

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «САЛЮТ ДЛЯ БИЗНЕСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика обработки персональных данных общества с ограниченной ответственностью «Салют для Бизнеса» (далее – Политика) разработана в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок и особенности обработки персональных данных (далее – ПД), обеспечения безопасности и конфиденциальности ПД.

1.2. Политика определяет порядок обработки ПД и меры по обеспечению безопасности ПД в обществе с ограниченной ответственностью «Салют для Бизнеса» (далее – Общество) с целью защиты прав и свобод человека и гражданина (далее – Субъект ПД) при обработке его ПД, в т.ч. защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Положения Политики являются обязательными для исполнения всеми работниками Общества, имеющими доступ к ПД.

1.4. Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном веб-сайте.

2. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПД

2.1. При осуществлении деятельности, в которой возникает обработка персональных данных, Общество руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- федеральным законом от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- федеральным законом от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;
- федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
- федеральным законом от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- соглашениями Субъектов ПД в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Общества;
- договорами с контрагентами (поставщиками товаров/работ/услуг, клиентами/заказчиками услуг);
- договорами, стороной которых является Субъект ПД;
- поручениями на обработку ПД;
- Уставом Общества;
- локальными нормативными актами Общества (далее – ЛНА).

3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПД И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПД

3.1. Общество осуществляет обработку ПД Субъектов ПД в целях, указанных в Приложении

№ 1 к Политике. Для каждой цели обработки указаны:

- категории и перечень обрабатываемых ПД;
- категория Субъекта ПД;
- правовое основание обработки ПД;
- способы обработки ПД и порядок уничтожения ПД;
- сроки обработки и хранения ПД.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПД

4.1. Принципы обработки ПД

4.1.1. Обработка ПД в Обществе осуществляется на основе следующих принципов:

- законности обработки ПД (законность, справедливая основа и прозрачность в отношении Субъекта ПД);
- достижимости обработки ПД (ограничение обработки ПД достижением конкретных, заранее определенных и законных целей);
- совместимости целей обработки ПД (недопущение объединения баз данных, содержащих ПД, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой);
- соответствия обработки ПД (обработка только тех ПД, которые отвечают целям их обработки);
- минимизации обработки ПД (соответствие содержания и объёма обрабатываемых ПД заявленным целям обработки ПД);
- точности обработки ПД (обеспечение точности, достаточности и актуальности ПД по отношению к целям обработки ПД);
- ограничения хранения ПД (уничтожение ПД по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при невозможности устранения Обществом допущенных нарушений ПД, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);
- целостности и конфиденциальности ПД (обеспечение безопасности ПД, включая защиту от несанкционированной или незаконной обработки и случайной потери, уничтожения или повреждения, с использованием соответствующих технических или организационных мер).

4.1.2. Общество не принимает решения, порождающие юридические последствия в отношении Субъекта ПД или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или при наличии согласия в письменной форме Субъекта ПД.

4.2. Условия обработки ПД

4.2.1. Общество производит обработку ПД при следующих условиях:

- Субъект ПД дал согласие на обработку его ПД для одной или нескольких целей;
- обработка необходима в рамках заключения и (или) исполнения договора, в т.ч. по поручению контрагента Общества;
- обработка необходима в рамках выполнения Оператором функций и обязанностей, возлагаемых нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обработка ПД необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка ПД необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора (в т.ч. при выполнении поручения Общества) или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы Субъекта ПД;
- осуществляется обработка ПД, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Перечень действий с ПД

4.3.1. Общество осуществляет действия с ПД сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

4.3.2. Обработка ПД в Обществе осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка ПД;
- автоматизированная обработка ПД с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка ПД.

4.3.3. В целях информационного обеспечения Общества могут создаваться внутренние справочные материалы с письменного согласия Субъекта ПД.

4.3.4. Общество вправе разместить свои информационные системы с обрабатываемыми ПД в центрах обработки данных, облачной вычислительной инфраструктуре, в т.ч. использовать программное обеспечение по схеме SaaS.

4.4. Конфиденциальность ПД

4.5.1. Общество и иные лица, получившие доступ к ПД, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия Субъекта ПД, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.5. Специальные категории ПД

4.5.1. Общество не осуществляет обработку специальных категорий ПД, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, судимости физических лиц, за исключением сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником Общества/работником контрагента трудовой функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Биометрические ПД

4.6.1. Общество не осуществляет обработку сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПД), которые могут использоваться Оператором для установления личности Субъекта ПД. Общество не рассматривает фотографические изображения Субъектов ПД, используемых им при осуществлении своей деятельности, как биометрические ПД, если не используется биометрическая система распознавания лица.

4.7. Поручение обработки ПД другому лицу

4.7.1. Общество вправе поручить обработку ПД другому лицу с согласия Субъекта ПД, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Такая обработка ПД осуществляется только на основании договора, заключенного между Обществом и третьим лицом.

4.7.2. Общество несет ответственность перед Субъектом ПД за действия лиц, которым Общество поручает обработку ПД.

4.8. Передача ПД

4.8.1. Общество вправе передавать ПД Субъектов ПД третьим лицам, в т.ч. контрагентам Общества, только с согласия Субъекта ПД, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, на основании заключаемого с такими лицами договора. Все третьи лица, которым осуществляется передача ПД Субъектов ПД, обязаны соблюдать требования по обработке ПД, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.8.2. Общество вправе передавать ПД органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, без согласия Субъекта ПД.

4.9. Трансграничная передача ПД

4.9.1. Обществом не осуществляется трансграничная передача ПД на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

4.10. Сроки обработки ПД

4.10.1. ПД Субъектов ПД, обрабатываемые Обществом, подлежат уничтожению в случае:

- достижения целей обработки ПД или утраты необходимости в достижении этих целей;
- отзыва согласия Субъекта ПД на обработку его ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- получение от Субъекта ПД требования об удалении его ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- прекращения деятельности Общества.

4.11. Хранение ПД

4.11.1. Хранение ПД осуществляется в форме, позволяющей определить Субъекта ПД не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД, кроме случаев, когда срок хранения ПД не установлен законодательством Российской Федерации, договором с контрагентом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект ПД.

4.11.2. При сборе ПД, в т.ч. посредством сети Интернет, Обществом обеспечена запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПД граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

4.12. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение ПД

4.12.1. В случае подтверждения факта неточности ПД или неправомерности их обработки в Обществе, ПД подлежат актуализации, а обработка их прекращается.

4.12.2. При достижении целей обработки ПД, а также в случае отзыва Субъектом ПД согласия на их обработку либо получения требования Субъекта ПД о прекращении обработки ПД, ПД подлежат уничтожению, если:

- Оператор вправе осуществлять обработку без согласия Субъекта ПД на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект ПД;
- иное не предусмотрено иным соглашением между Оператором и контрагентом Общества.

4.13. Порядок реагирования на запросы Субъектов ПД, их представителей и уполномоченных органов

4.13.1. При обращении или запросе в письменной или электронной форме Субъекта ПД или его законного представителя на доступ к своим ПД Общество при подготовке ответа на такое обращение или исполнении такого запроса руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, а также условиями договора с контрагентом (если применимо).

4.13.2. В зависимости от информации, предоставленной в запросе, принимается решение о предоставлении доступа Субъекту ПД (его законному представителю) к его ПД, обрабатываемым в Обществе.

4.13.3. Если данных, предоставленных Субъектом ПД или его законным представителем недостаточно для идентификации Субъекта ПД, или предоставление ПД нарушает конституционные права и свободы других лиц, Общество подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение ч. 8 ст. 14 152-ФЗ или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в течение 10 рабочих дней со дня обращения Субъекта ПД или его законного представителя.

4.13.4. Сведения о наличии ПД предоставляются Субъекту ПД при ответе на запрос в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса.

4.13.5. В соответствии с ч. 4 ст. 20 152-ФЗ Общество обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав Субъектов ПД (далее – РКН) по запросу информацию, необходимую для осуществления полномочий РКН, в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса.

4.13.6. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления Обществом в адрес РКН мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5. ПРАВА СУБЪЕКТА ПД

5.1. Субъект ПД принимает решение о предоставлении его ПД и предоставляет согласие на их обработку свободно, по своей воле и в своём интересе. Согласие на обработку ПД может быть дано Субъектом ПД или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2. Субъект ПД имеет право на получение у Общества информации, касающейся обработки его ПД, если такое право не ограничено законодательством Российской Федерации, а именно:

- подтверждение факта обработки ПД Обществом;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- применяемые Обществом способы и действия по обработке ПД;
- наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которым предоставлены ПД или которые имеют доступ к ПД на основании договора с Обществом или в связи с исполнением требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему Субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления Субъектом ПД прав, предусмотренных 152-ФЗ;
- информацию о трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения Обществом обязанностей, установленных ст. 18.1 152-ФЗ;
- иные сведения, предусмотренные законодательством.

Запрос Субъекта ПД должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта ПД или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие Субъекта ПД в отношениях с Обществом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПД Обществом. Кроме того, запрос должен быть подписан Субъектом ПД или его представителем.

5.3. Субъект ПД вправе требовать от Общества уточнения его ПД, их изменения, блокирования или уничтожения, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.4. Если Субъект ПД считает, что Общество осуществляет обработку его ПД с нарушением требований законодательства РФ или иным образом нарушает его права и свободы, Субъект ПД вправе обжаловать действия или бездействие Общества в РКН или в судебном порядке.

5.5. Субъект ПД имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в т.ч. на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.6. Субъект ПД имеет право на отзыв согласия на обработку ПД.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПД

6.1. Безопасность ПД, обрабатываемых Обществом, обеспечивается реализацией правовых, организационных и технических мер, необходимых для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

6.2. Для предотвращения несанкционированного доступа к ПД применяются следующие организационно-технические меры:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки и защиты ПД;
- принятие локальных нормативных актов Общества (далее – ЛНА) в области обработки и защиты ПД;
- ограничение состава лиц, имеющих доступ к ПД;
- Ознакомление работников с требованиями законодательства Российской Федерации и ЛНА по обработке и защите ПД;
- организация учёта, хранения и обращения носителей информации;
- определение угроз безопасности ПД при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработка на основе модели угроз системы защиты ПД;
- проверка готовности и эффективности использования средств защиты информации;
- разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам и программно-аппаратным средствам обработки ПД;
- регистрация и учёт действий пользователей информационных систем ПД;
- использование антивирусных средств;
- реализация системы резервного копирования ПД, обрабатываемых в информационных системах ПД;
- применение в необходимых случаях средств межсетевого экранирования, обнаружения вторжений, анализа защищенности и средств криптографической защиты информации;
- использование шифрования трафика передачи ПД (https, ipsec, tls, pptp, ssh);
- использование средств мониторинга событий информационной безопасности;
- организация пропускного режима на территорию общества, охраны помещений с техническими средствами обработки ПД;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах ПД;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПД.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Иные права и обязанности Общества как Оператора определяются 152-ФЗ.

7.2. Общество, его работники несут гражданско-правовую, административную и иную ответственность за несоблюдение принципов и условий обработки ПД, а также за разглашение или незаконное использование ПД в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Общество осуществляет пересмотр Политики на периодической основе или по мере необходимости и может вносить в неё изменения.

Версия от 11.08.2026 г.

Приложение № 1

Перечень ПД, обрабатываемых в Обществе

Содержание и объём обрабатываемых ПД определяются исходя из целей обработки. Не обрабатываются ПД, избыточные или несовместимые по отношению к основным целям обработки ПД, определенным Политикой. При этом конкретные цели обработки и перечень обрабатываемых ПД прямо устанавливаются в согласии на обработку ПД, которое предоставляет Субъект ПД.

1. Подбор персонала

Таблица № 1.1

Цель обработки ПД	Рассмотрение кандидатуры на вакантные должности				
Категория Субъекта ПД	Кандидаты	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД ¹	Смешанный: автоматизированный ² и неавтоматизированный ³
Правовое основание обработки ПД	Согласие на обработку ПД	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД		Срок обработки и хранения: - до заключения между Субъектом ПД и Обществом трудового договора как между работодателем и работником, для выполнения трудовых обязанностей по вакансии, в ответ на которую субъект персональных данных направил резюме; или - 30 дней с момента сообщения Обществом о прекращении рассмотрения резюме по вакансии; или - 5 лет с момента включения субъекта персональных данных в кадровый резерв оператора персональных данных.	
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); пол; возраст; дата рождения; место рождения; реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган); сведения о гражданстве; номер контактного телефона; адрес электронной почты; наличие водительского удостоверения (с указанием категории); сведения о владении иностранными языками (с указанием уровня владения); сведения о хобби, увлечениях, спортивных разрядах и т.д.; отношение к воинской и государственной гражданской службе; сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); сведения о трудовой деятельности (период работы, наименование места работы с указанием адреса и телефона, должность/количество подчиненных); сведения о семейном положении, о составе семьи; сведения о близких родственниках; сведения о желаемом размере заработной платы.				

Таблица № 1.2

Цель обработки ПД	Учёт кандидатов в составе кадрового резерва				
Категория Субъекта ПД	Кандидаты	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ	Смешанный: автоматизированный ⁵

¹ При необходимости уничтожения большого количества носителей ПД или применения специальных способов уничтожения допускается привлечение специализированных организаций.

² При автоматизированном способе обработки ПД уничтожаются путем удаления их из информационных систем с помощью встроенных средств.

³ При обработке неавтоматизированным способом ПД уничтожаются путем измельчения в бумагорезательных машинах (шредерах).

⁵ При автоматизированном способе обработки ПД уничтожаются путем удаления их из информационных систем с помощью встроенных средств.

				уничтожения ПД ⁴	и неавтоматизированный ⁶
Правовое основание обработки ПД	Согласие на обработку ПД	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	Срок обработки и хранения: - 5 лет с момента включения субъекта персональных данных в кадровый резерв оператора персональных данных.		
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); пол; возраст; дата рождения; место рождения; сведения о гражданстве; номер контактного телефона; адрес электронной почты; наличие водительского удостоверения (с указанием категории); сведения о владении иностранными языками (с указанием уровня владения); сведения о хобби, увлечениях, спортивных разрядах и т.д.; сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); сведения о трудовой деятельности (период работы, наименование места работы с указанием адреса и телефона, должность/количество подчиненных); сведения о семейном положении; сведения о желаемом размере заработной платы.				

2. Управление персоналом

Таблица № 2.1

Цель обработки ПД	Исполнение обязательств в рамках трудовых отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации				
Категория Субъекта ПД	Работники; Уволенные работники	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный
Правовое основание обработки ПД	ТК РФ, НК РФ, 229-ФЗ от 02.10.2007, 167-ФЗ от 15.12.2001, 173-ФЗ от 17.12.2001, 402-ФЗ от 06.12.2011, 400-ФЗ от 28.12.2013, ПП РФ № 719 от 27.11.2006; 255-ФЗ от 29.12.2006; 125-ФЗ от 22.10.2004				
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	Срок обработки – на время действия трудового договора. Срок хранения – 5 лет (пп. 5 п. 3 ст. 24 НК РФ; ст. 29 ФЗ № 402-ФЗ). Срок архивного хранения документов по личному составу: созданных после 2003 г. – 50 лет, созданных до 2003 г. – 75 лет.				
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; адрес фактического места жительства; адрес регистрации по месту пребывания; контактный телефон; табельный номер; адрес электронной почты; гражданство; реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган); ИНН; СНИЛС; сведения об отчислениях в СФР; сведения о социальных льготах и о социальном статусе; реквизиты банковского счета; сведения о заработной плате и иных выплатах; сведения об исполнительных производствах; семейное положение; сведения о составе семьи; данные свидетельства о браке (о расторжении брака); данные свидетельства о смене имени (фамилии/отчества); данные свидетельства о рождении; сведения о временной нетрудоспособности; сведения об образовании, повышении квалификации, ученой степени, профессии, пройденных тренингах и ином обучении (включая сведения о выданных удостоверениях, дипломах, свидетельствах и др. документах, подтверждающих полученное образование, квалификацию, статус, профессию, знания); сведения о воинском учете; данные трудовой книжки; место работы, должность; сведения об отпусках и командировках; сведения об участии в иных организациях; данные, содержащиеся в свидетельстве о смерти; подпись, расшифровка подписи.				

Таблица № 2.2

Цель обработки ПД	Организация, обеспечение и регулирование трудовых и непосредственно связанных с ними отношений
--------------------------	---

⁴ При необходимости уничтожения большого количества носителей ПД или применения специальных способов уничтожения допускается привлечение специализированных организаций.

⁶ При обработке неавтоматизированным способом ПД уничтожаются путем измельчения в бумагорезательных машинах (шредерах).

Категория Субъекта ПД	Работники	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный
Правовое основание обработки ПД	ТК РФ; Трудовой договор; Согласие на обработку ПД	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД		Срок обработки и хранения – на время действия трудового договора	
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; возраст; пол; гражданство; реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган); реквизиты заграничного паспорта (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган); СНИЛС; ИНН; адрес регистрации, адрес фактического проживания; номер контактного телефона; адрес электронной почты; сведения о семейном положении и составе семьи; сведения о наградах; сведения об образовании, повышении квалификации, ученой степени, ученого звания; сведения о занимаемой должности; сведения о воинском учете; сведения из карточки Т-2; сведения о режиме и условиях труда; табельный номер; информация об отсутствии на работе (с указанием даты и причины); банковские реквизиты (включая номер банковской карты); данные о предыдущих местах работы; сведения о доходах; сведения о трудовом стаже и трудовой деятельности; сведения о временной нетрудоспособности; сведения об отпусках и командировках; сведения об отчислениях в СФР; сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством РФ; марка автомобиля, государственный номер автомобиля; фотография; расположение рабочего места; грейд/разряд; сведения о награждениях, поощрениях; результаты проведенных оценочных мероприятий; информация об отсутствии на работе; количество детей, их возраст и дата рождения, пол; коэффициенты и суммы премирования; наличие инвалидности и её группа; дата и основание увольнения; неиспользованные дни отпуска; тип трудоустройства; сведения об участии в иных организациях; сведения об отсутствии и (или) наличии неисполненной задолженности перед какими-либо физическими и (или) юридическими лицами.				

Таблица № 2.3

Цель обработки ПД	Содействие в повышении квалификации и обучении				
Категория Субъекта ПД	Работники	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный
Правовое основание обработки ПД	Согласие на обработку ПД	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД		Срок обработки и хранения – на время действия трудового договора работника Общества	
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган); номер контактного телефона; адрес электронной почты; сведения об образовании, повышении квалификации.				

Таблица № 2.4

Цель обработки ПД	Обеспечение кадрового учёта				
Категория Субъекта ПД	Родственники работников	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный
Правовое основание обработки ПД	ТК РФ; 125-ФЗ от 22.10.2004	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД		Срок обработки и хранения – на время действия трудового договора работника Общества. Срок архивного хранения документов по личному составу: созданных после 2003 г. – 50 лет, созданных до 2003 г. – 75 лет.	
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество; степень родства; дата рождения.				

Таблица № 2.5

Цель обработки ПД	Предоставление компенсаций, льгот и иных выплат в предусмотренных законом случаях				
-------------------	---	--	--	--	--

Категория Субъекта ПД	Родственники работников	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный
Правовое основание обработки ПД	ТК РФ; 165-ФЗ от 16.07.1999; 255-ФЗ от 29.12.2006	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД		Срок обработки и хранения – на время действия трудового договора работника Общества	
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган); данные свидетельства о рождении; номера банковских счетов для перевода средств; данные, содержащиеся в свидетельстве о смерти.				

Таблица № 2.6

Цель обработки ПД	Управление конфликтом интересов				
Категория Субъекта ПД	Родственники работников	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный
Правовое основание обработки ПД	Согласие на обработку ПД	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД		Срок обработки и хранения – на время действия трудового договора работника Общества	
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; степень родства; ИНН; место работы, должность.				

3. Ведение основной деятельности

Таблица № 3.1

Цель обработки ПД	Поиск, определение и коммуникация с лицами, заинтересованными в продуктах, сервисах и услугах				
Категория Субъекта ПД	Потенциальные контрагенты; Представители потенциальных контрагентов	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный
Правовое основание обработки ПД	Согласие на обработку ПД	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД		Срок, необходимый Обществу для достижения целей обработки	
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество; контактный номер телефона; адрес электронной почты; должность; наименование компании.				

Таблица № 3.2.

Цель обработки ПД	Маркетинговые коммуникации и информирование о продуктах, сервисах и услугах				
Категория Субъекта ПД	Представители контрагентов; Пользователи	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный
Правовое основание обработки ПД	Согласие на обработку ПД	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД		Срок, необходимый Обществу для достижения целей обработки	
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество; контактный номер телефона; адрес электронной почты; должность; наименование компании.				

Таблица № 3.3

Цель обработки ПД	Предоставление продуктов, сервисов и услуг заказчикам				
Категория Субъекта ПД	Контрагенты; Пользователи	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный

Правовое основание обработки ПД	ГК РФ; Договор	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	Срок, необходимый Обществу для достижения целей обработки
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество; место работы, должность; контактный телефон; адрес электронной почты; ОГРНИП; ИНН; подпись, расшифровка подписи; сведения, содержащиеся в доверенностях.		

Таблица № 3.4

Цель обработки ПД	Бухгалтерский учёт				
Категория Субъекта ПД	Контрагенты	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный
Правовое основание обработки ПД	Договор	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД		Определенный законодательством Российской Федерации срок и необходимый Обществу для достижения целей обработки	
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество; ОГРНИП; ИНН сведения о банковских реквизитах, в том числе о банковском счёте; адрес направления корреспонденции; контактный номер телефона; адрес электронной почты; подпись, расшифровка подписи.				

Таблица № 3.5

Цель обработки ПД	Обработка обращений заявителей				
Категория Субъекта ПД	Заявители	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный
Правовое основание обработки ПД	Обращение заявителя	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД		Определенный законодательством РФ срок и необходимый Обществу для достижения целей обработки	
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество; реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган); адрес направления корреспонденции; контактный номер телефона; адрес электронной почты; подпись, расшифровка подписи; сведения, содержащиеся в заявлении.				

Таблица № 3.6

Цель обработки ПД	Проверка благонадежности работников контрагентов при оказании услуг Обществу				
Категория Субъекта ПД	Работники контрагентов	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Смешанный: автоматизированный и неавтоматизированный
Правовое основание обработки ПД	Согласие на обработку ПД	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД		Срок обработки и хранения: 30 дней с момента получения согласия на обработку ПД или на время действия договора	
Перечень ПД	Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган); сведения о гражданстве; дата и место рождения; ИНН; адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания); номер контактного телефона.				

Таблица № 3.7

Цель обработки ПД	Анализ эффективности веб-сайта				
Категория Субъекта ПД	Пользователи	Категория ПД	Иные	Способ обработки ПД и способ уничтожения ПД	Автоматизированный
Правовое основание обработки ПД	Согласие на обработку ПД	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	Срок необходимый Обществу для достижения целей обработки		

Перечень ПД	Электронные пользовательские данные: идентификаторы пользователя; сетевые адреса; файлы Cookies; идентификаторы устройств; размеры и разрешение экрана; сведения об аппаратном и программном обеспечении (например, браузерах, операционной системе, установленных приложениях); геолокация; языковые настройки; часовой пояс; время и статистика использования информационных ресурсов; действия пользователей в сервисах; источники переходов на веб-страницы; отправленные поисковые и иные запросы; созданный пользователем контент.
---------------------------	---