

ПОЛОЖЕНИЕ
по обработке и защите персональных данных
заемщиков, поручителей, залогодателей и работников
Некоммерческой организации
«Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных заемщиков, поручителей, залогодателей и работников (далее — Положение) Некоммерческой организации «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым» (далее – Организация либо Оператор) 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», и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных в Организации; обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности 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 руководителем Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя Организации.

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

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных работников Организации снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, установленного соответствующим нормативным правовым актом уполномоченного федерального органа исполнительной власти, изданным в соответствии с ФЗ «Об архивном деле в РФ» или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **«персональные данные»** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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;
- **«обработка персональных данных»** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- **«автоматизированная обработка персональных данных»** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **«распространение персональных данных»** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- **«предоставление персональных данных»** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **«блокирование персональных данных»** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **«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;
- **«обезличивание персональных данных»** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту 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.
- **«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;
- **«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.

III. Цели и задачи обработки персональных данных

3.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является Организация.

3.2. Перечень персональных данных работников, обрабатываемых Оператором:

Фамилия, имя, отчество,

Дата и место рождения, пол, Паспортные данные, Гражданство,

Страховой номер в ПФР, Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);

Информация о трудовой деятельности до приема на работу;

Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);

Адрес места жительства (пребывания);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

Информация о знании иностранных языков;

Форма допуска;

Оплата труда;

Данные о трудовом договоре;

Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);

ИНН;

Данные об аттестации работников;

Данные о повышении квалификации;

Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;

Информация об отпусках;

Информация о командировках, периодах временной нетрудоспособности;

Сведения о доходах с предыдущего места работы;

Сведения о налоговых вычетах;

Сведения об инвалидности;

Сведения об ученой степени, званиях, наградах.

3.2.1. Перечень персональных данных заемщика, поручителя, залогодателя обрабатываемых Оператором:

Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, гражданство, профессия, место работы, должность, семейное положение, ежемесячный доход, сведения об имущественном положении, (ИНН, ОГРНИП, коды ОКВЭД – только в отношении заемщика), номера телефонов, факсов, адрес электронной почты, сведения об открытых счетах в банках и иных кредитных организациях, сведения из НБКИ.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

- исполнения трудового договора работником Организации, обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника Организации, ведения финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- рассмотрения заявок на получение микрозаймов и заключение договоров микрозайма, заключения договоров поручительства и договоров залога;
- исполнения договорных обязательств лицами, оказывающими услуги (выполняющими работы) по гражданско-правовым договорам с Организацией.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется:

- с использованием автоматизированных систем управления «1С8:Зарплата и управление персоналом», «1С8:ВДГБ бухгалтерия для некоммерческих организаций» (в части обработки персональных данных работников Организации, а также лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы) по гражданско-правовым договорам с Оператором;
- с использованием автоматизированных систем управления «Микрофинансирование» 1.1.0.6..

3.5. Обработка персональных данных осуществляется для решения следующих задач:

3.5.1. в автоматизированных системах управления «1С8:Зарплата и управление персоналом», «1С8:ВДГБ бухгалтерия для некоммерческих организаций»:

- 1) учет кадрового состава Организации, учет лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы) по гражданско-правовым договорам с Организацией;
- 2) бухгалтерский учет и контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации;
- 3) контроль исполнением финансовых обязательств по заключенным договорам;
- 4) выплата заработной платы, вознаграждений, лицам, оказывающим услуги (выполняющим работы) по гражданско-правовым договорам с Организацией.

3.5.2. в автоматизированных системах управления персональных данных «Микрофинансирование» 1.1.0.6.:

- 1) контроль за исполнением договоров микрозайма, поручительства и залога;
- 2) бухгалтерский учет;
- 3) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации;
- 4) формирования системы обслуживания заемщиков, учета поручителей и залогодателей;
- 5) выдача и обслуживание микрозаймов.

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

IV. Субъекты персональных данных

4.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- работники Организации;
- лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по гражданско-правовым договорам с Организацией;
- лица, подающие заявку в Организацию на получение микрозайма;
- поручители и залогодатели лиц, получающих микрозайм у Организации;
- заемщики Организации.

4.2. Все персональные данные субъекта персональных данных оператору следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть

получено письменное согласие. Должностное лицо Организации должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.3. 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.

4.4. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку.

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

- 1) данных, обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;
- 2) данных, полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- 3) относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться или раскрываться третьим лицам без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- 4) сделанных субъектом персональных данных общедоступными;
- 5) включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- 6) необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- 7) включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус государственных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- 8) обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных;
- 9) обрабатываемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

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

4.6. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменном виде.

Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

4.7. В случаях, когда оператор может получить/передать необходимые персональные данные субъекта только у третьей/третьей стороны/стороне, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

4.8. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные следует получать от его законных представителей.

4.9. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

4.10. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя руководителя организации.

4.11. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы управления

5.1. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированных систем управления Организации, определяется настоящим Положением (п.3.2.) и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.2. Перечень персональных данных автоматизированной системы управления Организации зависит от категории субъекта персональных данных и утверждается руководителем Организации.

VI. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

6.1. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в автоматизированной системе управления должны быть ознакомлены с настоящим Положением, а именно с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

6.2. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6.3. Ввод персональных данных в автоматизированную систему управления Организации осуществляется работником Организации, имеющим доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с его должностными обязанностями.

6.4. Хранение персональных данных (материальных носителей) всех категорий обрабатываемых в Организации без использования средств автоматизации осуществляется в запирающихся на ключ металлических шкафах, сейфах, расположенных в запираемых на ключ помещениях, занимаемых Организацией.

Место хранения персональных данных (материальных носителей), целью обработки которых является исполнение трудового договора работником Организации, обеспечение личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника Организации, ведение финансово-хозяйственной деятельности Организации, осуществляется отдельно от персональных данных (материальных носителей) с иными целями обработки, а именно, в сейфе, который находится в кабинете директора Организации.

Место хранения персональных данных (материальных носителей), целью обработки которых является исполнение договорных обязательств лицами, оказывающими услуги (выполняющими работы) по гражданско-правовым договорам с Организацией осуществляется отдельно от персональных данных (материальных носителей) с иными целями обработки, а именно, в сейфе, который находится на рабочем месте бухгалтера-кассира Организации.

Место хранения персональных данных (материальных носителей), целью обработки которых является рассмотрение заявок на получение микрозаймов и заключение договоров микрозайма, заключение договоров поручительства и договоров залога осуществляется отдельно от персональных данных (материальных носителей) с иными целями обработки, а именно, в металлических шкафах, которые находятся в помещениях Организации, в которых организованы рабочие места специалистов экспертной и юридической групп.

6.5. При работе с программными средствами автоматизированной системы управления Организации, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей (не имеющим соответствующего доступа к персональным данным).

6.6. Хранение персональных данных в автоматизированной системе управления Организации осуществляется на съемной носителе (жесткий диск/CD) доступ к которым ограничен.

6.7. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.8. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.9. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной системы управления Организации, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на съемной носителе (жесткий диск/CD), доступ к которым ограничен.

6.10. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной системы управления Организации, содержащих информацию персонального характера, из организации запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной системы управления Организации.

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

VII. Особенности предоставления доступа к персональным данным

7.1. Доступ сотрудников к персональным данным, содержащимся как в автоматизированной системе управления Организации, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия руководителя Организации, которое выражается путем утверждения руководителем организации соответствующего списка/перечня работников, имеющих доступ к ПДн, обрабатываемым в Организации, под роспись в ознакомлении каждого работника получающего доступ.

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

7.3. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

7.4. Доступ к автоматизированной системе управления Организации разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.

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

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

7.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной системы управления занимается лицо, назначенное приказом по Организации (администратор).

7.7. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

7.8. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных, в части их касающейся, в частности, имеют:

- директор Организации;
- главный бухгалтер Организации,
- главный эксперт, ведущий эксперт Организации.

Актуальный перечень групп должностей Организации, имеющих доступ к документам, содержащим информацию о персональных данных, утверждается руководителем Организации.

VIII. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные

8.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные Организации 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 иных случаях, установленных федеральным законом.

8.2. Запрещается сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного письменного согласия.

8.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников и заемщиков.

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. За нарушение режима обработки персональных данных несет лицо, назначенное в соответствии с Законом «О персональных данных», ответственным за организацию обработки персональных данных.