

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора № 5 от 30.07.2025 г.
ООО МКК «ЛИДЕР ФИНАНС»
Михайлова Ю.А.



**Политика об обработке персональных данных
ООО МКК «Лидер Финанс»**

2025 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Политика о порядке обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) разработана в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации №197-ФЗ от 30.12.2001;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006;
- Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 (с изменениями);
- Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» №188 от 06.03.1997;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими действующими нормативными документами.

1.2. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, собственности, личную и семейную тайну.

1.3. Персональные данные человека и гражданина являются конфиденциальной информацией.

1.4. Политика определяет порядок обработки персональных данных сотрудников Микрокредитной компании «ЛИДЕР ФИНАНС» (далее - МКК), а также иных субъектов персональных данных, гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых Оператору, ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным (*ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к настоящей Политике*), за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Политики.

1.5.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента его утверждения директором МКК и действует бессрочно до замены его новым вариантом Политики.

1.5.2. Все изменения в Политику вносятся Приказом директора МКК.

1.6. Все работники МКК должны быть ознакомлены с настоящей Политикой под роспись.

1.7. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных сотрудников МКК снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения специальной комиссии МКК, если иное не определено законом.

2. Основные понятия, используемые в Политике.

2.1. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

2.4. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.5. 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.

2.6. 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.

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

2.11. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

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

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

2.13. Трансграничная передача персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.14. 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.

3. Цели и задачи при осуществлении обработки персональных данных.

3.1. Оператором, согласно Политике, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является МКК.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

3.3. Обработка персональных данных оператором осуществляется только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных по форме, установленной **ПРИЛОЖЕНИЕМ №1 к настоящей политике**.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется МКК с целью:

- полного содействия субъектам персональных данных при заключении с Оператором любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении Субъекта или других лиц.

- предоставления Субъекту информации об оказываемых Оператором услугах.

- рассмотрения МКК заявлений Субъекта, при котором производится оценка его потенциальной платежеспособности и иных факторов, влияющих на возможность заключения соответствующих договоров.

- размещения отзывов Субъектов на официальном сайте МКК <https://ket-finans.ru/>.

3.5. Обработка персональных данных осуществляется МКК с использованием и/или без использования средств автоматизации.

3.6. К тем персональным данным, которые обрабатывает МКК, относятся:

- адрес электронной почты субъектов;

- фамилия, имя, отчество (сотрудников МКК и Субъектов);

- пол (сотрудников МКК и Субъектов);

- дата рождения (сотрудников МКК и Субъектов);

- данные, автоматически получаемые http-сервером в ходе использования Сайта Субъектом (IP-адрес, вид операционной системы, статистика посещений отдельных страниц Сайта и иная подобная информация);

- адрес места жительства (сотрудников МКК и Субъектов);

- анкетные, биографические и биометрические данные (сотрудников МКК и Субъектов);
- внутренние приказы по отношению к сотрудникам МКК;
- идентификационный номер налогоплательщика (сотрудников МКК и Субъектов);
- информацию, автоматически получаемую в ходе осуществления доступа Субъекта к Сайту с использованием закладок («cookies»);
- иные данные, характеризующие активность Субъекта в ходе использования Сайта.
- индивидуальные номера и иная информация, идентифицирующая персональные страницы на сайтах социальных сетей или иных коммуникационных сервисов.
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников (в том числе, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям);
- место работы или учебы членов семьи и родственников (сотрудников МКК и Субъектов);
- наличие различного рода судимостей (сотрудников МКК и Субъектов);
- номер домашнего телефона (сотрудников МКК и Субъектов);
- номер мобильного телефона (сотрудников МКК и Субъектов);
- паспортные данные, в том числе, сведения об адресе регистрации (сотрудников МКК и Субъектов);
- подлинники и копии приказов по личному составу МКК;
- реквизиты банковских карт и иных используемых Клиентом электронных средств осуществления платежей;
- сведения об образовании сотрудников МКК;
- сведения о трудовом и общем стаже сотрудников МКК;
- сведения о составе семьи (сотрудников МКК и Субъектов);
- сведения о воинском учете сотрудников МКК;
- сведения о кредитной истории субъекта (в том числе, входящие в основную часть кредитной истории);
- сведения о заработной плате (сотрудников МКК и Субъектов);
- сведения о социальных льготах (сотрудников МКК и Субъектов);
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей Субъектов;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию Субъектами МКК.
- страховой номер индивидуального лицевого счета (Сотрудников МКК и Субъекта);
- фото и видео материалы, содержащие изображение Субъекта.

4. Принципы и условия обработки и хранения персональных данных.

4.1. Обработка персональных данных осуществляется МКК на основе следующих принципов:

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей последующей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- законности целей и способов обработки персональных данных;
- невозможности объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных тем целям, которые определены и заявлены при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.

4.2. Хранение персональных данных осуществляется МКК в той форме, которая позволяет определить Субъекта, не более, чем этого требует цель их обработки, и эти персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в этой цели.

5. Документы, которые содержат персональные данные.

5.1. Документами, которые содержат персональные данные, в МКК признаются:

- документы воинского учета;
- документы об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- дополнительные документы (справка о доходах с предыдущего места работы, справки из органов государственной налоговой службы, медицинские заключения о состоянии здоровья и др.);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- трудовая книжка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- идентификационный номер налогоплательщика.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных.

6.1. Все персональные данные Субъекта МКК получает непосредственно у него самого, путем личного предоставления, либо через официальный сайт МКК <https://ket-finans.ru/>. Если же персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на это. Субъект должен быть уведомлен о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

6.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях, а также - частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Субъекта только с его письменного согласия.

6.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его членстве в каких либо общественных объединениях или его любой профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

6.4. Обработка персональных данных производится с письменного согласия Субъекта по установленной форме или в соответствии с иным основанием, предусмотренным действующим законодательством. Обработка персональных данных Субъекта производится для обеспечения соблюдения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов.

6.5. В соответствии с законодательством РФ Оператор при обработке персональных данных Субъекта должен соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться только в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содействия Субъектам в их трудоустройстве, обучении и продвижении на службе, сохранения личной безопасности Субъектов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности их имущества;
- в случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Субъекта только с его письменного согласия;
- при принятии решений, затрагивающих любые интересы Субъекта, Оператор не имеет права основываться на персональных данных Субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки;
- защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Оператора в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных»;
- Субъекты должны быть ознакомлены под личную роспись, либо посредством электронной подписи с теми документами Оператора, которые устанавливают порядок обработки персональных данных Субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- Субъект должен предоставлять Оператору достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных Субъектом, проверяя данные, предоставленные Субъектом, с имеющимися документами;
- в тех случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные Субъекта исключительно у третьего лица, Оператор должен уведомить об этом Субъекта и получить от него письменное согласие по установленной форме. Оператор обязан сообщить Субъекту персональных данных 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;
- Оператор должен хранить персональные данные Субъекта в сейфе или в металлическом шкафу.

Персональные данные Субъекта хранятся также в электронном виде в замкнутой компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные Субъектов, обеспечиваются паролем.

- в отсутствие Оператора на рабочем месте не должно быть в общем доступе документов, содержащих персональные данные Субъектов;
- при уходе в отпуск, в служебную командировку, на больничный лист и иных случаях длительного отсутствия Оператора на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов иному лицу, на которое распоряжением (Приказом) Оператора будет возложено исполнение его трудовых обязанностей;
- при увольнении из МКК Оператора, имеющего доступ к персональным данным Субъектов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов, передаются другому Оператору МКК, имеющему доступ к персональным данным Субъектов по указанию руководителя МКК;

6.6. Оформление доступа к персональным данным Субъекта должно включать взятие с любого сотрудника МКК (за исключением руководителя Оператора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Субъекта и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

6.7. Сотрудники Оператора, имеющие доступ к персональным данным Субъектов, имеют право получать только те персональные данные Субъекта, которые необходимы им для выполнения непосредственных задач.

6.8. Доступ к обрабатываемым Оператором персональным данным разрешается только работникам Оператора, занимающим должности, включенные в перечень должностей МКК, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных, а также агентам Оператора (*ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к настоящей Политике*).

6.9. Субъект имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ), содержащей его персональные данные. Субъект имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

6.10. Передача персональных данных Субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия Субъекта, которое оформляется по форме Приложения 2 и включает в себя:

Фамилия; Имя; Отчество; Год рождения; Месяц рождения; Дата рождения; Место рождения; Адрес; Телефон; ИНН; СНИЛС; Адрес личной электронной почты; Адрес корпоративной электронной почты; Семейное положение; Образование; Профессия; Социальное положение; Должность; Доходы реквизиты банковских карт и иных используемых Субъектом электронных средств осуществления платежей; Данные страхового номера индивидуального лицевого счета; Сведения о судимости; Сведения о кредитной истории субъекта (в том числе, входящие в основную часть кредитной истории); Состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей Субъектов; Сведения о социальных льготах Субъекта; Цветное цифровое, фотографическое изображение лица Субъекта; Видео с Субъектом

Согласие Субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в тех случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью

Субъекта; когда третьи лица оказывают услуги Оператору на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и настоящей Политикой.

6.11. Не допускается передача персональных данных Субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.12. Представителю Субъекта (например, адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящей Политикой. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности данного представителя Субъекта;
- письменного заявления Субъекта, написанного в присутствии сотрудника Оператора (если заявление написано Субъектом не в присутствии сотрудника Оператора, то оно должно быть нотариально заверено). Храниться в закрытом шкафу, который закрывается на ключ.

6.13. Предоставление персональных данных Субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящей Политике.

6.14. Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных Субъекта без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

6.15. Документы, содержащие персональные данные Субъекта могут быть отправлены через организацию Федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в индивидуальный защищенный конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое данного конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

6.16. Отзыв согласия Субъекта на обработку его персональных данных осуществляется путем составления заявления по форме, установленной *ПРИЛОЖЕНИЕМ №5 к настоящей Политике*.

7. Организация защиты персональных данных Субъекта.

7.1. Защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором.

7.2. Общую организацию защиты персональных данных Субъекта осуществляет уполномоченный Оператором сотрудник.

7.3. Подлежит защите:

- информация о персональных данных Субъекта;
- документы, содержащие персональные данные Субъекта;
- персональные данные Субъекта, содержащиеся на электронных носителях.

7.4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Оператора, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа пользователей с использованием учетной записи и системой паролей.

8. Защита персональных данных.

8.1. Внутренняя защита:

8.1.1. Защита данных на бумажных носителях:

- прочно запирающиеся шкафы.

8.1.2. Защита информации на электронных носителях:

- доступ к базе персональных данных ограничен Оператором посредством установки паролей на его компьютер.

8.2. Внешняя защита:

- тревожная сигнализация;
- заключение договора с вневедомственной охраной;
- пожарная сигнализация.

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

9.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Любой сотрудник Оператора, получающий для работы конфиденциальный документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность этой информации.

9.3. Агенты Оператора, получающие для работы конфиденциальный документ, содержащий персональные данные, несут единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность этой информации.

9.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Субъекта, несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством:

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного ущерба);
- уголовную (штраф, либо обязательные работы, либо исправительные работы, либо арест, либо лишение свободы, либо лишение прав занимать определенные должности).

9.5. Субъект, предоставивший Оператору подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения (если Субъект является сотрудником).

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Политика вступает в силу с момента его утверждения Приказом руководителя ООО МКК «ЛИДЕР ФИНАНС».

10.2. Настоящее Политика обязательно для всех Субъектов, если иные условия не предусмотрены в трудовом или ином договоре Субъекта.

10.3. Руководитель ООО МКК «ЛИДЕР ФИНАНС» вправе вносить изменения и дополнения в настоящую Политику. Сотрудники ООО МКК «ЛИДЕР ФИНАНС» должны быть поставлены в известность о вносимых изменениях и дополнениях за 3 (три) календарных дня до вступления их в силу.

Согласие на обработку персональных данных

№ _____

« _____ » _____ 202__ г.

Я, _____,
Паспорт серия _____ № _____, выдан « _____ »
_____ г.

_____, зарегистрированный по адресу:
_____ номер

мобильного телефона: _____, адрес электронной почты: _____,
именуемый в дальнейшем «Субъект», свободно, сознательно, своей волей и в своем
интересе даю свое согласие Обществу с ограниченной ответственностью Микрокредитной
компании «ЛИДЕР ФИНАНС» (ОГРН: 1237000003888, ИНН: 7000006527, регистрационный
номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 2404169010083), адрес
места нахождения: 634059, Томская область, г. о. город Томск, г. Томск, ул. Старо-Деповская,
д. 37, офис 7, далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2
настоящего Согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных - совершение
следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, в том числе, путем размещения личной фотографии в договорах,
заключаемых с ним, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при
этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от
27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество Субъекта;
- пол Субъекта;
- дата рождения Субъекта;
- данные, автоматически получаемые http-сервером в ходе использования Сайта Субъектом (IP-адрес, вид операционной системы, статистика посещений отдельных страниц Сайта и иная подобная информация);
- адрес места жительства Субъекта;
- анкетные, биографические и биометрические данные Субъекта;
- информацию, автоматически получаемую в ходе осуществления доступа Субъекта к Сайту с использованием закладок («cookies»);
- иные данные, характеризующие активность Субъекта в ходе использования Сайта.
- индивидуальные номера и иная информация, идентифицирующая персональные страницы на сайтах социальных сетей или иных коммуникационных сервисов;
- наличие различного рода судимостей Субъекта;
- номер домашнего телефона Субъекта;
- номер мобильного телефона Субъекта;
- паспортные данные, в том числе, сведения об адресе регистрации Субъекта;
- реквизиты банковских карт и иных используемых Клиентом электронных средств осуществления платежей;
- данные страхового номера индивидуального лицевого счета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о составе семьи Субъекта;

- сведения о кредитной истории субъекта (в том числе, входящие в основную часть кредитной истории);
- сведения о заработной плате Субъекта;
- сведения о социальных льготах Субъекта;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей Субъектов;
- фото и видео материалы, содержащие изображение Субъекта.

3. Настоящее Согласие на обработку моих персональных данных дается в целях рассмотрения ООО МКК «ПОДЗАЛОГ» возможности заключения со мной договора или исполнения заключенного договора (в том числе для обработки персональных данных с использованием оценочных (скоринговых) методик, предоставления персональных данных в обезличенном виде третьим лицам для их обработки с применением оценочных (скоринговых) методик).

4. Настоящее согласие дается также в целях информирования меня ООО МКК «ПОДЗАЛОГ» о новых акциях, продуктах и услугах, предоставляемых ООО МКК «ПОДЗАЛОГ» и его партнерами, в целях осуществления контроля проведения и подведения итогов маркетинговых акций, а также в целях проведения электронных и sms-опросов.

5. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

6. Обрабатываемые данные хранятся в бумажном виде 5 (пять) лет, в электронном виде (в базе) на протяжении всего срока функционирования ООО МКК «ПОДЗАЛОГ».

7. Срок действия данного Согласия устанавливается на период от даты его подписания до дня отзыва в письменном виде.

8. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- распространение (передачу): внешнее – передача сведений в страховую компанию, внутреннее
- размещение личной фотографии в гражданско-правовых договорах, заключенных с Оператором, размещение информации на сайте Оператора;
- размещение персональных данных и фотографии в СМИ, путем передачи по SMS, размещение на досках объявлений (информация может содержать ФИО, сумму задолженности в ООО МКК «ПОДЗАЛОГ» и другие данные);
- блокирование;
- уничтожение;

9. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до его вступления в силу.

Субъект обработки персональных данных

_____ / _____

Согласие на передачу в обработку персональных данных третьим лицам

№ _____

« _____ » _____ 202 ____ г.

Я, ФИО, паспорт серия _____ № _____ выдан _____ от _____ г., код подразделения _____ проживающий(ая) по адресу: _____ руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявляю о согласии на распространение моих персональных данных/их передачу третьим лицам Обществом с ограниченной ответственностью Микрокредитной компании «ЛИДЕР ФИНАНС» (ОГРН: 1237000003888, ИНН: 7000006527, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 2404169010083), адрес места нахождения: 634059, Томская область, г. о. город Томск, г. Томск, ул. Старо-Деповская, д. 37, офис 7, далее «Оператор», всеми необходимыми способами с целью исполнения действующего законодательства РФ, в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Год рождения				
	Месяц рождения				
	Дата рождения				
	Место рождения				
	Адрес				
	Телефон				
	ИНН				
	СНИЛС				
	Адрес личной электронной почты				
	Адрес корпоративной электронной почты				
	Семейное положение				
	Образование				
	Профессия				
Социальное положение					

	Должность				
	Доходы				
	реквизиты банковских карт и иных используемых Клиентом электронных средств осуществления платежей				
Специальные категории персональных данных	данные страхового номера индивидуального лицевого счета				
	Сведения о судимости				
	сведения о кредитной истории субъекта (в том числе, входящие в основную часть кредитной истории);				
	состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей Субъектов;				
	сведения о социальных льготах Субъекта				
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				
	Видео с Субъектом				

Настоящее Согласие на обработку моих персональных данных дается в целях рассмотрения ООО МКК «ПОДЗАЛОГ» возможности заключения со мной договора или исполнения заключенного договора (в том числе для обработки персональных данных с использованием оценочных (скоринговых) методик, предоставления персональных данных в обезличенном виде третьим лицам для их обработки с применением оценочных (скоринговых) методик).

Настоящее согласие дается также в целях информирования меня ООО МКК «ПОДЗАЛОГ» о новых акциях, продуктах и услугах, предоставляемых ООО МКК «ПОДЗАЛОГ» и его партнерами, в целях осуществления контроля проведения и подведения итогов маркетинговых акций, а также в целях проведения электронных и sms-опросов.

Срок действия данного Согласия устанавливается на период от даты его подписания до дня отзыва в письменном виде.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до его вступления в силу.

Субъект обработки персональных данных _____ / _____

Приложение 3
к Политике об обработке
персональных данных.

Утверждаю:

Директор ООО МКК «ПОДЗАЛОГ»

_____ / Ф И О /

« ____ » _____ 202__ года

**Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным
данным Субъекта персональных данных ООО МКК «ПОДЗАЛОГ»
которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей**

1. Директор
2. Начальник отдела
3. Главный бухгалтер/ бухгалтер
4. Менеджер
5. Юрист

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____, работая в
должности _____
в Обществе с ограниченной ответственностью Микрокредитной компании «ПОДЗАЛОГ»
обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Политикой о защите персональных данных порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные Субъектов персональных данных, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

Выполнять относящиеся ко мне требования Политики о защите персональных данных, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных Субъектов персональных данных и соблюдению правил их обработки.

2. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные Субъекта персональных данных, немедленно сообщить вышестоящему руководителю.

3. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино - и фотонегативы, позитивы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы, передать вышестоящему руководителю или другому сотруднику по указанию руководителя.

4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные Субъектов персональных данных (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных Субъектов персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководителю.

Я ознакомлен под роспись: _____

с Политикой о порядке обработки и защите персональных данных Общества с ограниченной ответственностью ООО МКК «ПОДЗАЛОГ», мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных Субъектов персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Наименование (ФИО) оператора

_____ адрес оператора

от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

_____ (номер, дата выдачи основного
документа, удостоверяющего его личность, наименование
органа, выдавшего документ)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____ (указать причину)

Перечень персональных данных, подлежащих отзыву:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 202_ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Обязательство агентов о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных.

Я, _____, являясь агентом Общества с ограниченной ответственностью Микрокредитной компании «ПОДЗАЛОГ» обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Политикой о защите персональных данных порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные Субъектов персональных данных, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

Выполнять относящиеся ко мне требования Политики о защите персональных данных, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных Субъектов персональных данных и соблюдению правил их обработки.

2. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные Субъекта персональных данных, немедленно сообщить вышестоящему руководителю.

3. В случае прекращения агентского договора между мной и Обществом с ограниченной ответственностью Микрокредитной компании «ПОДЗАЛОГ», обязуюсь все носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино - и фотонегативы, позитивы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною обязательств по договору во время работы, передать Обществу с ограниченной ответственностью Микрокредитной компании «ПОДЗАЛОГ».

4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные Субъектов персональных данных (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных Субъектов персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководителю Общества с ограниченной ответственностью Микрокредитной компании «ПОДЗАЛОГ».

Я ознакомлен под роспись: _____

с Политикой о порядке обработки и защите персональных данных Общества с ограниченной ответственностью МКК «ПОДЗАЛОГ», мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных Субъектов персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

« ____ » _____ 202 ____ г.