

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО МФК «Каранга»



/А.П. Бакушкин/

«01» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ООО МФК «КАРАНГА»**

Глава 1. Общие положения

1.1 Положение об обработке персональных данных (далее – Положение), определяет политику ООО МФК «Каранга» (далее – Компания) в отношении обработки персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон о персональных данных), иными нормативными правовыми актами в области персональных данных.

1.3. В Положении используются следующие термины:

1.3.1. **Персональные данные** — любая информация, которая прямо или косвенно относится к субъекту персональных данных или позволяет определить субъекта персональных данных.

1.3.2. **Оператор персональных данных** — юридическое или физическое лицо, обрабатывающее Персональные данные.

1.3.3. **Обработка персональных данных** — любые действия с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

1.3.4. **Передача персональных данных** — это вид обработки, в результате которой Компания передает Персональные данные третьей стороне.

1.3.5. **Распространение персональных данных** — это действия Компании, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.3.6. **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.

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

1.3.8. **Субъект персональных данных** — физическое лицо, которому принадлежат персональные данные и которого по ним можно идентифицировать;

1.3.9. **Информационная система персональных данных** (далее – **ИСПДн**) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.3.10. **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

1.3.12. **Пользовательские данные** — данные о пользователе, которые собираются при посещении сайта. Перечень таких данных приведен в п. 6.1 настоящего Положения.

1.4. Категории лиц, персональные данные которых обрабатываются, цели обработки и перечень обрабатываемых персональных данных указаны в Приложении №1 (Категории субъектов, цели и перечень обрабатываемых персональных данных).

1.5. Персональные данные о состоянии здоровья и сведения о судимости — относятся к специальной категории персональных данных.

Все остальные персональные данные являются общими, то есть составляют базовую информацию о Субъекте персональных данных.

Компания не обрабатывает прочие специальные категории персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

Компания не обрабатывает биометрические категории персональных данных.

Глава 2. Правовые основания обработки персональных данных

2.1. Компания обрабатывает персональные данные в соответствии со следующими правовыми основаниями их обработки:

2.1.1. Согласие Субъекта персональных данных на обработку персональных данных;

2.1.2. нормативные правовые акты РФ для исполнения и в соответствии с которыми Компания обрабатывает Персональные данные, как например:

- Трудовой кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в России».

2.1.3. судебные акты, акты иных органов или должностных лиц, которые Компания должна исполнять;

2.1.4. договор, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных, если обработка персональных данных необходима для заключения указанного договора или исполнения обязательств по договору;

2.1.5. осуществление прав и законных интересов Компании или иных лиц, либо достижение общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы Субъекта персональных данных;

2.1.6. обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством РФ и иными применимыми нормативными правовыми актами РФ;

2.2 Обработка персональных данных осуществляется на основании следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, не допускается.
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, в необходимых случаях – актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Компания принимает необходимые меры (обеспечивает их принятие) по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законом.

Глава 3. Способы получения согласия на обработку персональных данных

3.1. Согласие на обработку персональных данных может быть дано одним из следующих способов:

3.1.1. в письменном виде — подписывается собственноручно;

3.1.2. в электронном виде:

3.1.2.1. проставлением чек-бокса в интерфейсе сайтов Компании (например, поставить "галочку" в поле, подтверждающем согласие, либо нажать кнопку "Согласен на обработку персональных данных" и прочее схожее);

3.1.2.2. подписанием согласия электронной подписью (например, вводом полученного смс-кода в поле интерфейса сайтов Компании).

3.1.3. иными способами, которые позволяют установить получение такого согласия.

Глава 4. Действия с персональными данными. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

4.1. Для достижения целей обработки персональных данных Компания может собирать, записывать, систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), извлекать, использовать, передавать (предоставлять, распространять, обеспечивать доступ), блокировать, удалять, уничтожать Персональные данные.

4.2. Персональные данные в Компании обрабатываются автоматизированным и неавтоматизированным способом.

4.3. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется с согласия субъектов персональных данных. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, все операции по обработке персональных данных выполняются специалистами, осуществляющими данные операции в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в должностных инструкциях.

4.4. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

4.5. Места хранения материальных носителей персональных данных определены и перечислены в Перечне мест хранения материальных носителей персональных данных. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, определены в Перечне должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

4.6. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации персональные данные обособляются от иной информации путем фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков). При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

4.7. Материальные носители с персональными данными должны храниться в запирающихся на ключ помещениях, металлических шкафах, сейфах, иных шкафах. Должностным лицам, работающим с персональными данными, запрещается разглашать информацию, содержащую персональные данные, устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью.

4.8. Передача персональных данных допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан, а также по письменному поручению вышестоящих должностных лиц. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах запроса или опубликованных в общедоступных источниках.

4.9. В ООО МФК «Каранга» обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, исключающие одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не

подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Хранение материальных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется следующим образом:

а) личные дела сотрудников Компании, картотеки, учетные журналы и книги учета хранятся в запирающихся шкафах;

б) трудовые книжки хранятся в негорючем сейфе;

в) ключи от рабочих шкафов сотрудников отдела кадрового администрирования и учета хранятся у самих сотрудников и ответственного лица, назначенного руководителем отдела;

г) материальные носители, содержащие персональные данные контрагентов Компании, хранятся отдельно.

При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

4.10. При использовании типовых форм документов, характер информации которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых ООО МФК «Каранга» способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.11 Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

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

4.13 Лица, осуществляющие обработку и (или) хранение персональных данных, несут ответственность за обеспечение их информационной безопасности. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и хранение персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Глава 5. Последствия отказа от предоставления персональных данных

5.1. В случае если в соответствии с законодательством Компании требуются осуществить обработку персональных данных и (или) Компания должна получить согласие, а Субъект персональных данных отказывается предоставить персональные данные либо согласие, то это

может повлечь последствия, которые Компания разъяснит Субъекту персональных данных в каждом конкретном случае.

5.2. В случаях, предусмотренных пунктами 2 – 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №153-ФЗ, согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется. В предусмотренных законом случаях Компания осуществляет обработку персональных данных в отсутствие согласия субъекта персональных данных на такую обработку.

Глава 6. Обработка пользовательских данных и куки-файлов

6.1. При посещении сайтов Компании <https://www.caranga.ru/>, <https://investor.caranga.ru/>, их поддоменов, Компания обрабатывает следующие персональные данные посетителя сайта:

- информацию о действиях на сайте;
- данные о местоположении устройства;
- IP-адрес устройства;
- куки-файлы;
- данные сервисов Яндекс.Метрика.

(далее такой блок персональных данных именуется — **Пользовательские данные**).

6.2. Куки-файлы — это персональные данные, которые сайт отправляет в браузер Субъекта персональных данных и которые затем хранятся на его устройстве. При каждом посещении сайта происходит обмен куки-файлами между сайтом и устройством Субъекта персональных данных.

6.3. Пользовательские данные помогают сайтам корректно работать, а Компании анализировать поведение посетителей сайтов, чтобы улучшать их работу и услуги Компании.

В настройках своего устройства Субъект персональных данных может:

- отключить передачу Пользовательских данных;
- настроить оповещения об их отправке.

При отключении передачи Пользовательских данных сайты Компании могут перестать работать или работать некорректно.

Глава 7. Передача и Распространение персональных данных

7.1. Компания может выполнять передачу и распространение персональных данных на следующих условиях:

7.1.1. Без согласия Субъекта персональных данных для соблюдения Компанией законодательства (например, если Компании поступит запрос от органов внутренних дел, на который Компания будет должна ответить и передать запрашиваемые персональные данные, либо если Компания обязана раскрыть персональные данные неопределенному кругу согласно требованиям законодательства);

7.1.2. Без согласия Субъекта персональных данных, если это разрешено Компанией законодательством (например, передача персональных данных должников коллекторским агентствам при просрочке возврата займа);

7.1.3. С согласия Субъекта персональных данных для достижения целей, указанных в согласии.

7.2. В остальных случаях Компания не выполняет передачу и распространение персональных данных.

Глава 8. Обеспечение безопасности персональных данных

8.1. Компания принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения режима конфиденциальности и безопасности персональных данных в соответствии со ст. 18.1 и ст. 19 Федерального закона о персональных данных.

8.2. Компания обеспечивает безопасность персональных данных в зависимости от способа их хранения:

8.3. Персональные данные в бумажном виде хранятся в папках в специальном запирающемся шкафу;

8.4. Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети с системой разграничения доступа и парольной защитой.

8.5. Работники Компании имеют доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функций.

8.6. Для обеспечения конфиденциальности и безопасности Персональных данных, защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, от иных неправомерных действий в отношении персональных данных Компания принимает необходимые правовые,

организационные и технические меры или обеспечивает их принятие, если обработка персональных данных была поручена другому лицу. В частности, Компания принимает следующие меры:

- 8.6.1 определяет актуальные угрозы безопасности персональных данных
- 8.6.2 применяет соответствующие организационные и технические меры защиты для в соответствии с установленными уровнями защиты персональных данных;
- 8.6.3 для нейтрализации актуальных угроз безопасности персональных данных применяются средства защиты информации, соответствующие уровням защищенности персональным данным и прошедшие процедуру оценки соответствия;
- 8.6.4 проводит оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 8.6.5 ведет учет машинных носителей информации
- 8.6.6 обеспечивает обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- 8.6.7 обеспечивает восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8.6.8 устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечивает регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- 8.6.9 производит контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.
- 8.6.10 проводит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных
- 8.6.11 назначает ответственного за организацию обработки персональных данных
- 8.6.12 утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие порядок обработки и защиты персональных данных
- 8.6.13 осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных законодательным актам и локальным актам в области персональных данных Компании
- 8.6.13 проводит ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством о персональных данных и локальными актами Компании в области персональных данных

Глава 9. Лица с доступом к персональным данным

9.1. Сведения о работниках Компании, имеющих доступ к персональным данным (которым может быть предоставлен такой доступ) отражены в Перечне должностей работников Компании, имеющих доступ к персональным данным.

9.2 Работники Компании, осуществляющие обработку персональных данных, под подпись ознакомлены с локальными нормативными актами Компании, регулируемыми процессы обработки и защиты персональных данных.

Глава 10. Срок обработки персональных данных

10.1. Сроки обработки персональных данных определяются:

- 10.1.1. договором с Субъектом персональных данных или его согласием;
- 10.1.2. иными нормативными документами и требованиями законодательства.

10.2. Если срок хранения персональных данных не установлен законодательством, договором с Субъектом персональных данных либо согласием, то Компания хранит персональные данные не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

10.3. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

Глава 11. Уничтожение персональных данных

11.1. Персональные данные подлежат уничтожению:

- при достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством;
- по истечении срока их хранения.
- при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;
- в случае обращения субъекта персональных данных к оператору персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом о персональных данных;
- при отзыве Субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено законом о персональных данных;
- при представлении субъектом персональных данных (или его представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом о персональных данных.

11.2. В Компании используются следующие способы уничтожения персональных данных:

- на бумажном носителе путем измельчения;
- на электронном носителе путем физического уничтожения носителя или стирания информации на нем способами гарантированного уничтожения.

11.3. Факт уничтожения персональных данных должен оформляться актом уничтожения персональных данных (Приложение № 2), а в случае автоматизированной обработки персональных данных – дополнительно выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе, которая должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

11.4. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

11.5. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

Глава 12. Права Субъекта персональных данных

12.1. Субъект персональных данных вправе получить от Компании информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

- 12.2.1. подтверждение факта обработки его персональных данных;
- 12.2.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 12.2.3. цели и применяемые Компанией способы обработки персональных данных;
- 12.2.4. информацию о Компании как об операторе персональных данных (наименование, место нахождения, сведения о лицах (кроме работников), которые имеют доступ к персональным данным или которым они могут быть раскрыты на основании договора или закона);
- 12.2.5. обрабатываемые персональные данные, источник их получения;
- 12.2.6. сроки обработки и хранения персональных данных;
- 12.2.7. порядок реализации Субъектом персональных данных его прав, предусмотренных законодательством в области Персональных данных;
- 12.2.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче Персональных данных;
- 12.2.9. информацию о лицах, которым Компания поручила или может поручить обработку его Персональных данных (наименование, ФИО и адрес);
- 12.2.10. информацию о способах исполнения Компанией обязанностей, установленных [ст. 18.1 Федерального закона о персональных данных](#).

12.3. Кроме прочего, Субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом о персональных данных имеет право:

- 12.3.1. на доступ к персональным данным;
- 12.3.2. на уточнение персональных данных;
- 12.3.3. на блокирование и удаление персональных данных;
- 12.3.4. на обжалование действий или бездействия Компании;

12.3.5. на обжалование решений, принятых на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных;

12.3.6. на отзыв согласия на обработку персональных данных.

12.4. Для обжалования действий Компании как оператора персональных данных Субъект персональных данных может обратиться в территориальный орган Роскомнадзора в своём регионе.

Глава 13. Порядок рассмотрения обращений или запросов Субъекта персональных данных

13.1. Для реализации своих прав Субъект персональных данных может направить Компании обращение или запрос (далее — обращение) обычной или электронной почтой, или через личный кабинет на сайте Компании.

13.2. После получения обращения Компания для начала убеждается в его законности, а затем предоставляет Субъекту персональных данных (или его представителю) ответ на обращение и (или) принимает иные меры в зависимости от содержания обращения.

13.3. При ответе на обращение Компания не может указывать в нём персональные данные, принадлежащие другим Субъектам персональных данных, кроме случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

13.4. Компания отвечает на обращения и (или) принимает иные меры в связи с поступлением Обращения в объеме и сроки, предусмотренные законодательством РФ.

13.5. Компания может отказать Субъекту персональных данных в удовлетворении требований, указанных в обращении, если посчитает их необоснованными и неправомерными. Для этого Компания направит Субъекту персональных данных (или его представителю) мотивированный отказ.

Глава 14. Изменение Положения

14.1. Компания может изменить Положение без согласия Субъекта персональных данных.

14.2. Новые редакции Положения вступают в силу с даты их размещения на сайтах Компании.

14.3. Актуальная версия Положения всегда размещена на сайтах Компании <https://www.caranga.ru/>, <https://investor.caranga.ru/>.

Глава 15. Данные и контакты Компании

Наименование	ООО МФК «Каранга»
Адрес	630102, г. Новосибирск, ул. Кирова, д. 48, оф. 601/2
Сайты	https://www.caranga.ru/ , https://investor.caranga.ru/
Почта	support@caranga.ru
Телефон	+7 383 207 88 80
ИНН	5405060085
ОГРН	1205400057521

**КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ЦЕЛИ И ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Обработка персональных данных соискателя

Соискатель — физическое лицо, претендующее на вакантные должности в Компании. Для соискателей, претендующих на замещение некоторых должностей в Компании, согласно Федеральному закону «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 № 151-ФЗ, могут запрашиваться сведения о судимости.

Цель обработки	Перечень персональных данных
1) оценка соответствия соискателей применимым требованиям, включая проверку знаний и способностей, проведение опросов; 2) принятие решения о трудоустройстве; 3) сбор, формирование и хранение персональных данных соискателя в базе данных потенциальных работников оператора для сообщения соискателю о вакантных должностях и возможного трудоустройства в будущем.	– ФИО; – Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы – сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, квалификация, направление по специальности, серия и номер документа об образовании, сведения о повышении квалификации); – статус в качестве военнообязанного и сведения из документов воинского учета – результаты тестирования и интервью; – информация о деловых качествах и иных качествах, которые носят оценочный характер; – сведения о судимости
4) проверка благонадежности соискателей, включающая в себя управление связанными с соискателями юридическими, репутационными и комплаенс (предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов, противодействие коррупции) рисками, а также проверка полноты и достоверности предоставленных соискателями сведений;	– ФИО; – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство); – место жительства (по паспорту и фактическое); – место и дата рождения; – номер телефона; – электронная почта; – Фотография – Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы.; – сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, квалификация, направление по специальности, серия и номер документа об образовании, сведения о повышении квалификации); – сведения о семейном положении; – статус в качестве военнообязанного и сведения из документов воинского учёта; – кредитная история, информация о задолженности; – сведения о привлечении лица к административной или уголовной ответственности.

Цель обработки	Перечень персональных данных
5) информационное взаимодействие.	– ФИО; – место жительства (по паспорту и фактическое); – номер телефона; – электронная почта; – skype.

2. Обработка персональных данных работника

Работник — лицо, состоящее с Компанией в трудовых отношениях на основании трудового договора.

Цель обработки	Перечень персональных данных
1) организация, обеспечение и регулирование трудовых и связанных с ними отношений; 2) обеспечение доступа к социальному и медицинскому обслуживанию, предоставление льгот и иных корпоративных привилегий;	– ФИО; – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство); – место жительства (по паспорту и фактическое); – место и дата рождения; – номер телефона; – электронная почта; – сведения о работе, трудовом стаже, профессии и трудовой деятельности; – сведения об образовании; – сведения о семейном положении; – сведения о детях (ФИО, год рождения) – статус в качестве военнообязанного и сведения из документов воинского учёта; – СНИЛС; – ИНН; – реквизиты банковского счета; – фотография или изображение Субъекта персональных данных; – сведения о состоянии здоровья; – сведения о судимости.
3) управление, поддержка и мотивация персонала;	– ФИО; – место жительства (по паспорту и фактическое); – паспортные данные; – номер телефона и электронная почта; – сведения о близких родственниках; – сведения о семейном положении; – реквизиты банковского счета;
4) информационное взаимодействие;	– ФИО; – место жительства (по паспорту и фактическое); – номер телефона и электронная почта.
5) обеспечение безопасности и пропускного режима для входа в офис Компании.	– ФИО; – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство).

3. Обработка персональных данных клиента

Клиент — физическое лицо, заключившее с Компанией договор, на основании и во исполнение которого Компания предоставляет продукты (сервисы, услуги), исходя из своей деятельности.

Цель обработки	Перечень персональных данных
1) Заключение и исполнение договоров; 2) Предоставление и получение информации в бюро кредитных историй; 3) Проведение идентификации; 4) Подтверждение правомочности владения и использования клиентом адреса электронной почты, номера телефона, банковской карты; 5) Пользование клиентом сайта и личного кабинета на сайте; 6) Взыскание просроченной задолженности;	– ФИО; – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство); – место жительства (по паспорту и фактическое); – место и дата рождения; – номер телефона и электронная почта; – сведения о работе, трудовом стаже, профессии и трудовой деятельности; – IP-адрес, тип используемого устройства, тип данные устройства; – сведения об образовании; – сведения о семейном положении; – СНИЛС; – ИНН; – номер банковской карты; – Сведения о транспортном средстве, передаваемом в залог; – фотография или изображение Субъекта персональных данных; – фотография документов Субъекта персональных данных.
7) Получение клиентом уведомлений и документов; 8) получение клиентами информации рекламного характера от Компании и ее партнеров; 9) Направление клиентом сообщений в адрес компании	– ФИО; – место жительства (по паспорту и фактическое); – номер телефона; – электронная почта.
10) обеспечение безопасности и пропускного режима в офис Компании.	– ФИО – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство);

4. Обработка персональных данных аффилированных лиц

Аффилированное лицо — физическое или юридическое лицо, способное оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность. В случае, если аффилированное лицо Компании является юридическим лицом, под аффилированным лицом в настоящем пункте понимается работник такого юридического лица.

Цель обработки	Вид персональных данных
1) обеспечение безопасности и пропускного режима для входа в офис Компании;	– ФИО; – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство);

Цель обработки	Вид персональных данных
2) заключение и исполнение договоров; 3) отправка уведомлений, документов	– ФИО; – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство); – место жительства (по паспорту и фактическое); – номер телефона; – электронная почта.

5. Обработка персональных данных представителя Субъекта персональных данных или представителя организации

Представитель Субъекта персональных данных или Представитель организации — (1) Законный представитель; (2) Представитель по доверенности или на основании договора; (3) работник юридического лица, индивидуального предпринимателя какой-либо организации; (4) физическое лицо - член органа управления организации.

Цель обработки	Вид персональных данных
1) обеспечение безопасности и пропускного режима для входа в офис Компании;	– ФИО; – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство) ;
2) заключение и исполнение договоров; 3) отправка уведомлений, документов	– ФИО; – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство); – место жительства (по паспорту и фактическое); – номер телефона; – электронная почта.

6. Обработка персональных данных посетителя офиса Компании

Посетитель офиса — лицо, которое лично обратилось в Компанию с запросом любого характера и предоставило свои персональные данные.

Цель обработки	Вид персональных данных
1) обеспечение безопасности и пропускного режима для входа в офис Компании.	– ФИО; – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство).

7. Обработка персональных данных посетителя сайта

Посетитель Сайта — лицо, которое зашло на сайт Компании, поддомен сайта.

Цель обработки	Вид персональных данных
1) функционирование и улучшение работы Сайта, мобильных приложений, продуктов (сервисов, услуг) Компании.	– пользовательские данные.

8. Обработка персональных данных родственников работника Компании при оказании материальной помощи работникам Компании

Материальная помощь – социальная выплата в денежной форме, которая предоставляется Компанией работникам (а при смерти работника - одному из его родственников: супругу, ребенку, родителю, полнородному или неполнородному брату/сестре, внуку/внучке) при определенных обстоятельствах, форма социальной помощи.

Цель обработки	Вид персональных данных
1) Рассмотрение вопроса о предоставлении работнику Компании материальной помощи.	– ФИО; – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство); – данные, содержащиеся в свидетельстве о рождении. – данные, содержащиеся в свидетельстве о

Цель обработки	Вид персональных данных
	заключении брака



ООО МФК «Каранга»
ОГРН 1205400057521, ИНН 5405060085, КПП 540501001
630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, 6А

Приложение № 2
К Положению об обработке персональных данных
ООО МФК «Каранга»

Акт
об уничтожении персональных данных

г. Новосибирск

ДД.ММ.ГГГГ

Ответственный за организацию обработки персональных данных в лице *должность* *ФИО* провел контроль уничтожения персональных данных в ООО МФК «Каранга», находящимся по адресу : 630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, д. 6А

ФИО субъектов персональных данных	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование материальных носителей (с указанием количества листов в отношении каждого носителя)	Наименование ИСПДн	Способ уничтожения	Причина уничтожения	Дата уничтожения

Акт подлежит хранению в течение трех лет с момента его составления.

Ответственный за организацию обработки персональных данных:

/

Лица, проводившие уничтожение персональных данных:

/ (подпись) (ФИО, должность)

/ (подпись) (ФИО, должность)

/ (подпись) (ФИО, должность)
