанных целях, в том числе для регистрации ипотеки. Кроме того, даю согласие на запись, прослушивание, хранение, передачу и уничтожение записи голоса и изображения - видео, аудио, фото(скриншот) и др., информации в целях исполнения Федерального закона от 03.07.2016 N 230-ФЗ "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях".

1.3. Срок действия согласия на обработку персональных данных устанавливается на период: с момента получения персональных данных Оператором в течении 10 лет либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано Субъектом по письменному заявлению, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2. Раскрытие и использование информации, содержащейся в кредитной истории в соответствии с ФЗ «О кредитных историях», предоставляемых бюро кредитных историй по выбору Фонда, согласовано на следующих условиях:

2.1. Цель согласия: заключение и исполнение договора, проверка платежеспособности

2.2. Пользователь кредитной истории, НО МКК «ФМОО»

2.3. Дата окончания действия согласия на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории: считается действительным в течение шести месяцев со дня его оформления в случае, если в течение указанного срока договор займа был заключен, указанное согласие субъекта кредитной истории сохраняет силу в течение всего срока действия договора займа.

2.4. Заявителю известен весь объем предоставляемой информации, вся иная предоставляемая информация не является конфиденциальной ни в силу законодательства РФ, ни в силу внутренних документов.

Субъект ПДн _____

подпись

расшифровка

дата

Согласие на распространение персональных данных, разрешенных субъектом для обработки

Я, _____, паспорт серия и № _____, выдан
(дата, _____ кем) _____, адрес регистрации _____

Номер мобильного телефона _____
адрес e-mail _____ ИНН _____, реквизиты доверенности
именуемый в дальнейшем «Субъект», даю согласие НО МКК «ФМОО»
(ИНН/ОГРН 5753990187/11257000000183), <https://fmoo.msb-orel.ru/>, находящемуся по адресу: г. Орел, ул.
Салтыкова-Щедрина, д.34 оф. 114, (далее «Оператор») на:

1. Обработку/распространение персональных данных (далее - ПД), приведенных в пункте 1.2. настоящего согласия, в связи с заключением договора займа (обеспечительных договоров).

1.2. Перечень персональных данных и цели обработки персональных данных

Цель обработки/распространения ПД	Перечень/категории ПД
Верификация, идентификация, принятие решения Комитетом по выдаче (отказе в выдаче) займа	фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес; семейное положение; сведения об имуществе (наличие, расположение, индивидуальные отличительные признаки), сведения о гражданстве, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший документ), копия паспорта, сведения о воинском учете, сведения об ИНН, ОГРНИП, СНИЛС, номера телефонов (сотовый, рабочий, домашний, адреса электронной почты), данные о доходах (движения по расчетным счетам, налоговые декларации, управленческие записи), место работы, должность
Исполнение условий договора займа, залога (ипотеки), поручительства (в т.ч. ведение бухгалтерского и налогового учета)	
Формирование кредитной истории заемщика	
Формирование статистических отчетов для исполнительных органов власти	
Организация форумов, круглых столов, публикации в СМИ и сети Интернет	
Повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП Орловской области	

1.2.1. Отдельно от иных согласий, настоящим документом мною оформляется согласие/разрешение на распространение, передачу третьим лицам НО МКК «ФМОО» перечня персональных данных по всем категориям персональных данных, согласно п.1.2. настоящего Согласия (в том числе передачу в органы исполнительной власти, Учредителю, Управлению труда и занятости населения, Росреестру, АО «Корпорации МСП», лицам, осуществляющим информационно-технологическое сопровождение ПО и баз данных и др. согласно законодательству РФ, размещение в Интернете, СМИ и др. незапрещенными способами), в том числе на информационных ресурсах оператора <https://fmoo.msb-orel.ru/> в целях, указанных в п.1.2., без каких-либо условий и запретов.

Условия на которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по внутренней сети для определенных сотрудников либо с использованием информационно—телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных данных

Срок действия согласия на распространение персональных данных устанавливается на период: с момента получения персональных данных Оператором в течении 10 лет либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано Субъектом по письменному заявлению, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Субъект ПДн _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

(краткое наименование юридического лица)

в лице _____,

действующего на основании _____

ОГРН _____ ИНН _____

(далее именуемое «Субъект кредитной истории»)

Доверенное лицо _____ на основании Доверенности _____

СОГЛАСИЕ

на раскрытие информации,

содержащейся в основной части кредитной истории/заявление о персональных данных
работников/использование персональных данных исполнительных органов и представителей
юридического лица, другой предоставляемой информации

Субъект кредитной истории дает согласие на раскрытие и использование информации, предоставляемых бюро кредитных историй по выбору Фонда, содержащейся в кредитной истории в соответствии с ФЗ «О кредитных историях» на следующих условиях:

3. Цель согласия: заключение и исполнение договора, проверка платежеспособности

4. Пользователь кредитной истории, НО МКК «ФМОО»

5. Дата окончания действия согласия на раскрытие и использование информации, содержащийся в основной части кредитной истории: считается действительным в течение шести месяцев со дня его оформления в случае, если в течение указанного срока договор займа был заключен, указанное согласие субъекта кредитной истории сохраняет силу в течение всего срока действия договора займа.

6. Настоящим документом юридическое лицо подтверждает, что, если им будут предоставляться личные данные работников/представителей, субъект МСП обязуется оформить согласие работников/представителей на предоставление/распространение и обработку их персональных данных в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и незамедлительно предоставляться по запросу Фонда.

7. Единоличный исполнительный орган юридического лица обязуется предоставить все свои необходимые документы, в том числе копию/скан паспорта для их использования всеми незапрещенными способами при заключении и исполнении всех заключенных договоров, в том числе для их предоставления в органы Росреестра при регистрации договоров ипотеки и обязуется предоставить все указанные и иные необходимые документы представителя юридического лица, оформить согласие доверенного лица на предоставление его персональных данных в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и незамедлительно предоставляться по запросу Фонда.

8. В случае неисполнения обязанностей, указанных в п.6 и п.7 данного Согласия, субъект МСП обязан компенсировать в полном объеме все издержки и санкции, наложенные управомоченными органами на НО МКК «ФМОО».

Заявителю известен весь объем предоставляемой информации, вся иная предоставляемая информация не является конфиденциальной ни в силу законодательства РФ, ни в силу внутренних документов.

Также даю согласие на запись, прослушивание, хранение, передачу и уничтожение записи голоса и изображения представителей/ЕИО, поскольку их согласие на это имеется и может быть предоставлено, а именно на : видео, аудио, фото(скриншот) и др., информации в целях исполнения Федерального закона от 03.07.2016 N 230-ФЗ "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях".

Субъект дает согласие на обработку ПД, и других предоставляемых сведений т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, отдельно дает согласие на распространение (в том числе размещение в Интернете, СМИ), передачу и обработку всех переданных данных третьими лицами (органами исполнительной власти, Учредителем, Управлением труда и занятости населения, Росреестром, АО Корпорации МСП, лицам, осуществляющим информационно-технологическое сопровождение ПО и баз данных и др. согласно законодательству РФ и др.), обезличивание, блокирование, уничтожение, и т.д. Срок действия согласия на обработку персональных данных устанавливается на период: с момента получения персональных данных Оператором в течении 10 лет либо до его отзыва.

дата

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение №1В
В Некоммерческую организацию микрокредитную компанию
«Фонд микрофинансирования Орловской области»

_____,
(краткое наименование юридического лица)

в лице _____,

действующего на основании _____,

ОГРН _____ ИНН _____

(далее именуемое «Субъект кредитной истории»)

Доверенное лицо _____ на основании Доверенности _____

СОГЛАСИЕ

на распространение персональных данных
исполнительных органов и представителей/работников юридического лица, другой предоставляемой
ими информации

Субъект кредитной истории дает согласие на распространение персональных данных своих исполнительных органов и работников на следующих условиях.

1.Цель согласия: заключение и исполнение договора, проверка платежеспособности. Перечень/категории ПД –согласно запрошенным документам.

2.Настоящим документом юридическое лицо подтверждает, что, если им будут предоставляться персональные данные исполнительных органов, работников/представителей, субъект МСП обязуется оформить согласие исполнительных органов, работников/представителей на распространение их персональных данных в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и незамедлительно предоставляться по запросу Фонда.

3.Единоличный исполнительный орган юридического лица обязуется предоставить все свои необходимые документы, в том числе копию/скан паспорта для их использования всеми незапрещенными способами при заключении и исполнении всех заключенных договоров, в том числе для их предоставления в органы Росреестра при регистрации договоров ипотеки и обязуется предоставить все указанные и иные необходимые документы представителя юридического лица, оформить согласие доверенного лица на предоставление/распространение его персональных данных в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и незамедлительно предоставляться по запросу Фонда.

4.В случае неисполнения обязанностей, указанных в п.2 и п.3 данного Согласия, субъект МСП обязан компенсировать в полном объеме все издержки и санкции, наложенные уполномоченными органами на НО МКК «ФМОО».

Срок действия согласия на распространение/передачу персональных данных устанавливается на период: с момента получения персональных данных Оператором в течении 10 лет либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано Субъектом по письменному заявлению, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

дата

должность

подпись

расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных работников НО МКК ФМОО

«__» _____ 20__ года

Я, _____, паспорт серия и № _____, выдан (дата, кем) _____, адрес _____

регистрации _____

Номер мобильного телефона _____

адрес e-mail _____ ИНН _____, СНИЛС _____ даю согласие НО МКК

«ФМОО» (ИНН/ОГРН 5753990187/11257000000183), <https://fmoo.msb-orel.ru/>, находящемуся по адресу: г. Орел, ул. Салтыкова-Щедрина, д.34 оф. 114, (далее «Оператор») на:

сбор; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; обезличивание; уничтожение, трансграничную передачу.

• моих персональных данных:

- личные данные (ФИО, пол, дата и место рождения, место регистрации и фактического проживания, в том числе копии страниц паспорта с информацией о ФИО, дате и месте рождения, месте жительства, семейном положении, детях)
- биографические сведения
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, курсах повышения квалификации, специализированных курсах, профессиональных семинарах (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация, в том числе копии Дипломов, справок, прочих документов об окончании)
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы)
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, место жительства, в том числе копия справки о рождении ребенка, справки с места учебы, справки с места жительства)
- контактная информация (с указанием номеров домашнего и мобильного телефонов)
- сведения о постановке на налоговый учет (в том числе копия свидетельства о присвоении ИНН)
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (в том числе копия страхового свидетельства)
- сведения о социальном страховании
- сведения о владении иностранными языками
- сведения о наличии ученой степени, ученом звании (в том числе копии подтверждающих документов)
- сведения о наличии научных трудов и изобретений
- сведения о постановке на воинский учет (в том числе копия военного билета)
- сведения о пребывании за границей, связанном с выполнением трудовых обязанностей, служебной командировкой, поездкой с делегацией)
- сведения о правительственных наградах
- сведения о наличии/отсутствии судимости
- дополнительные сведения, характеризующие мои деловые качества
- справки о доходах 2-НДФЛ с предыдущих мест работы
- справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с предыдущих мест работы
- личная фотография
Разрешаю использовать/распространять всеми способами копии предоставленных документов, в том числе паспорта, в указанных целях.
Отдельно от иных согласий, настоящим документом мною оформляется согласие/разрешение на распространение перечня персональных данных, согласно законодательству и трудовому договору.

Настоящее согласие выдано в целях исполнения трудового договора от «__» _____ 202__ года № _____ и связанных с ним взаимоотношений Фонда с третьими лицами/организациями.

Срок действия согласия на обработку персональных данных устанавливается на период: с момента получения персональных данных Оператором в течении 10 лет либо до его отзыва.

Дата _____
(подпись)

(расшифровка подписи - ФИО)

Согласие на распространение персональных данных работников, разрешенных субъектом для обработки

Я, _____, паспорт серия и № _____, выдан (дата, кем) _____, адрес регистрации _____, адрес _____, е-mail _____, ИНН _____, СНИЛС _____, реквизиты доверенности _____, именуемый в дальнейшем «Субъект», даю согласие НО МКК «ФМО» (ИНН/ОГРН 5753990187/11257000000183), <https://fmoo.msb-orel.ru/>, <https://export57.ru/> находящемуся по адресу: г. Орел, ул. Салтыкова-Щедрина, д.34 оф. 114, (далее «Оператор») на распространение моих персональных данных :

1.2. Перечень персональных данных и цели обработки персональных данных

Цель обработки/распространения ПД	Перечень/категории ПД
Выполнение должностных обязанностей работника	фамилия, имя, отчество; место работы, эл.почта, должность номера телефонов (сотовый, рабочий), ИНН

Отдельно от иных согласий, настоящим документом мною оформляется согласие/разрешение на распространение, передачу третьим лицам НО МКК «ФМО» перечня персональных данных по всем категориям персональных данных, согласно настоящего Согласия (в том числе передачу в органы исполнительной власти, налоговым органам, в Пенсионный фонд РФ, органы ФСС, в обслуживающие банковские учреждения, Управлению труда и занятости населения, Росреестру, АО «Корпорации МСП», лицам, осуществляющим информационно-технологическое сопровождение ПО и баз данных и др. согласно законодательству РФ, размещение в Интернете, СМИ и др. незапрещенными способами, в том числе на информационных ресурсах оператора <https://fmoo.msb-orel.ru/> в целях без каких-либо условий и запретов.

Условия на которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по внутренней сети для определенных сотрудников либо с использованием информационно—телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных данных

Срок действия согласия на распространение персональных данных устанавливается на период: с момента получения персональных данных Оператором в течении 10 лет либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано Субъектом по письменному заявлению, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Субъект ПДн _____

подпись

расшифровка

дата

Согласие на распространение персональных данных работников, разрешенных субъектом для обработки

Я, _____, паспорт серия и № _____, выдан
(дата, _____ кем) _____, адрес регистрации _____

Номер мобильного телефона _____
адрес e-mail _____ ИНН _____, реквизиты доверенности

_____ именуемый в дальнейшем «Субъект», даю согласие Акционерному обществу
«Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (АО «Корпорация МСП»),
ИНН/ОГРН 7750005919/1147711000040, corpmssp.ru, находящемуся по адресу: 109012, г. Москва, Славянская
площадь, д.4, стр.1 (далее «Оператор») на распространение моих персональных данных:

1.2. Перечень персональных данных и цели обработки персональных данных

Цель обработки/распространения ПД	Перечень/категории ПД
Выполнение должностных обязанностей работника	фамилия, имя, отчество; место работы, должность эл.почта, номера телефонов (сотовый, рабочий), ИНН

Отдельно от иных согласий, настоящим документом мною оформляется согласие/разрешение на распространение, передачу третьим лицам персональных данных согласно внутренним документам АО «Корпорация МСП» и НО МКК «ФМОО» по всем категориям персональных данных, согласно настоящего Согласия, в том числе размещение в Интернете, в том числе на информационных ресурсах оператора: corpmssp.ru, мсп.рф, без каких-либо условий и запретов.

Условия на которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по внутренней сети для определенных сотрудников либо с использованием информационно—телекоммуникационных сетей, либо без передачи _____ полученных _____ данных

Срок действия согласия на распространение персональных данных устанавливается на период: с момента получения персональных данных Оператором в течении 10 лет либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано Субъектом по письменному заявлению, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Субъект ПДн

подпись

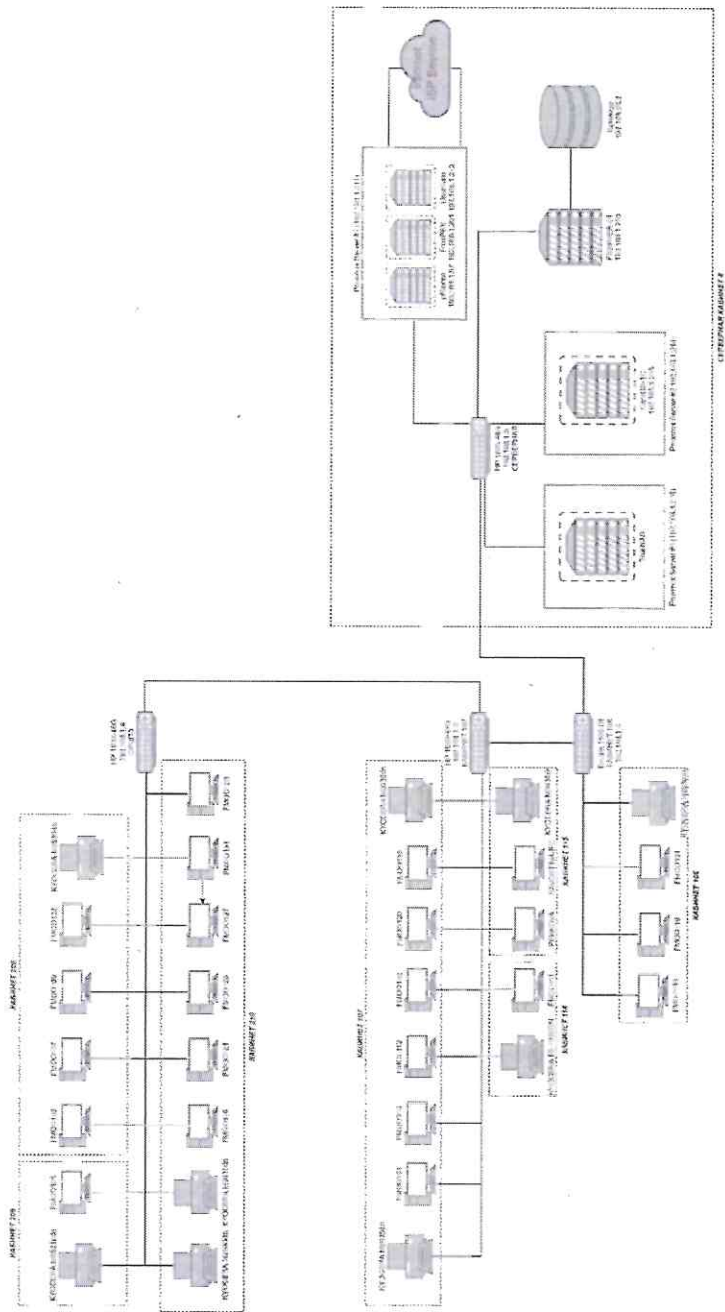
расшифровка

дата

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ О
ВЫПОЛНЕНИИ ИХ ЗАКОННЫХ ПРАВ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

[illegible]

План-схема размещения ИСПДн Офис в Контролируемой зоне



Пояснения к графическим символам на схеме:

- ПК работника с названием сетевого имени, МФУ с указанием модели, Программируемый коммутатор с названием и местоположением
- HP 1020-4100, 102, 104, 1, 4, 01, 13
- HP 1020-4100, 102, 104, 1, 4, 01, 13

Алгоритм доступа к персональным данным в Фонде

Должность в соответствии со штатным расписанием	Обработка ПДн клиентов Фонда	Обработка ПДн работников	Обработка ПДн контрагентов по хоз. договорам
Главный юрист	*	*	*
Юрист	*	*	*
Директор	*	*	*
Специалист службы безопасности	*	*	*
Начальник службы безопасности	*	*	*
Бухгалтер	*	*	*
Главный бухгалтер	*	*	*
Специалист	*		
Специалист (Ливны)	*		
Специалист (Мценск)	*		
Специалист по учету залогового обеспечения	*		
Специалист внутреннего контроля	*		*
Заместитель директора по информационной безопасности -программный администратор	*	*	*
Заместитель директора- начальник отдела микрофинансирования	*		
Специалист - риск менеджер	*		
Руководитель центра поддержки экспорта	*	*	
Зам.нач.руководителя ЦПЭ	*	*	
Бухгалтер ЦПЭ	*	*	
Специалист ЦПЭ	*		

Под обработкой ПДн понимаются все операции с ПДн, выполняемые в соответствии с настоящим Положением.

Акт
уничтожения данных и носителей персональных данных

Место составления г. Орел

Дата составления " " г.

Комиссия Некоммерческой организации микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Орловской области (сокращенное наименование – НО МКК «ФМОО»), ОГРН 1125700000183, ИНН 5753990187, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 6120157001776, адрес : г. Орел, ул. С.- Щедрина, д.34, оф.114, в составе председателя _____, членов _____

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

_____, созданная на основании Приказа _____ от " " г. N _____, составила акт уничтожения съемных/бумажных носителей персональных данных и персональных данных в следующем объеме:

№ п/п	Субъект ПД	Категории данных	Наименование носитель/количество листов	Наименование информационной системы хранения ПД	Способ уничтожения	Дата уничтожения	Причина уничтожения	Доп. сведения

Съемные носители, персональные данные, бумажные носители персональных данных полностью уничтожены.

Председатель комиссии: Директор _____

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**ЖУРНАЛ ДОСТУПА К СЪЕМНЫМ НОСИТЕЛЯМ ИНФОРМАЦИИ СОДЕРЖАЩЕЙ
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

№ п/п	Дата, время доступа	Ответственное лицо	Индивидуальный номер съемного носителя	Подпись ответственного лица	Примечание

Журнал/карточка учета защищаемых носителей информации

Учетный номер	Дата регистр.	Вид носителя	Краткое содержание информации	Максимальны уровень защищенности ПДн	ФИО лиц, получившего носитель	Дата получения и подпись	Дата возврата и подпись ответственного лица	Отметка об уничтожении/ передаче носителя

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____

« _____ » _____ 20____ года в период трудовых отношений с _____ и после их
прекращения соответствии с Положением обработке и защите персональных данных на материальных и
электронных носителях обязуюсь:

1) не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные,
которые мне будут доверены или станут известны по работе, кроме случаев, предусмотренных
законодательством Российской Федерации и с разрешения ответственного за обработку данных в
организации;

2) выполнять требования приказов, положения и инструкций по обработке персональных данных в
части меня касающейся;

3) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные,
а также в случае утери носителей информации, содержащих такие сведения, немедленно сообщить об этом
лицу, ответственному за обработку персональных данных;

4) не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или
конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых в НО МКК «ФМОО».

До моего сведения также доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению
сохранности персональных данных при автоматизированной обработке информации, а также при обработке
информации без использования средств автоматизации.

Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь ответственность, предусмотренную
трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20____ г.

(дата)

(подпись)