



УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального директора
ООО МКК «Денежная Крепость»
№ 27/06/23-1 от 27.06.2023

**ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ООО МКК «ДЕНЕЖНАЯ КРЕПОСТЬ»**

г. Москва 2023

Оглавление

1. Нормативные ссылки	3
2. Терминология и сокращения	4
3. Общие положения	5
4. Понятие и состав персональных данных	6
5. Цели сбора персональных данных	9
6. Сроки обработки персональных данных	10
7. Права и обязанности	12
8. Порядок и условия обработки персональных данных	13
9. Обеспечение безопасности персональных данных	14
10. Заключительные положения	15
Лист ознакомления с Политикой	Ошибка! Закладка не определена.

1. Нормативные ссылки

Персональные данные в Организации обрабатываются на основании:

- законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основанном на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоящим из Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных федеральных законов, включая, но не ограничиваясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
- Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»;
- Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»;
- Устава Организации, договоров (трудовыми, гражданско-правовыми) и иных соглашений, заключаемых между оператором и субъектами персональными данных, а также договоров и иных соглашений, заключаемых и (или) заключенными оператором, выгодоприобретателем или поручителем, по которым являются (будут являться) субъекты персональных данных;
- согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

2. Терминология и сокращения

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

Оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Организация – Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Денежная Крепость» (ООО МКК «Денежная Крепость»).

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Общие положения

- 3.1. Обеспечение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных в Организации является одной из приоритетных задач организации. В Организации для этих целей введен в действие комплект организационно-распорядительной документации, обязательный к исполнению всеми работниками Организации, допущенными к обработке персональных данных.
- 3.2. Обработка, хранение и обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, и в соответствии с локальными актами Организации.
- 3.3. Настоящая Политика определяет принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников, соискателей и контрагентов Организации и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются в Организации, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также устанавливает ответственность должностных лиц Организации, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 3.4. Поскольку к настоящей Политике в соответствии с ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» необходимо обеспечить неограниченный доступ, в ней не публикуется детальная информация о принятых мерах по защите персональных данных в

Организации, а также иная информация, использование которой неограниченным кругом лиц может нанести ущерб Организации или субъектам персональных данных.

4. Понятие и состав персональных данных

- 4.1. Сведениями, составляющими персональные данные, в Организации является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 4.2. Перечень персональных данных, подлежащих защите в Организации, определяется целями их обработки, Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» и Трудовым кодексом РФ.
- 4.3. В Организации утвержден перечень персональных данных подлежащих защите:
- заемщик,
 - потенциальный клиент,
 - работник,
 - потенциальный кандидат на вакансию (соискатели),
 - инвестор,
 - учредители,
 - бенефициарные владельцы,
 - партнеры.
- 4.4. В Организации обрабатываются следующие персональные данные работников:
- фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - место рождения;
 - гражданство;
 - сведения о знании иностранных языков;
 - сведения об образовании;
 - должность;

- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (далее – СНИЛС);
- индивидуальный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- паспортные данные;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о трудовом и общем стаже работы;
- сведения о предыдущих местах работы;
- телефон;
- пол;
- адрес электронной почты;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право;
- сведения о полученных наградах и поощрениях;
- сведения о воинском учете (при необходимости);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- сведения о доходах;
- банковские реквизиты.

4.5. В Организации обрабатываются следующие персональные данные контрагентов представителей партнеров:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации места жительства;
- адрес фактического места жительства;
- адрес электронной почты;
- телефон;
- индивидуальный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (далее – СНИЛС);
- сведения об образовании;

- сведения о доходах;
- должность.

4.6. В Организации обрабатываются следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации места жительства;
- адрес фактического места жительства;
- адрес электронной почты;
- телефон;
- индивидуальный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (далее – СНИЛС);
- сведения об образовании;
- сведения о доходах;
- должность.

4.7. В Организации обрабатываются следующие персональные данные родственников работников:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- дата рождения.
- место рождения;
- адрес регистрации места жительства;
- адрес фактического места жительства;
- адрес электронной почты;
- телефон.

5. Цели сбора персональных данных

К Организация осуществляет обработку персональных данных с целью:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (в том числе с целью осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора персональных данных функций, полномочий и обязанностей);
- заключения и исполнения трудовых договоров с работниками (в том числе с целью содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе);
- обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества;
- выплаты заработной платы и иных, причитающихся работникам, в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, выплат;
- осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации налоговых и социальных отчислений);
- ведения воинского учета;
- организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- предоставления работникам дополнительных услуг за счет оператора (в том числе с целью содействия работникам в оформлении зарплатной банковской карты и перечислении на нее заработной платы и иных, причитающихся работникам, в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, выплат;
- перечисления заработной платы и иных, причитающихся работникам, в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, выплат на иные банковские карты работников – в случае нежелания работников оформлять зарплатные банковские карты;
- негосударственного пенсионного обеспечения, обеспечения командировок, оплаты корпоративной телефонной связи или предложения оформления выгодных корпоративных тарифов у операторов телефонной связи и т.п.);
- предоставления работникам льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями);

- содействия в получении налоговых вычетов через оператора как работодателя;
- ведения кадрового делопроизводства;
- осуществления рекрутинга (привлечения и отбора кандидатов на работу), в том числе с целью предоставления кандидатам на работу возможности участия в отборе на замещение соответствующих вакантных (открытых) должностей, содействия кандидатам, успешно прошедшим отбор на замещение соответствующих вакантных (открытых) должностей, в трудоустройстве;
- осуществления своей деятельности в соответствии с Уставом;
- предоставления субъектам персональных данных доступа к официальному сайту оператора, размещенной на нем информации и имеющемуся функционалу;
- ведения статистики и отслеживания общего количества посетителей официального сайта оператора;
- осуществления гражданско-правовых отношений (в том числе с целью заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом оператора);
- ведения бухгалтерского учета;
- заполнения и передачи в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществления прав и законных интересов оператора и (или) третьих лиц;
- осуществления связи с субъектом персональных данных в случае необходимости, в том числе с целью направления субъекту персональных данных уведомлений, информации и запросов, связанных с деятельностью оператора, а также для обработки обращений (предложений, заявлений, заявок, запросов, жалоб, претензий и иных сообщений) субъектов персональных данных;
- осуществления контрольно-пропускного режима, оказания информационных услуг по сервисам и продуктам оператора.

6. Сроки обработки персональных данных

6.1. Условия прекращения обработки персональных данных:

- прекращение деятельности оператора как юридического лица (путем реорганизации или ликвидации);

- наступление срока прекращения обработки персональных данных согласно договору и (или) письменному согласию субъекта персональных данных;
 - достижение целей обработки персональных данных;
 - отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
- 6.2. Личное дело уволенного работника на бумажном носителе информации хранится до достижения предельного срока архивного хранения – 75 лет со дня увольнения работника.
- 6.3. Остальные документы кадрового учета на бумажных носителях, содержащие персональные данные работников, хранятся в соответствии с требованиями приказа Министерства культуры РФ № 558 от 25.08.2010 (далее – приказ Минкультуры № 558) и Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449).
- 6.4. Хранение персональных данных уволенного работника в информационных системах персональных данных и на машинных носителях информации, в соответствии со статьей 196 Федерального закона от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации», осуществляется до истечения срока взаимной исковой давности.
- 6.5. Хранение персональных данных контрагентов и представителей партнеров/клиентов осуществляется до истечения срока взаимной исковой давности по договорам в рамках правоотношений с контрагентом/клиентом/партнером.
- 6.6. Хранение персональных данных должников осуществляется до истечения срока исковой давности по договорам в рамках правоотношений с контрагентом/клиентом/партнером, предоставившим персональные данные должника.
- 6.7. Поскольку персональные данные родственников работников обрабатываются в составе персональных данных работника, сроки их обработки соответствуют срокам обработки персональных данных работников
- 6.8. В случае отказа в трудоустройстве сведения, предоставленные соискателем, хранятся не более 30 дней.
- 6.9. В Организации создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в Организации данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687

«Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

7. Права и обязанности

7.1. Организации 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.

7.2. Организация как оператор персональных данных обязана:

- обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом;
- внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать персональные данные в случае предоставления субъектом неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных;
- выполнять требования законодательства Российской Федерации.

7.3. Субъект персональных данных имеет право:

- требовать 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых Организацией и источник их получения;
- 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.

7.4. Субъект персональных данных обязан:

- передавать достоверные, необходимые для достижения целей обработки, персональные данные, а также подтверждать достоверность персональных данных предъявлением оригиналов документов;
- в случае изменения персональных данных, необходимых для достижения целей обработки, сообщить Организации уточненные персональные данные и подтвердить изменения оригиналами документов;
- выполнять требования законодательства Российской Федерации.

8. Порядок и условия обработки персональных данных

8.1. Организация осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

8.2. Под обработкой персональных данных в Организации понимается сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

8.3. Персональные данные субъекта получают, как правило, от него самого, за исключением случаев, когда их получение возможно только у третьей стороны.

8.4. Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Обработка персональных данных в Организации производится на основе соблюдения принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
 - недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
 - хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
 - уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.
- 8.6. Отказ контрагента или работника Организации от предоставления согласия на обработку его персональных данных влечет за собой невозможность достижения целей обработки.

9. Обеспечение безопасности персональных данных

- 9.1. Организация предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.
- 9.2. Допуск работников Организации к обработке персональных данных осуществляется на основании приказа о назначении на должность в соответствии с Перечнем должностей, допущенных к обработке персональных данных для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей, после выполнения следующих мероприятий:
- ознакомления под подпись с руководящими документами Организации по обработке и защите персональных данных;
 - оформления письменного обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера (форма обязательства приведена в приложении 1 к настоящей Политике);
 - инструктажа по информационной безопасности.
- 9.3. Работники Организации, допущенные к обработке персональных данных, получают доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

10. Заключительные положения

- 10.1. К настоящей Политике обеспечивается неограниченный доступ.
- 10.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.
- 10.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных Организации.
- 10.4. Ответственность должностных лиц Организации, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Организации.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении конфиденциальной информации

(персональных данных)

Я, _____
(ФИО)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным) контрагентов (клиентов контрагентов) и персональных данных, полученных от третьих лиц на основании договоров или в силу закона). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. С перечнем сведений, составляющих коммерческую/служебную тайну и конфиденциальную информацию Организации ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____