

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Генеральный директор

_____ **И. Н. Азарова**

«11» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных
в Микрофинансовой организации
Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, обработки, хранения и защиты персональных данных в Микрофинансовой организации Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Фонд). Положение разработано с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.

1.2. Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Фонда.

1.4. Настоящее Положение утверждается Генеральным директором Фонда, вступление его в силу определяется приказом. Положение действует бессрочно до замены его новым или до наступления иных случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Порядок и условия обработки, хранения и защиты персональных данных работников Фонда регулируется Положением о персональных данных работников Фонда.

1.6. В данном Положении используются следующие термины и определения:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **субъект персональных данных** - физическое лицо;
- **оператор** – Микрофинансовая организация Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства;
- **документы, содержащие персональные данные** – заявка на предоставление микрозайма, анкета заявителя (поручителя, залогодателя), копии личных документов и иная документация, необходимая для оформления договоров микрозайма, поручительства, залога и иных договоров, договор микрозайма, договор поручительства, договор залога;
- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов и в целях, определенных разделом 3 Политики в отношении обработки персональных данных в Микрофинансовой организации Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Политика).

2.2. Обработка персональных данных осуществляется на основании письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Письменное согласие на обработку персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Фонда, если обработка будет поручена такому лицу;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Фондом способов обработки персональных данных;

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

- подпись субъекта персональных данных.

2.3. В целях обеспечения прав и свобод субъекта персональных данных Фонд при обработке персональных данных обязан соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в определенных целях;

- все персональные данные субъекта персональных данных Фонд должен получать у него самого. Если по какой-либо уважительной причине персональные данные возможно получить у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Фонд должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и обработки информации, Уставом Фонда и иными локальными актами в области защиты персональных данных;

- Фонд не имеет права получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

- защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Фондом за счет собственных средств;

- субъекты персональных данных должны быть ознакомлены с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ “О персональных данных”, а также их правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

2.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых и подлежащих защите в Фонде: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, паспортные данные, адрес, гражданство, семейное положение, данные о детях, образование, сведения о трудовой деятельности, доходы, фотография, номер контактного телефона (мобильного, рабочего и домашнего), адрес электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика, данные о финансовых обязательствах, сведения об открытых расчетных счетах, сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, безвозмездного пользования, аренды, а также иная информация, указанная в анкете и/или в

договоре микрозайма (договоре поручительства/ договоре залога). В указанный перечень могут быть внесены изменения.

2.5. Общие условия и способы обработки персональных данных определены разделами 7, 8 Политики в отношении обработки персональных данных в Микрофинансовой организации Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства.

2.6. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными документами уполномоченных органов государственной власти.

3. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Порядок хранения и использования документов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Доступ к персональным данным имеют работники Фонда, занимающие должности, включенные в перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным. Данная категория работников оформляет обязательство о неразглашении персональных данных.

3.3. Персональные данные преимущественно хранятся на бумажных носителях. Основными документами, содержащими персональные данные, являются:

- копии личных документов, необходимых для оформления договора микрозайма, договора поручительства, договоров залога и иных договоров;

- договор микрозайма, договор поручительства, договор залога;

- заявка на предоставление микрозайма;

- анкета заявителя (поручителя, залогодателя);

- прочие документы, предоставляемые для получения микрозайма.

3.4. Действующие документы, содержащие персональные данные хранятся в металлических или деревянных шкафах, оборудованных замками, расположенных в месте нахождения Фонда.

3.5. Хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные, осуществляется в архиве. Текущие документы, содержащие персональные данные, хранятся в служебных помещениях Фонда, которые по окончании рабочего дня закрываются на ключ, ставятся на сигнализацию и сдаются под охрану.

3.6. Персональные данные могут также храниться в электронном виде в персональных компьютерах, подключенных к локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных ограничен паролем.

4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Защита информации представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на: обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации; соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа; реализацию права на доступ к информации.

4.2. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

4.3. Для обеспечения безопасности персональных данных при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

4.3.1. Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются следующими средствами защиты: служебные помещения оборудованы шкафами, по окончании рабочего дня служебное помещение закрывается на ключ и сдается под охрану, все действия по обработке персональных данных осуществляются только работниками Фонда, допущенными к работе с персональными данными.

4.3.2. При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.3.3. 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.

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

4.4. Для обеспечения безопасности персональных данных при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

4.4.1. Все действия при автоматизированной обработке персональных данных осуществляются только работниками Фонда, допущенными к работе с персональными данными.

4.4.2. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

5.1. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется Фондом только с их письменного согласия, за исключением случаев, если:

- передача необходима для защиты жизни и здоровья субъекта персональных данных;
- по запросу органов дознания, следствия и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством;
- в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральными законами.

Лица, которым в установленном законом порядке переданы сведения, составляющие персональные данные, за разглашение сведений несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании заявления/запроса третьего лица с разрешающей визой генерального директора Фонда. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не является лицом, уполномоченным в соответствии с требованиями действующего законодательства на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, Фонд обязан отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в Фонде.

6. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Уничтожение персональных данных осуществляется Фондом:

- по собственной инициативе по достижении целей обработки персональных данных и в случае утраты необходимости в их достижении, а также в целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными;
- по требованию субъекта персональных данных/законного представителя субъекта персональных данных/Уполномоченного органа в случае выявления фактов совершения Фондом неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

6.2. Уничтожение персональных данных, в том числе материальных носителей персональных данных, осуществляется на основании решения комиссии, состав которой определяется генеральным директором Фонда и утверждается приказом.

6.3 Уничтожение персональных данных осуществляется на безвозмездной основе.

6.4. Уничтожение персональных данных производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения персональных данных.

6.5. Уничтожение персональных данных производится путем их измельчения или иным путем исключающим возможность восстановления текста.

6.6. Уничтожение персональных данных оформляется актом об уничтожении персональных данных.

7. ПРАВО НА ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ БЕЗДЕЙСТВИЯ ФОНДА

7.1. Если субъект персональных данных считает, что Фонд осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие Фонда в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

7.2. Фонд имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в Фонде, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Руководитель, разрешающий доступ работника к документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение является локальным актом Фонда, но при этом общедоступным, и подлежит размещению на сайте Фонда в сети Интернет.

9.2. Приложения к настоящему Положению:

Приложение 1 Согласие работника на обработку персональных данных

Приложение 2 Согласие клиента на обработку персональных данных

Приложение 3. Обязательство о неразглашении персональных данных

Приложение 4. Акт об уничтожении персональных данных

Приложение 5 Уведомление о получении персональных данных от третьих лиц

Приложение 6 Согласие на получение персональных данных от третьих лиц

Приложение 7 Согласия на передачу персональных данных третьей стороне

Приложение 8 Отзыв согласия на обработку персональных данных

Приложение 9 Журнал учета передачи персональных данных

Приложение 10 Журнал учета обращений субъектов персональных данных

Приложение 11 Перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным

Генеральному директору
Микрофинансовой организации Астраханский фонд поддержки
малого и среднего предпринимательства
И. Н. Азаровой

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я, _____
(ф.и.о. работника)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных Микрофинансовой организации «Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее - Фонда), расположенному по адресу: 414000, г. Астрахань, ул. Кирова/ул. Ахшарумова, 73/86, помещение 3,

а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении Фонда с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ДМС, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
 - фамилия, имя, отчество (в т. ч. предыдущие),
 - паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
 - дата рождения, место рождения,
 - гражданство,
 - отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
 - данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке,
 - данные документов о подтверждении специальных знаний,
 - данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
 - знание иностранных языков,
 - семейное положение и данные о составе и членах семьи,
 - сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
 - данные документов об инвалидности (при наличии),
 - данные медицинского заключения (при необходимости),
 - стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,

- должность, квалификационный уровень,
- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моими персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с « ____ » _____ г.

_____/ФИО работника/ « ____ » _____ г.
(подпись) (дата подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО, год рождения, паспортные данные, адрес регистрации), настоящим даю согласие Микрофинансовой организации Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Фонд), юридический адрес: 414000, г. Астрахань, ул. Кирова/ул. Ахшарумова, 73/86, помещение 3, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своём интересе.

Согласие даётся мною в целях заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени Фонду (далее – «персональные данные»).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, которые необходимы для достижения указанных выше целей, как с использованием средств автоматизации так и без таковых, в отношении моих персональных данных, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), получение от третьих лиц, использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передачи Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию о моих персональных данных таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною третьим лицам, указанным выше, что они имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Настоящее согласие даётся до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления Фонду.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/ФИО, подпись/

« ___ » _____ 20__ г.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных

Я, _____
работая в должности _____ в
Микрофинансовой организации Астраханский фонд поддержки малого и среднего
предпринимательства (далее - Фонд), обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением об обработке и защите персональных данных в Микрофинансовой организации Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Положение) порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные работников, клиентов и контрагентов Фонда, которые мне будут доверены или станут известны в ходе выполнения своих должностных обязанностей.
2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.
3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, немедленно сообщить руководителю структурного подразделения и генеральному директору Фонда.
4. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные (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 у работодателя, передать руководителю структурного подразделения или другому сотруднику по указанию руководителя структурного подразделения.
5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные; ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководителю структурного подразделения и генеральному директору Фонда.

Я ознакомлен под роспись:

с Положением об обработке и защите персональных данных в Микрофинансовой организации Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства, Политикой в отношении обработки персональных данных в Микрофинансовой организации Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства, Положением о защите персональных данных работников Микрофинансовой организации Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

**АКТ
об уничтожения персональных данных**

г. Астрахань

«__» _____ 20__ г.

Составлен комиссией в составе:

- Председатель комиссии – _____;

Члены комиссии:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

о том, что в связи с достижением целей обработки в присутствии членов комиссии путем измельчения бумаги в очень мелкие полоски с помощью шредера, исключаяющие возможность их восстановления и дальнейшего использования уничтожены следующие персональные данные:

Основание: приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Уведомление работника о получении его персональных данных от третьих лиц

_____ /наименование должности/
МФО АФПМСП
_____ /ФИО/

УВЕДОМЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

«О получении персональных данных от третьих лиц»

Уважаемый (-ая) _____!

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с _____
(указать причину) МФО АФПМСП запросит Ваши персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях _____.

Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи средств почтовой связи.

Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

Генеральный директор _____ И. Н. Азарова

С уведомлением ознакомлена _____ /ФИО/

«__» _____ 20__ г.

Согласие работника на получение работодателем персональных данных от третьих лиц

Генеральному директору МФО АФПМСП
Азаровой И. Н.

от _____

адрес: _____

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____/ФИО/, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие МФО АФПМСП, расположенному по адресу: г. Астрахань, ул. Кирова/ул. Ахшарумова, 73/86, помещение 3, на получение моих персональных данных (указать каких) от третьих лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____/ФИО/

«__» _____ 20__ г.

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне

Генеральному директору МФО АФПМСП

Азаровой И. Н.

от _____

адрес: _____

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____ (ФИО), даю согласие МФО АФПМСП, расположенному по адресу: г. Астрахань, ул. Кирова/ул. Ахшарумова, 73/86, помещение 3, на предоставление _____ (указать кому) следующих моих персональных данных для _____ :

- _____ (указать перечень передаваемых персональных данных)

Настоящее согласие действительно в течение одного месяца с момента его получения.

_____ /ФИО/

«__» _____ 20__ г.

Отзыв работником согласия на обработку персональных данных

Генеральному директору МФО АФПМСП
Азаровой И. Н.

от _____
адрес: _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО), в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у МФО АФПМСП согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ /ФИО/

«__» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
имеющих доступ к персональным данным**

п/п №	Наименование должности	Перечень персональных данных
1	Генеральный директор	Без ограничений
2	Главный бухгалтер	Без ограничений
3	Специалист по кадрам	Персональные данные работников, обрабатываемые с использованием средств автоматизации и без использования таких средств
4	Начальник Центра микрофинансирования, ведущий экономист, старший экономист, экономист	Персональные данные клиентов по микрозаймам (Заемщики, Поручители, Залогодатели), обрабатываемые с использованием средств автоматизации и без использования таких средств
5	Начальник Центра координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства	Персональные данные клиентов Фонда в рамках деятельности Центра обрабатываемые без использования средств автоматизации
6	Руководитель Группы сопровождения, специалист по сопровождению	Персональные данные клиентов по микрозаймам (Заемщики, Поручители, Залогодатели), обрабатываемые с использованием средств автоматизации и без использования таких средств

7	Руководитель Группы залогов, специалист по залогам	Персональные данные клиентов по микрозаймам (Заемщики, Поручители, Залогодатели), обрабатываемые с использованием средств автоматизации и без использования таких средств
8	Системный администратор	Персональные данные обрабатываемые с использованием средств автоматизации
9	Служба правового обеспечения (главный специалист по вопросам экономической безопасности, юрисконсульт)	Без ограничений