



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МФК «ЛАЙМ-ЗАЙМ» (ООО)

Версия документа 5.0.

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор
МФК «Лайм-Займ» (ООО)

/ Киселева О.А. /

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МФК «ЛАЙМ-ЗАЙМ» (ООО)

Новосибирск 2026

Карточка документа:

Процесс (сфера):	Защита персональных данных
Применение:	Документ является обязательным для всех работников Компании
Владелец процесса:	Департамент безопасности/ Директор
Разработчик:	Департамент по правовым и корпоративным вопросам / Юридическое управление /Отдел правового сопровождения бизнеса и методологии
Дата введения в действие:	15.05.2026
Отменяемые документы:	Положение об обработке персональных данных в МФК «Лайм-Займ» (ООО) от 14.06.2024 v. 4.0.
Коммерческая тайна:	Нет

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Правовые основания обработки персональных данных.....	5
3. Способы получения согласия на обработку персональных данных	6
4. Действия с персональными данными. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации.....	6
5. Последствия отказа от предоставления персональных данных.....	8
6. Обработка пользовательских данных и куки-файлов.....	9
7. Передача и распространение персональных данных	9
8. Обеспечение безопасности персональных данных.....	9
9. Лица с доступом к персональным данным	10
10. Срок обработки персональных данных	11
11. Уничтожение персональных данных	11
12. Права субъекта персональных данных	12
13. Порядок рассмотрения обращений или запросов субъектов персональных данных.....	12
14. Изменение положения.....	13
15. Данные и контакты компании	14
Приложение 1 лица, цели и перечень обрабатываемых персональных данных	15

1. Общие положения

1.1. МФК «Лайм-Займ» (ООО) (далее – Компания) как оператор персональных данных считает важным соблюдать принципы законности, справедливости, конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных.

Для соблюдения вышеуказанных принципов Компания утвердила Положение об обработке персональных данных (далее – Положение), которое определяет политику Компании в отношении обработки персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных), Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – Постановление Правительства РФ №1119), Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – Постановление Правительства РФ №687) и иными нормативными правовыми актами в области персональных данных.

1.3. В Положении используются следующие термины:

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

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

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.

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

Распространение персональных данных — это действия Компании, направленные на раскрытие Персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

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

Субъект персональных данных – физическое лицо, которому принадлежат персональные данные и которого по ним можно идентифицировать.

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

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

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

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 (Лица, цели и перечень обрабатываемых персональных данных).

1.5. Компания обрабатывает специальные категории персональных данных - сведения о состоянии здоровья и сведения о судимости.

1.6. Компания не обрабатывает иные специальные категории персональных данных, помимо перечисленных в п. 1.5 Положения.

2. Правовые основания обработки персональных данных

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

- 1) согласие субъекта персональных данных на обработку Персональных данных;
- 2) нормативно правовые акты для исполнения и в соответствии с которыми Компания обрабатывает Персональные данные, как например:
 - Трудовой кодекс РФ;
 - Налоговый кодекс РФ;
 - Федеральный закон от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;
 - Федеральный закон от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
 - Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в России»;
 - Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
 - Федеральный закон от 03.07.2016 №230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».
- 3) судебные акты, акты иных органов или должностных лиц, которые Компания должна исполнять;
- 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;
- 5) 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 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 не полных 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.

3. Способы получения согласия на обработку персональных данных

3.1. При получении Компанией согласия на обработку персональных данных (далее — Согласие), такое согласие даётся одним из следующих способов:

- 1) в письменном виде — подписывается собственноручно;
- 2) в электронном виде:
 - проставлением чек-бокса в интерфейсе Компании (например, поставить "галочку" в поле, подтверждающем согласие, либо нажать кнопку "Согласен на обработку персональных данных" и прочее схожее);
 - подписанием Согласия электронной подписью (например, вводом полученного sms-кода в поле интерфейса Сайта);
 - иными способами, которые позволяют установить получение такого согласия.

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, обеспечивать доступ), блокировать, удалять, уничтожать, обезличивать, распространять персональные данные.

4.2 Персональные данные обрабатываются как без использования средств автоматизации, так и с использованием средств автоматизации.

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 оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации выполняются специалистами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их 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 Приказе об утверждении должностей, имеющих доступ к персональным данным работников в МФК «Лайм-Займ» (ООО), Приказе об утверждении списка должностей, имеющих доступ к информационным системам персональных данных в МФК «Лайм-Займ» (ООО).

4.6 При обработке персональных данных без использования средств автоматизации персональные данные обособляются от иной информации путем фиксации на отдельных

материальных носителей 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 МФК «Лайм-Займ» (ООО) 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:

- 1) 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;
- 2) 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 МФК «Лайм-Займ» (ООО) 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.

5. Последствия отказа от предоставления персональных данных

5.1. Если в соответствии с законодательством Компании требуются Персональные данные, и (или) Компания должна получить Согласие, а Владелец персональных данных отказывается предоставить Персональные данные либо Согласие, то это может повлечь последствия, которые Компания разъяснит Владелец персональным данным 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.

6. Обработка пользовательских данных и куки-файлов

6.1. При посещении кем-либо сайта www.lime-zaim.ru (далее — **Сайт**) Компания обрабатывает следующие Персональные данные такого посетителя:

- 1) информацию о действиях на Сайте;
- 2) данные о местоположении устройства;
- 3) IP-адрес устройства;
- 4) куки-файлы;
- 5) данные сервисов Яндекс. Метрика.

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

6.2. Куки-файлы — это Персональные данные, которые Сайт отправляет в браузер Владельца персональных данных и которые затем хранятся на его устройстве. При каждом посещении Сайта происходит обмен куки-файлами между Сайтом и устройством Владельца персональных данных.

6.3. Пользовательские данные помогают Сайту и мобильным приложениям Компании корректно работать, а Компании анализировать поведение посетителей Сайта и пользователей мобильных приложений, чтобы улучшать их работу и услуги Компании.

6.4. В настройках своего устройства Владелец персональных данных может:

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

6.5. При отключении передачи Пользовательских данных Сайт или приложения Компании могут перестать работать или работать некорректно.

7. Передача и Распространение персональных данных

7.1. Компания может выполнять Передачу и Распространение персональных данных на следующих условиях:

- 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);
- 2) Без согласия субъекта персональных данных, если это разрешено Компанией законодательством (например, Передача персональных данных должников коллекторским агентствам при просрочке возврата займа);
- 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.

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 с Федеральным законом о персональных данных.

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

- 1) Персональные данные в бумажном виде хранятся в папках в специальном запирающемся шкафу;
- 2) Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети с системой разграничения доступа и парольной защитой.

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

8.4. 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.

8.5. В частности, Компания принимает следующие меры:

- 1) определение актуальных угроз безопасности Персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн;
- 2) применение соответствующих организационных и технических мер защиты для установленных уровней защищённости Персональных данных;
- 3) для нейтрализации актуальных угроз безопасности Персональных данных применяются средства защиты информации, соответствующие уровням защищённости Персональных данных и прошедшие процедуру оценки соответствия;
- 4) проведение оценки эффективности мер защиты и обеспечения безопасности Персональных данных;
- 5) обеспечение регистрации и учёта всех действий, совершаемых с Персональными данными в ИСПДн;
- 6) осуществление организации учёта технических средств, входящих в состав ИСПДн, а также машинных носителей;
- 7) определение и актуализация перечня лиц, которым для выполнения трудовых обязанностей необходим доступ к Персональным данным, обработка которых производится в ИСПДн;
- 8) обеспечение автоматической регистрации событий безопасности, связанных с изменением прав доступа к Персональным данным;
- 9) реализация мер, направленных на предупреждение и обнаружение фактов несанкционированного доступа к Персональным данным, и принятие мер по предупреждению, обнаружению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- 10) обеспечение восстановления Персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 11) эксплуатация разрешённого к использованию программного обеспечения и его компонентов, а также обеспечение контроля за его установкой и обновлением;
- 12) выявление инцидентов и реагирование на них, реализация мер по устранению инцидентов в случае их появления;
- 13) проведение внешнего и внутреннего инструментального контроля защищённости системных компонентов информационной структуры на наличие уязвимостей;
- 14) проведение оценки вреда, который может быть причинён Владелецам персональных данных.

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 Приказе об утверждении должностей, имеющих доступ к персональным данным работников в МФК «Лайм-Займ» (ООО) и Приказе об утверждении списка должностей, имеющих доступ к информационным системам персональных данных в МФК «Лайм-Займ» (ООО).

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

10. Срок обработки персональных данных

10.1. Сроки обработки Персональных данных определяются:

- 1) договором с Субъектом персональных данных или его Согласием;
- 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.

11. Уничтожение персональных данных

11.1. Персональные данные подлежат уничтожению:

- 1) При достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством;
- 2) По истечении срока их хранения;
- 3) При изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- 4) При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;
- 5) 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;
- 6) При отзыве Субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено законом о персональных данных;
- 7) При предоставлении субъектом персональных данных (или его представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- 8) 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 об уничтожении персональных данных (Приложение №2), а в случае автоматизированной обработки персональных данных – дополнительно выгрузкой из журнала регистраций 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;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения 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.

12. Права Субъекта персональных данных

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

- 1) подтверждение факта обработки его Персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки Персональных данных;
- 3) цели и применяемые Компанией способы обработки Персональных данных;
- 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);
- 5) обрабатываемые Персональные данные, источник их получения;
- 6) сроки обработки и хранения Персональных данных;
- 7) порядок реализации Субъектом персональных данных его прав, предусмотренных законодательством в области Персональных данных;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче Персональных данных;
- 9) информацию о лицах, которым Компания поручила или может поручить обработку его Персональных данных (наименование, ФИО и адрес);
- 10) информацию о способах исполнения Компанией обязанностей, установленных ст. 18.1 Федерального закона о персональных данных.

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

- 1) на доступ к Персональным данным;
- 2) уточнение Персональным данным;
- 3) блокирование и удаление Персональных данных;
- 4) обжалование действий или бездействия Компании;
- 5) обжалование решений, принятых на основании исключительно автоматизированной обработки Персональных данных;
- 6) отзыв согласия на обработку Персональных данных.

12.3. Для обжалования действий Компании как оператора Персональных данных Владелец персональных данных может обратиться в территориальный орган Роскомнадзора в своём регионе.

13. Порядок рассмотрения обращений или запросов Субъектов 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:

- a. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Компания обеспечивает блокирование персональных данных.
- b. В случае выявления неточных персональных данных Компания осуществляет блокирование персональных данных, если блокирование не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.
- c. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Компания на основании сведений, представленных Субъектом персональных данных, уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня предоставления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

- d. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, Компания в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Компания в течение десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки, уничтожает персональные данные. Субъект персональных данных уведомляется об устранении нарушения.

13.3 В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Компания уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов – о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах инцидента, о предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий инцидента, сведения о лице, уполномоченном Компанией на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;
- В течение семидесяти двух часов – о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

13.4. 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.

13.5. В случае достижения цели обработки персональных данных Компания прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки.

13.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, Компания прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва.

13.7. В случае обращения субъекта персональных данных к Компании с требованием о прекращении обработки персональных данных, Компания в течение десяти рабочих дней с даты получения требования прекращает обработку персональных данных.

13.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение установленных сроков, Компания блокирует персональные данные и обеспечивает их уничтожение в течение шести месяцев.

13.9. 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.

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 утверждения.

15. Данные и контакты Компании

Наименование	МФК «Лайм-Займ» (ООО)
Адрес	630102, Новосибирск, ул. Кирова, 48, оф. 1401
Сайт	www.lime-zaim.ru
Почта	support@lime-zaim.ru
Телефон	+7 383 207 98 89
ИНН	7724889891
ОГРН	1137746831606

Лица, цели и перечень обрабатываемых персональных данных

Для разных категорий Владельцев персональных данных и для каждой цели обработки Компания обрабатывает разные Персональные данные на указанных далее условиях.

1. Обработка персональных данных соискателя

Соискатель — физическое лицо, претендующее на вакантные должности в Компании.

Цель обработки	Перечень персональных данных
1) Поиск кандидатов на вакантную должность 2) Оценка соответствия соискателей применимым требованиям, включая проверку знаний и способностей, проведение опросов 3) Принятие решения о трудоустройстве	1. ФИО; 2. сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы; 3. сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, квалификация, направление по специальности, серия и номер документа об образовании, сведения о повышении квалификации; 4. статус в качестве военнообязанного и сведения из документов воинского учета; 5. результаты тестирования и интервью; 6. информация о деловых качествах и иных качествах, которые носят оценочный характер; 7. сведения о судимости. ¹
4) Сбор, формирование и хранение персональных данных соискателя в базе данных потенциальных работников оператора для сообщения соискателю о вакантных должностях и возможного трудоустройства в будущем	1. ФИО; 2. сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы; 3. сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, квалификация, направление по специальности, серия и номер документа об образовании, сведения о повышении квалификации; 4. статус в качестве военнообязанного и сведения из документов воинского учета; 5. результаты тестирования и интервью; 6. информация о деловых качествах и иных качествах, которые носят оценочный характер.
5) Проверка благонадежности соискателей, включающая в себя управление связанными с соискателями юридическими, репутационными и комплаенс (предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов, противодействие коррупции, проверка полноты и достоверности предоставленных соискателями сведений	1. ФИО; 2. паспортные данные; 3. место жительства (по паспорту и фактическое); 4. место и дата рождения; 5. номер телефона; 6. электронная почта; 7. фотография; 8. сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы; 9. сведения об образовании (наименование

¹ Обработка производится на основании Федерального закона «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 № 151-ФЗ; Специальная категория персональных данных.

Цель обработки	Перечень персональных данных
	образовательного учреждения, квалификация, направление по специальности, серия и номер документа об образовании, сведения о повышении квалификации; 10. сведения о семейном положении; 11. статус в качестве военнообязанного и сведения из документов воинского учета; 12. кредитная история, информация о задолженности; 13. сведения о привлечении лица к административной или уголовной ответственности.
6) Информационное взаимодействие	1. ФИО; 2. номер телефона; 3. электронная почта; 4. Skype.

2. Обработка персональных данных работника

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

Цель обработки	Перечень персональных данных
1) Ведение кадрового учета и документооборота	1. ФИО; 2. паспортные данные; 3. место жительства; 4. место и дата рождения; 5. пол; 6. гражданство; 7. номер телефона; 8. сведения о семейном положении, о составе семьи; 9. реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; 10. сведения о состоянии здоровья; ² 11. сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (наименование о год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, сведения о наличии ученой степени, о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, информация о владении иностранными языками, степени владения ими; 12. СНИЛС; 13. ИНН;

² Специальная категория персональных данных.

Цель обработки	Перечень персональных данных
	14. сведения о наличии/отсутствии судимости ³
2) Ведение бухгалтерского и налогового учета	1. ФИО; 2. пол; 3. должность; 4. паспортные данные; 5. место жительства (по паспорту и фактическое); 6. место и дата рождения; 7. гражданство; 8. СНИЛС; 9. ИНН; 10. сведения о доходах; 11. информация о заработной плате, в том числе, сведения о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за текущий календарный год и два календарных года, предшествующих прекращению предыдущей работы.
3) Предоставление отчетности в государственные органы	1. ФИО; 2. пол; 3. должность; 4. паспортные данные; 5. место жительства (по паспорту и фактическое); 6. место и дата рождения; 7. гражданство; 8. номер телефона; 9. сведения о семейном положении, о составе семьи; 10. реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; 11. сведения о состоянии здоровья ⁴ ; 12. СНИЛС; 13. ИНН; 14. сведения о доходах; 15. информация о заработной плате, в том числе, сведения о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за текущий календарный год и два календарных года, предшествующих прекращению предыдущей работы; 16. реквизиты банковского счета; 17. номер банковской карты; 18. данные свидетельства о браке; 19. данные свидетельства о рождении ребенка; 20. данные свидетельства о смерти.
4) Ведение воинского учета	1. ФИО; 2. профессия; 3. паспортные данные;

³ Обработка производится на основании Федерального закона «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 № 151-ФЗ; Специальная категория персональных данных.

⁴ Специальная категория персональных данных

Цель обработки	Перечень персональных данных
	4. место жительства; 5. место и дата рождения; 6. гражданство; 7. номер телефона; 8. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ) 9. сведения о семейном положении, составе семьи; 10. сведения о состоянии здоровья; 11. сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний.
5) Расчет и начисление заработной платы, компенсационных и иных выплат, соблюдение иных гарантий и предоставление льгот в соответствии с требованиями законодательства РФ 6) Предоставление отпуска и дополнительных дней отдыха	1. ФИО; 2. пол; 3. должность; 4. паспортные данные; 5. место жительства (по паспорту и фактическое); 6. место и дата рождения; 7. гражданство; 8. номер телефона; 9. сведения о семейном положении, о составе семьи; 10. сведения о состоянии здоровья⁵; 11. СНИЛС; 12. ИНН; 13. сведения о доходах; 14. информация о заработной плате, в том числе, сведения о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за текущий календарный год и два календарных года, предшествующих прекращению предыдущей работы; 15. реквизиты банковского счета; 16. номер банковской карты; 17. данные свидетельства о браке; 18. данные свидетельства о рождении ребенка; 19. данные свидетельства о смерти.
7) Расчет и осуществление удержаний из заработной платы и иных доходов в предусмотренных законом случаях	1. ФИО; 2. должность; 3. паспортные данные; 4. место жительства (по паспорту и фактическое); 5. место и дата рождения; 6. номер телефона; 7. электронная почта; 8. реквизиты банковского счета; 9. номер банковской карты; 10. СНИЛС; 11. ИНН;

⁵ Специальная категория персональных данных

Цель обработки	Перечень персональных данных
	12. сведения о доходах; 13. информация о заработной плате, в том числе, сведения о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за текущий календарный год и два календарных года, предшествующих прекращению предыдущей работы.
8) Содействие в оформлении банковской карты в рамках зарплатного проекта	1. ФИО; 2. паспортные данные; 3. место жительства; 4. место и дата рождения; 5. гражданство; 6. номер телефона; 7. СНИЛС; 8. ИНН.
9) Оформление и выдача доверенностей	1. ФИО; 2. должность; 3. дата рождения; 4. паспортные данные.
10) Подключение сотрудника к программе добровольного медицинского страхования	1. ФИО; 2. дата рождения; 3. адрес проживания; 4. адрес электронной почты; 5. должность; 6. стаж работы.
11) Обеспечение безопасности объектов, имущества и сотрудников	1. ФИО; 2. должность. 3. фотография; 4. видео – запись с камер наблюдения.
12) Автоматизированный контроль передачи конфиденциальной информации по каналам коммуникации, контроль трудовой дисциплины, проведение внутренних расследований инцидентов информационной безопасности	1. ФИО; 2. должность; 3. сведения о действиях в информационной системе.
13) Осуществление материальной поддержки	1. ФИО; 2. должность; 3. паспортные данные (серия и номер, когда выдан, код подразделения); 4. СНИЛС; 5. ИНН; 6. номер телефона; 7. причина выплаты материальной помощи; 8. реквизиты банковского счета; 9. сведения подтверждающих документов в зависимости от причины выплаты мат. Помощи (данные свидетельства о рождении, бракосочетания); 10. сведения о семейном положении;

Цель обработки	Перечень персональных данных
	11. адрес места жительства.
14) Организация корпоративных мероприятий и иных активностей	1. ФИО; 2. должность и отдел; 3. сведения о предыдущих местах работы (название компании, должность, период работы, причина увольнения); 4. сведения об образовании (название заведения, специальность, дата обучения и окончания); 5. социальные сети; 6. сведения об увлечениях; 7. фотография.
15) Организация деловых поездок, командировок	1. ФИО; 2. сведения о передвижениях (дата, стоимость, адреса); 3. сведения о месте временного пребывания (даты, стоимость, адрес).
16) Содействие работникам в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации, ином обучении и прохождении профессиональной практики	1. ФИО; 2. должность; 3. электронная почта; 4. сведения об обучении (наименование организации, дата и стоимость обучения).
17) Раскрытие информации об экспертах и спикерах компании	1. ФИО; 2. должность; 3. электронная почта; 4. фотография или изображение; 5. видеозапись.
18) Обеспечение безопасности пропускного режима для входа в офис Компании	1. ФИО; 2. паспортные данные.

3.

Обработка персональных данных представителя контрагента

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

Цель обработки	Перечень персональных данных
1) Заключение и исполнение договоров	1. ФИО; 2. должность; 3. организация; 4. паспортные данные.
2) Информационное взаимодействие	1. ФИО; 2. должность; 3. организация; 4. номер телефона; 5. электронная почта.

Цель обработки	Перечень персональных данных
3) Оформление и выдача доверенностей	1. ФИО; 2. должность; 3. организация; 4. дата рождения; 5. паспортные данные; 6. место жительства, регистрации; 7. место и дата рождения.
4) прием, регистрация и сопровождение обращений, писем и запросов, подготовка ответов на них, осуществление обратной связи 5) отправка уведомлений, документов	1. ФИО; 2. организация; 3. должность; 4. номер телефона; 5. адрес электронной почты.
6) Бухгалтерский и налоговый учет операций по взаиморасчетам с контрагентами	1. ФИО; 2. паспортные данные; 3. место жительства (по паспорту и фактическое); 4. место и дата рождения; 5. гражданство; 6. СНИЛС; 7. ИНН; 8. сведения о доходах; 9. реквизиты банковского счета.
7) обеспечение безопасности и пропускного режима для входа в офис Компании;	1. ФИО; 2. паспортные данные;
8) осуществление мер по деловой осмотрительности, проверка контрагента, его представителя и бенефициарного собственника	1. ФИО; 2. должность; 3. организация; 4. адрес места жительства, регистрации; 5. паспортные данные; 6. место и дата рождения; 7. ИНН; 8. реквизиты банковского счета.
9) проверка благонадежности субъектов, 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 представленных соискателями сведений	1. ФИО; 2. должность; 3. организация; 4. адрес места жительства, регистрации; 5. место и дата рождения; 6. паспортные данные; 7. сведения о привлечении лица к административной или уголовной ответственности

4. 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) Идентификация клиента, заключение договора займа и других договоров, обслуживание договора займа 2) Получение и передача Оператором информации в бюро кредитных историй	1. ФИО; 2. паспортные данные; 3. возраст; 4. пол; 5. место работы и учебы; 6. место жительства (по паспорту и фактическое); 7. СНИЛС; 8. ИНН; 9. электронная почта; 10. номер телефона. 11. сведения о займе/договоре займа
3) Отправка уведомлений и документов	1. место жительства; 2. электронная почта; 3. номер телефона.
4) Подтверждение электронной почты, номера телефона, использование сайта Компании 5) Получение рекламы от Компании	1. номер телефона; 2. электронная почта.
6) Подтверждение банковской карты Клиента	1. номер банковской карты.
7) Сбор технических данных с устройства Клиента	1. информация о действиях на сайте Компании; 2. данные о местоположении; 3. cookie-файлы; 4. IP-адрес; 5. данные сервиса Яндекс.Метрика.

5. Обработка персональных данных представителя Субъекта персональных данных

Представителя Субъекта персональных данных – лицо, уполномоченное субъектом персональных данных на представление его интересов.

Цель обработки	Перечень персональных данных
1) обеспечение безопасности и пропускного режима для входа в офис Компании;	1. ФИО; 2. паспортные данные
2) прием, регистрация и сопровождение обращений, писем и запросов, подготовка ответов на них, осуществление обратной связи 3) отправка уведомлений, документов	1. ФИО; 2. номер телефона; 3. адрес электронной почты; 4. место жительства (по паспорту и фактическое); 5. паспортные данные 6. СНИЛС 7. ИНН

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	Перечень персональных данных
1) обеспечение безопасности и пропускного режима для входа в офис Компании.	1. ФИО; 2. паспортные данные;

7. Обработка персональных данных посетителя Сайта

Посетитель Сайта — лицо, которое зашло на Сайт Компании.

Цель обработки	Перечень персональных данных
1) функционирование и улучшение работы Сайта, мобильных приложений, продуктов (сервисов, услуг) Компании.	1. информация о действиях на сайте Компании; 2. данные о местоположении; 3. cookie-файлы; 4. IP-адрес; 5. данные сервиса Яндекс. Метрика.

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	Перечень персональных данных
1) Рассмотрение вопроса о предоставлении работнику Компании материальной помощи.	1. ФИО; 2. сведения подтверждающих документов в зависимости от причины выплаты материальной помощи (данные, содержащиеся в свидетельстве о рождении, данные, содержащиеся в свидетельстве о заключении брака).
2) Рассмотрение вопроса о предоставлении родственнику работника Компании материальной помощи	1. ФИО; 2. паспортные данные; 3. СНИЛС; 4. ИНН; 5. номер телефона; 6. причина выплаты материальной помощи; 7. реквизиты банковского счета.

Список согласования:

ФИО	Должность	Отметка о согласовании	Подпись
Лысенко Е.А.	Руководитель юридического управления МФК «Лайм-Займ» (ООО)	согласовано	
Бойко Д.А.	Директор департамента безопасности МФК «Лайм-Займ» (ООО)	Согласовано	
Дегтярев А.В.	Директор департамента по правовым и корпоративным вопросам МФК «Лайм-Займ» (ООО)	согласовано	
Высоков Д.В.	Директор по управлению рисками МФК «Лайм-Займ» (ООО)	согласовано	

Информация о документе:

Размещение в Библиотеке:	Да
Список ознакомления:	Все работники
Способ ознакомления:	Под подпись
Способ ознакомления при приеме на работу:	Под подпись
Ответственный за ознакомление	Отдел кадрового администрирования и учета
Место хранения оригинала:	Отдел кадрового администрирования и учета

**Лист ознакомления
с Положением об обработке персональных данных
в МФК «Лайм-Займ» (ООО)**

Ф.И.О. работника	Должность и подразделение	Подпись	Дата ознакомления