Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «ЦБС КонсалтПро»
от «15» июля 2026 г. № 40/26

Рабочая инструкция РИ.PD_01_L2

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ООО «ЦБС КОНСАЛТПРО»

Этот документ является собственностью ООО «ЦБС КонсалтПро» и носит конфиденциальный характер. Содержание данного документа не может воспроизводиться целиком или по частям, либо передаваться третьим лицам, не являющимся сотрудниками ООО «ЦБС КонсалтПро».

Содержание

1. Общие положения 3
2. Основные понятия 3
3. Цели обработки персональных данных 4
4. Правовые основания обработки персональных данных 5
5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных 8
6. Принципы и условия обработки персональных данных 9
7. Способы обработки персональных данных 11
8. Обеспечение безопасности персональных данных 13
9. Передача и поручение обработки персональных данных 14
10. Сроки обработки персональных данных 16
11. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных 17
12. Права субъекта персональных данных 19
13. Права и обязанности оператора 20
14. Ответственность 22
15. Заключительные положения 22
16. Список изменений 23
Приложение 1. Перечень Персональных Данных, обрабатываемых В ООО «ЦБС КонсалтПро» 24

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «ЦБС КонсалтПро» (далее – Политика) разработана в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика составлена в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – № 152-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в области защиты персональных данных.

1.3. Политика определяет цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, принципы и условия обработки персональных данных, а также меры защиты персональных данных, направленные на обеспечение выполнения обществом с ограниченной ответственностью «ЦБС КонсалтПро», как оператором персональных данных (далее – Оператор, Общество, ООО «ЦБС КонсалтПро») обязанностей, предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Политика действует в отношении любой информации, содержащей персональные данные, обрабатываемой ООО «ЦБС КонсалтПро» с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств и распространяется на все процессы обработки персональных данных, включающие сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.5. Политика вступает в силу с момента ее утверждения Генеральным директором ООО «ЦБС КонсалтПро».

1.6. Настоящая Политика обязательна для исполнения всеми работниками ООО «ЦБС КонсалтПро», осуществляющими обработку персональных данных или имеющими доступ к персональным данным.

1.7. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства ООО «ЦБС КонсалтПро», а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Настоящая Политика является общедоступным документом, доступ к которому не может быть ограничен и подлежит опубликованию на официальном сайте ООО «ЦБС КонсалтПро» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://dbs-consultpro.ru/, а также на внутреннем корпоративном ресурсе по адресу: https://life.ibs.ru/docs/shared/. Учитывая, что доступ к настоящей Политике имеет неограниченный круг лиц, в ней не публикуется подробная информация о принятых ООО «ЦБС КонсалтПро» мерах по защите персональных данных, а также иная информация, использование которой неограниченным кругом лиц может нанести ущерб Обществу или субъектам персональных данных.

2. Основные понятия

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

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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.

Неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств вычислительной техники.

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.

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

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных не производится.

3.2. Обработка персональных данных в ООО «ЦБС КонсалтПро» осуществляется в следующих целях:

3.2.1. Подбор персонала.

3.2.2. Формирование и ведение кадрового резерва.

3.2.3. Кадровый учет, расчеты с персоналом и управление персоналом.

3.2.4. Организация заключения и обеспечение исполнения договоров банковского обслуживания.

3.2.5. Организация заключения и обеспечение исполнения договоров добровольного медицинского страхования.

3.2.6. Обеспечение корпоративной мобильной связью.

3.2.7. Обеспечение визитными карточками.

3.2.8. Обеспечение безопасных условий труда.

3.2.9. Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах недвижимости.

3.2.10. Информационно-технологическое обеспечение деятельности персонала.

3.2.11. Обеспечение эффективности и устойчивости деятельности.

3.2.12. Преддоговорная деятельность.

3.2.13. Договорная деятельность.

3.2.14. Осуществление внешнего информационного взаимодействия (коммуникации, маркетинг).

3.2.15. Освещение и представление деятельности Общества.

3.2.16. Организация и управление функционированием сайта.

3.2.17. Предоставление сведений по запросам.

3.2.18. Организация процесса оформления, выдачи, отзыва УКЭП.

3.3. Правовое основание обработки персональных данных для каждой цели обработки персональных данных приведено в Приложении №1 к настоящей Политики.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Общество осуществляет обработку персональных данных.

4.2. Основанием обработки персональных данных в ООО «ЦБС КонсалтПро» являются следующие нормативные правовые акты и документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Воздушный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Приказ ФНС России от 29.09.2022 г. № ЕД-7-11/87878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме»;
- Приказ ФНС России от 15.10.2020 г. № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц»;
- Приказ Минтруда России от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;
- Федеральный закон от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 165-ФЗ от 16.07.1999 г. «Об основах обязательного социального страхования»;
- Постановление Правления Российской Федерации от 31.10.2022 г. № 243п «Об утверждении форм и форматов сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка заполнения форм указанных сведений»;
- Постановление Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 12.12.2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», законодательство субъектов РФ в части квотирования рабочих мест для инвалидов (если обрабатываются сведения об инвалидности);
- Федеральный закон от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», раздел III Положения;

- Постановление Правительства Российской Федерации № 749 «Положения об особенностях направления работников в служебные командировки»;
- Федеральный закон от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации»;
- Приказ Минтранса Российской Федерации № 134 от 08.11.2006 г. «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации»;
- Приказ Минтранса Российской Федерации № 15 от 29.01.2008 г. «Об установлении формы пассажирского билета и багажной квитанции покупонного автоматизированного оформления в гражданской авиации»;
- Приказ Минтранса Российской Федерации № 116 от 18.05.2010 г. «Об установлении формы электронного многоцелевого документа»;
- Приказ Минтранса России № 322 от 21.08.2012 г. «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
- Приказ Минтруда России № 223н от 20.04.2022 г. «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»;
- Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 15.04.2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»;
- Приказ МЧС России № 806 от 18.11.2021 г. «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон № 39-ФЗ от 22.04.1996 г. «О рынке ценных бумаг»;
- Федеральный закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Приказ Минфина Российской Федерации № 49 от 13.06.1995 г. «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Федеральный закон № 294-ФЗ от 26.12.2008 г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон № 315-ФЗ от 01.12.2007 г. «О саморегулируемых организациях»;
- Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Приложения № 2 к Приказу ФНС России от 30.05.2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Приказ Минцифры России от 08.11.2021 г. № 1138 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестров, выданных аккредитованными удостоверяющими центрами квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, а также предоставления информации из таких реестров, включая требования к формату предоставления такой информации»;
- Устав ООО «ЦБС КонсалтПро»;
- трудовой договор;
- договор, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

5.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 3 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.2. Состав обрабатываемых персональных данных, с указанием цели обработки, правового основания обработки, категории субъектов персональных данных, сроков и способов обработки персональных данных, представлен в приложение №1 к настоящей Политике.

5.3. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в настоящей Политике, Обществом осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

- физические лица, являющиеся кандидатами на замещение вакантной должности (соискатели, кандидаты);
- действующие работники;
- близкие родственники работников;
- уволенные работники;
- участники ООО «ЦБС КонсалтПро»;
- бенефициары ООО «ЦБС КонсалтПро»;
- представители контрагентов юридического лица;
- контрагенты (индивидуальные предприниматели, физические лица со статусом «Самозанятый», физические лица, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера);
- физические лица, являющиеся участниками мероприятий, проводимых ООО «ЦБС КонсалтПро»;
- заявители обращений (представители контрагентов юридического лица, физические лица, граждане, являющиеся субъектами персональных);
- должностные лица государственных контрольных (в том числе надзорных) органов;

- посетители офисного здания ООО «ЦБС КонсалтПро»;
- посетители сайта ООО «ЦБС КонсалтПро» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.4. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных, ООО «ЦБС КонсалтПро» не обрабатываются. Фотографическое изображение субъекта персональных данных и потоковая видеозапись, полученная в результате видеонаблюдения за офисными помещениями ООО «ЦБС КонсалтПро» в целях обеспечения безопасности работников, посетителей и имущества компании, не используются для установления личности субъекта персональных данных.

5.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни субъекта персональных данных, ООО «ЦБС КонсалтПро» не производится.

5.6. Обработка персональных данных, касающихся состояния здоровья, осуществляется только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и в составе сведений, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.7. ООО «ЦБС КонсалтПро» вправе осуществлять обработку сведений о судимости только в случаях и в порядке, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. В рамках своей деятельности ООО «ЦБС КонсалтПро» вправе осуществлять обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в форме и порядке, предусмотренном положениями статьи 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ, с учетом установленных субъектом персональных данных запретов и ограничений.

5.9. Общество не создает общедоступные источники персональных данных.

5.10. Общество обрабатывает обезличенные персональные данные о посетителях официального сайта ООО «ЦБС КонсалтПро» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с помощью сервисов веб-аналитики Яндекс.Метрика, в том числе файлы «cookie» в целях анализа использования сайта Общества и улучшения его работы.

6. Принципы и условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется Обществом в соответствии со следующими принципами:

- 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 производится;
- объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой не производится;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки;
- обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки

персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных;

- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные уничтожаются по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется Обществом в следующих случаях:

- получено согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в рамках исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не содержит положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Общество функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Общества или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом «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», либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона №152-ФЗ, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6.3. Обработка обезличенных персональных данных о посетителях официального сайта ООО «ЦБС КонсалтПро» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе файлов «cookie», осуществляется исключительно с согласия пользователя сайта на обработку его персональных данных с

использованием метрических сервисов. Согласие предоставляется путем принятия пользователем сайта условий, указанных на всплывающем информационном баннере и (или) совершения конклюдентных действий - продолжение использования сайта, и при условии, что пользователь разрешил это в настройках браузера (включено сохранение файлов «cookie» и использование технологии JavaScript). В случае отказа от обработки файлов «cookie» пользователю необходимо прекратить использование сайта или отключить использование файлов «cookie» в настройках браузера, при этом некоторые функции сайта могут стать недоступны. Согласие действует с момента его предоставления и в течение всего периода использования сайта пользователем.

6.4. Общество в процессе своей деятельности не принимает решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих права и законные интересы субъектов, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных. Данные, имеющие юридические последствия или затрагивающие права и законные интересы субъекта, подлежат перед их использованием проверке со стороны уполномоченных работников ООО «ЦБС КонсалтПро».

6.5. Общество в процессе своей деятельности обеспечивает конфиденциальность обрабатываемых персональных данных, в частности ООО «ЦБС КонсалтПро» не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7. Способы обработки персональных данных

7.1. ООО «ЦБС КонсалтПро» осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств (смешанная обработка), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.2. Автоматизированная обработка персональных данных.

7.2.1. Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется с помощью средств вычислительной техники, как установленных локально, так и объединенных в информационные системы персональных данных. При автоматизированной обработке, персональные данные содержатся на машинных носителях персональных данных. Фиксация персональных данных на машинном носителе производится с использованием средств вычислительной техники (копирование персональных данных на любой съемный или несъемный машинный носитель, ввод персональных данных в базу данных и т.п.).

7.2.2. Доступ к информационным системам персональных данных предоставляется уполномоченным работникам только для исполнения ими своих функций и должностных обязанностей.

7.3. Неавтоматизированная обработка персональных данных.

7.3.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм.

7.3.2. Фиксация персональных данных, обрабатываемых в целях заведомо не совместимых между собой, не производится. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

7.3.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники Общества или лица, осуществляющие такую обработку по договору с ООО «ЦБС КонсалтПро»), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, а также категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами ООО «ЦБС КонсалтПро».

7.3.4. При неавтоматизированной обработке персональных данных, предполагающей использование типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, соблюдаются следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Общества, 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, а также общее описание используемых Обществом способов обработки персональных данных;
- типовая форма предусматривает 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;
- типовая форма составляется 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;
- типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

7.3.5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Общество, или в иных аналогичных целях, соблюдаются следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) предусмотрена актом Общества, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Общество, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;
- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;
- персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Общество.

8. Обеспечение безопасности персональных данных

8.1. Общество при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в ООО «ЦБС КонсалтПро» достигается, в частности:

- назначением в установленном порядке лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Обществе;
- утверждением внутренних организационно-распорядительных документов по вопросам обработки и защиты персональных данных в Обществе;
- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- определением уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением предусмотренных нормативными правовыми актами в области обработки и защиты персональных данных организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;
- организацией режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- оценкой вреда (возможных последствий), который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства в области обработки и защиты персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых обществом мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, настоящей Политикой и иными локальными нормативными актами;
- ознакомлением работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, внутренними документами Общества по вопросам обработки персональных данных, требованиями к защите персональных данных;

– осуществлением контроля соответствия обработки и защиты персональных данных в Обществе требованиям действующего законодательства, настоящей Политики и иных локальных нормативных актов;

8.3. Общество, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, обеспечивает взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области обеспечения безопасности, о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

8.4. В случае появления обстоятельств непреодолимой силы, возникших в результате событий чрезвычайного характера, которые невозможно предвидеть и предотвратить, работники Общества, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принять все возможные меры по недопущению нарушения прав субъектов персональных данных.

9. Передача и поручение обработки персональных данных

9.1. Передача персональных данных.

9.1.1. ООО «ЦБС КонсалтПро» не осуществляет передачу персональных данных третьим лицам без предварительного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, описанных в подпункте 9.1.2.

9.1.2. Общество вправе осуществлять передачу персональных данных без получения предварительного согласия субъектов персональных данных в следующих случаях:

– осуществляется передача персональных данных работников ООО «ЦБС КонсалтПро» в рамках выполнения требований законодательства Российской Федерации;

– раскрытие информации необходимо в целях сохранения жизни и здоровья субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных в данный момент невозможно;

– осуществляется передача персональных данных по мотивированному запросу уполномоченных органов в рамках следствия, оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

– осуществляется передача персональных данных по решению органов Прокуратуры или судебных органов Российской Федерации;

– в иных случаях, определенных законом Российской Федерации.

9.1.3. Общество вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9.1.4. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные, внутри ООО «ЦБС КонсалтПро» определяется должностными обязанностями работников и (или) приказом генерального директора.

9.1.5. К третьим лицам относятся партнеры ООО «ЦБС КонсалтПро», включая аффилированных лиц, участников, исполнителей по договорам (в том числе организации — владельцы серверов, лица, которые осуществляют звонки, СМС-рассылки, любые иные виды рассылок и уведомлений, лица, которые проводят опросы и исследования), подрядчики и агенты.

9.1.6. Перечень третьих лиц, которым осуществляется передача персональных данных субъектов персональных данных размещен на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://dbs-consultpro.ru/, а также на внутреннем корпоративном ресурсе по адресу: https://life.ibs.ru/docs/shared/. Указанный перечень третьих лиц, которым осуществляется передача персональных данных субъектов персональных данных подлежит актуализации не реже одного раза в квартал.

9.2. Поручение обработки персональных данных.

9.2.1. Общество, как оператор персональных данных, вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта. В поручении ООО «ЦБС КонсалтПро» определяет перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, способы и цели обработки, установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

9.2.2. Перечень юридических лиц, осуществляющих обработку персональных данных по поручению Общества размещен на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://dbs-consultpro.ru/а также на внутреннем корпоративном ресурсе по адресу: https://life.ibs.ru/docs/shared/. Указанный перечень третьих лиц, осуществляющих обработку персональных данных по поручению Общества подлежит актуализации не реже одного раза в квартал.

9.2.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ООО «ЦБС КонсалтПро», соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой. В поручении Общество определяет перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, способы и цели обработки, установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

9.2.4. При поручении обработки персональных данных другому лицу ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет ООО «ЦБС КонсалтПро». Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, несет ответственность перед ООО «ЦБС КонсалтПро».

9.2.5. Лица, получившие доступ к персональным данным субъекта, предупреждены об использовании полученных персональных данных исключительно в целях, для которых они переданы и о запрете распространения и раскрытия третьим лицам без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9.3. Распространение персональных данных.

9.3.1. Общество в рамках своей деятельности вправе осуществлять распространение персональных данных только при наличии соответствующего согласия субъекта персональных данных и в строгом соответствии с требованиями, установленными статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

9.3.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

9.3.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, предоставляется непосредственно Обществу.

9.3.4. Субъект персональных данных указывает в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения перечень персональных данных для каждой категории персональных данных.

9.3.5. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Обществом неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ субъекту персональных данных в установлении запретов и условий, предусмотренных статьей 9 Федерального закона «О персональных данных», не допускается.

9.3.6. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации. Общество, в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных, опубликовывает информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

9.3.7. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения прекращается с момента поступления требования субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

9.4. ООО «ЦБС КонсалтПро» обязуется и обязует третьих лиц при передаче им права на обработку персональных данных соблюдать конфиденциальность обрабатываемых персональных данных и не использовать персональные данные без законных оснований.

9.5. Общество в процессе своей деятельности вправе осуществлять трансграничную передачу персональных данных. При осуществлении трансграничной передачи персональных данных Общество обязуется соблюдать требования, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 152-ФЗ, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества.

10. Сроки обработки персональных данных

10.1. Срок обработки персональных данных в Обществе определяется:

- сроком действия договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- сроком, установленным в соответствующем согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- сроком, установленным законодательством Российской Федерации.

10.2. Срок обработки персональных данных с использованием метрических сервисов для анализа использования, измерения и повышение уровня производительности сайта Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет определен периодом использования сайта пользователем.

10.3. Условием прекращения обработки персональных данных может являться:

- достижение целей обработки персональных данных или утрата необходимости в достижении этих целей обработки персональных данных;
- истечение срока действия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки персональных данных;
- выявление неправомерной обработки персональных данных;
- прекращение деятельности Общества.

10.4. Хранение персональных данных в ООО «ЦБС КонсалтПро» осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

10.5. Общество обеспечивает раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. Места хранения персональных данных (материальных носителей) и перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ определены внутренними нормативными документами ООО «ЦБС КонсалтПро».

10.6. Общество обеспечивает сохранность персональных данных и соблюдает условия, исключающие несанкционированный доступ к персональным данным.

10.7. Срок хранения персональных данных определяется в соответствии со сроками, установленными приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», сроками исковой давности, а также иными сроками, установленными законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами ООО «ЦБС КонсалтПро».

10.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированную информационную систему персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов документов, содержащих персональные данные.

10.9. Для хранения персональных данных Общество использует исключительно базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

11. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных

11.1. Общество осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к субъекту персональных данных, в случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

11.2. Общество осуществляет уточнение (актуализацию, исправление) персональных данных в случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

11.3. Общество осуществляет прекращение обработки персональных данных или обеспечивает прекращение, в случаях:

- выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой ООО «ЦБС КонсалтПро» или лицом, действующим по поручению Общества, в срок не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;
- обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;
- достижения цели обработки персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

11.4. Общество осуществляет уничтожение персональных данных или обеспечивает их уничтожение, в случаях:

- отсутствия возможности обеспечить правомерность обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;
- достижения цели обработки персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Обществом и субъектом персональных данных либо если ООО «ЦБС КонсалтПро» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Обществом и субъектом персональных данных либо если ООО «ЦБС КонсалтПро» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами;
- достижения максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты окончания срока хранения.

11.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока Общество осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

11.6. Уничтожение персональных данных Обществом по окончанию срока их обработки на бумажных носителях производится с помощью бумагорезательных машин, гарантирующих невозможность восстановления носителя, на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

11.7. Уничтожение персональных данных подтверждается оформлением акта об уничтожении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12. Права субъекта персональных данных

12.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в порядке, форме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Обществом;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые Обществом способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Обществом или на основании федерального закона;
- перечень обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения Обществом обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

12.2. Для реализации своего права на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных, субъект персональных данных или его законный представитель должен направить в ООО «ЦБС КонсалтПро» запрос, содержащий следующую информацию:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя,
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе,
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения),
- либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором,
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

12.3. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Общество предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

12.4. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ООО «ЦБС КонсалтПро» или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемых сведений не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

12.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Общество или направить повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 12.4, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 12.1, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

12.6. Субъект персональных данных имеет право на уточнение своих персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случаях, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки или используются в целях, не заявленных ранее при предоставлении субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

12.7. Субъект персональных данных имеет право обратиться в Общество с требованием о прекращении обработки персональных данных. ООО «ЦБС КонсалтПро» оставляет за собой право продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если такая обработка будет осуществляться при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

12.8. Субъект персональных данных имеет право на отзыв согласия на обработку своих персональных данных.

12.9. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, в случае, когда субъект считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ.

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

13. Права и обязанности оператора

13.1. Права оператора персональных данных.

13.1.1. Общество вправе поручать обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта.

13.1.2. Общество вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

13.1.3. Общество вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

13.1.4. Общество вправе самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено другими федеральными законами.

13.2. Обязанности оператора персональных данных.

13.2.1. Общество обязано отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей, а также предоставлять субъекту персональных данных запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ.

13.2.2. Общество обязано до начала обработки предоставить субъекту персональных данных информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в случаях, когда персональные данные получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона № 152-ФЗ.

13.2.3. Общество обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку, в случаях, когда в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными.

13.2.4. Общество обязано иметь доказательства получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательства наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

13.2.5. Общество обязано своевременно уточнять, блокировать и (или) уничтожать персональные данные в случаях, когда такие персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными, не соответствуют заявленным целям обработки или цели обработки которых были достигнуты, в случае истечения сроков хранения таких персональных данных, получения соответствующего распоряжения уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, или отзыва согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

13.2.6. Общество обязано издать и опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

13.2.7. Общество обязано организовать обработку персональных данных, в том числе принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных требованиями Федерального закона №152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

13.2.8. Общество обязано обеспечить взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации.

13.2.9. Общество обязано, в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, с момента выявления такого инцидента, уведомить федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обеспечения безопасности и уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

13.2.10. Общество обязано сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10

рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления Обществом в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13.2.11. Общество обязано не раскрывать и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

13.2.12. Общество обязано при сборе персональных данных обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

14. Ответственность

14.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14.2. В случаях нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных, несанкционированного доступа к ним и нанесения Обществу, клиентам и контрагентам материального или иного ущерба виновные лица несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность.

14.3. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящая Политика является локальным нормативным актом ООО «ЦБС КонсалтПро» по вопросам обработки персональных данных.

15.2. Внутренний контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в ООО «ЦБС КонсалтПро».

15.3. Субъекты персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в Обществе, могут получить разъяснения по вопросам обработки своих персональных данных, а также реализовать свои права и законные интересы, направив соответствующий письменный запрос по почтовому адресу ООО «ЦБС КонсалтПро»: 127434, г. Москва, Дмитровское ш., д. 9б, эт. 5, пом. XIII, ком. 20, или посредством электронной почты по адресу: info@dbs-consultpro.ru.

16. Список изменений

№ версии	Дата	Предмет изменения	Кем выдано
01	17.04.2025	Новый документ	В. Семина
02	15.07.2026	Изменен п. 9.5. в связи с планируемым началом осуществления деятельности по трансграничной передаче персональных данных	В. Семина

Приложение 1. Перечень Персональных Данных, обрабатываемых в ООО «ЦБС КонсалтПро»

№ п/п	Укрупненная цель обработки ПДн	Цель обработки ПДн	Категория субъектов ПДн	Описание категории субъектов ПДн	Состав ПДн	Категории обрабатываемых ПДн	Правовое основания	Сроки обработки и хранения, или условия прекращения обработки	Сроки хранения
1.	Подбор персонала	1) Поиск соискателей на замещение вакантных должностей (трудоустройство). 2) Осуществление информационного взаимодействия с соискателями. 3) Оценка соответствия соискателей применимым требованиям, включая проверку знаний и способностей, проведение опросов. 4) Проверка полноты и достоверности предоставленных соискателями сведений. 5) Принятие решения о приеме либо отказе в приеме на работу 6) Преддоговорное взаимодействие с соискателем.	Работники	– Работник компании, осуществляющий взаимодействие с кандидатом	– фамилия, имя, отчество; – адрес корпоративной электронной почты; – корпоративный контактный номер телефона и (или) иные контактные данные; – наименование должности; – наименование текущего места трудоустройства.	Иная	– Должностная инструкция (осуществление взаимодействия в рамках выполнения должностных обязанностей); – Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ, соответствующее требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (в случае осуществления передачи третьим лицам).	Срок обработки ПДн определен сроком действия трудового договора. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 75 лет (для документов, созданных до 2003 г) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению; – 50 лет для документов, созданных после 2003 г.) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению; – постоянно (для руководителей Компании, членов руководящих, исполнительных, контрольных органов Компании, работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания); – 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с момента расторжения) трудового договора с работником в случаях, не указанных в предыдущих пунктах.
			Не работники	– Соискатель вакансии	– фамилия, имя, отчество; – сведения о половой принадлежности; – дата рождения; – сведения об имеющемся гражданстве; – адрес личной электронной почты; – контактные номера телефонов и (или) иные контактные данные; – адрес фактического места жительства или пребывания; – сведения об образовании, профессии, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; – сведения об присвоении ученой степени и наградах; – сведения о трудовом стаже и предыдущих местах работы;	Иная	– Согласие на обработку ПДн соискателя в форме, позволяющей подтвердить его получение.	Срок обработки ПДн определен сроком, установленным в соответствующем согласии субъекта ПДн на обработку его ПДн или до отзыва согласия. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн;	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.

					– сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств; – сведения об уровне дохода (косвенно со слов кандидата); – сведения о воинской обязанности и воинском учете; – сведения о наличии инвалидности (признак «да»/«нет») предоставляются по желанию работника-определяем данные сведения, как социальный статус; – сведения о знании иностранных языков; – сведения о наличии водительских прав и их категории; – фотографическое изображение (прикрепленное к резюме, не используется для идентификации субъекта); – иные сведения, указанные в резюме и предоставленные соискателем на вакансию.			▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	
2.	Формирование и ведение кадрового резерва	Формирование и ведение кадрового резерва.	Не работники	– Соискатель вакансии	– фамилия, имя, отчество; – сведения о половой принадлежности; – дата рождения; – сведения об имеющемся гражданстве; – адрес личной электронной почты; – контактный номер телефона и (или) иные контактные данные; – адрес фактического места жительства или пребывания; – сведения об образовании, профессии, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; – сведения об присвоении ученой степени и наградах; – сведения о трудовом стаже и предыдущих местах работы; – сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств; – сведения об уровне дохода (косвенно со слов кандидата); – сведения о воинской обязанности и воинском учете; – сведения о наличии инвалидности (признак «да»/«нет») предоставляются по желанию работника-определяем данные сведения, как социальный статус; – сведения о знании иностранных языков; – сведения о наличии водительских прав и их категории; – фотографическое изображение (прикрепленное к резюме, не используется для идентификации субъекта);	Иная	– Согласие на обработку ПДн соискателя в форме, позволяющей подтвердить его получение; – Положение о кадровом резерве , утвержденное в качестве ЛНА организации, с подтверждением ознакомления субъекта с ним.	Срок обработки ПДн определен сроком, установленным в соответствующем согласии субъекта ПДн на обработку его ПДн или до отзыва согласия. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.

					– иные сведения, указанные в резюме и предоставленные соискателем на вакансию.				
3.	Кадровый учет, расчеты с персоналом и управление персоналом	1) Оформление приема на работу. 2) Оформление и ведение личных дел персонала (электронный вид), бумажный вид в архиве. 3) Осуществление расчета и выплаты заработной платы, доплат, премий. 4) Осуществление расчета и выплаты материальной помощи. 5) Осуществление расчета и выплата предусмотренных законодательством возмещений по понесенным расходам, компенсаций, обязательного социального страхования, налоговых вычетов. 6) Осуществление расчета и осуществление удержаний из заработной платы в предусмотренных законодательством РФ случаях, в том числе в целях исполнения судебных актов, актов других государственных органов (исполнительные листы). 7) Осуществление расчета и выплата пособий, предусмотренных законодательством РФ для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями. 8) Ведение бухгалтерского и налогового учета в отношении персонала. 9) Исполнения обязанностей, возложенных законодательством РФ, в том числе связанных с представлением персональных данных работников организации в Налоговые органы, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы. 10) Ознакомление и адаптация к трудовой деятельности и социальной среде.	Работники	– Работники компании – Уволенные работники	– фамилия, имя, отчество; – сведения о половой принадлежности; – дата рождения; – возраст; – место рождения; – сведения об имеющемся гражданстве (резидентство); – наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность гражданина РФ; – фотографическое изображение работника (не используется для идентификации субъекта); – фотографическое изображение или скан-копия паспорта; – сведения об образовании (включая наименование учебного заведения, форма и тип обучения, даты поступления и окончания, специальность и квалификация, номер диплома (свидетельства, аттестата и дата выдачи); – фотографическое изображение или скан-копия диплома об образовании; – сведения об присвоении ученой степени; – сведения о семейном положении; – сведения о смене фамилии; – сведения о причине изменения фамилии, имени, отчества; – сведения о составе семьи (ФИО, дата рождения, степень родства); – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или сведения об отсутствии ИНН; – страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС); – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – адрес фактического места жительства или пребывания, а также дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; – контактные номера телефонов работника (в т.ч. мобильный, служебный, личный) и иные контактные данные (в т.ч. по месту работы); – адрес личной и корпоративной электронной почты;	– Иная – Специальная *(исключительно рамках ТК РФ)*	– Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, соответствующей требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (биометрическая категория ПДн); – Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ, соответствующее требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (в случае осуществления передачи третьим лицам, обработки копий документов); – Трудовой кодекс РФ (ст. 22, 62, 65, 86, 114, 166, 168, 183, 197, 213); – Налоговый кодекс РФ (ст.23, 24, 226, 230); – Приказ ФНС России от 29.09.2022 г. № ЕД-7-11/87878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме»; – Приказ ФНС России от 15.10.2020 г. № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц»; – Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. «О бухгалтерском учете» (ст. 29); – Федеральный закон 125-ФЗ от 24.07.1998 г. № «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ст.17); – Приказ Минтруда России от 19.05.2021 г. № 320н «Об	Срок обработки ПДн определен сроком действия трудового договора, сроком, установленным в соответствующем согласии работника на обработку его ПДн. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 75 лет (для документов, созданных до 2003 г) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению; – 50 лет для документов, созданных после 2003 г.) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению; – постоянно (для руководителей Компании, членов руководящих, исполнительных, контрольных органов Компании, Работников, имеющих государст¬венные и иные звания, премии, награды, степени и звания); – 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с момента расторжения) трудового договора с работником в случаях, не указанных в предыдущих пунктах.

		11) Выполнение трудовой функции и исполнение должностных обязанностей. 12) Ведение кадрового, миграционного и воинского учета. 13) Принятие управленческих и кадровых решений, обеспечение развития трудовой карьеры и продвижение по службе. 14) Оформление командировок и иных служебных поездок. 15) Предоставление отпуска и дополнительных дней отдыха (отгулов). 16) Предоставление документов и справок, связанных с выполнением трудовых функций. 17) Организация режима дистанционной работы. 18) Планирование работы персонала и управление производительностью труда. 19) Мониторинг и контроль количества и качества выполняемой работы, а также рационального использования рабочего времени, проверка и оценка выполнения должностных обязанностей. 20) Рассмотрение и разрешение трудовых споров, конфликтных ситуаций и иных разногласий в контексте трудовых отношений. 21) Обеспечение поощрения за добросовестный труд, признание профессиональных достижений, личных заслуг, талантов и способностей. 22) Обеспечение новогодними подарками детей работников. 23) Привлечение виновных лиц к дисциплинарной, материальной и иной юридической ответственности. 24) Осуществление увольнения и проведения интервью (опроса) при увольнении. 25) Организация и проведение стажировки и (или) практики. 26) Планирование и мониторинг потребностей в развитии трудовой карьеры, профессиональных и			– сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; – сведения о трудовом стаже; – реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) листов нетрудоспособности; – сведения о факте, причинах, периоде и продолжительности нетрудоспособности; – документы и сведения об освобождении от уплаты налогов и сборов, льготах, отсрочек уплаты по налогам, сборам; – сведения о фактически отработанном времени; – сведения об удержании алиментов, иных видов выплат, на которые в соответствии с законодательством обращается взыскание; – реквизиты (в т.ч номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование выдавшего органа, вид пенсии) документа о назначении пенсии; – реквизиты (номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование выдавшего органа) пенсионного удостоверения или реквизиты свидетельства пенсионера; – сведения, указанные в исполнительных листах; – сведения, указанные в постановлении судебного пристава; – сведения, указанные в решении суда; – наименование текущего места трудоустройства; – адрес текущего места трудоустройства (сведения о месте осуществления деятельности); – сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств; – сведения о доходах за предыдущий период до текущего трудоустройства; – реквизиты (сведения о дате заключения и номер) трудового договора; – срок трудового договора; – сведения о кадровых мероприятиях (включая, но не ограничиваясь: дата приема на работу / увольнения, даты переводов на другую работу, наименование должности, совмещения, совместительства, командировки, отпуска, периоды нетрудоспособности, реквизиты листка нетрудоспособности,		утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»; – Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках»; – Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»; – Федеральный закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (при обработке сведений о нетрудоспособности, ст.4.3, 13); – Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (если обрабатываются сведения об инвалидности); – Федеральный закон от 12.12.2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», законодательство субъектов РФ в части квотирования рабочих мест для инвалидов (если обрабатываются сведения об инвалидности); – Федеральный закон от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (при обработке СНИЛС); – Федеральный закон № 165-ФЗ от 16.07.1999 г. «Об основах обязательного социального страхования» (ст.12); – Федеральный закон от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (при обработке сведений о пенсиях); – Федеральный закон от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (при обработке СНИЛС); – Федеральный закон от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (при обработке СНИЛС, ст.6, 8, 9, 15);		

		личностных знаний и навыков персонала. 27) Организация и (или) проведение обучения, повышения квалификации, профессиональной (пере)подготовки. 28) Аттестация путем оценки деловых качеств и результатов труда, проверка показателей трудовой деятельности и иные формы оценки соответствия персонала.			реквизиты трудового договора, приказов); – сведения о тарифной ставке (окладе), надбавках, ежемесячном доходе, начисленных налогах и страховых взносах, суммы удержаний и перечислений; – табельный номер; – наименование должности; – наименование структурного подразделения; – сведения о грейде; – сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в т.ч. наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения); – номер полиса добровольного медицинского страхования (ДМС); – номер полиса обязательного медицинского страхования (ОМС); – сведения о наличии инвалидности (группа, срок), предоставляется по желанию работника-определяем данные сведения, как социальный статус; – наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) документа, подтверждающего инвалидность, предоставляется по желанию работника; – сведения, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, предоставляется по желанию работника; – сведения об усыновлении детей; – сведения об увольнении; – дата увольнения; – сведения об основании прекращения трудового договора / служебного контракта (увольнения); – сведения о месте и дате направления в командировку; – сведения о произведенных командировочных расходах; – сведения о факте, периоде и продолжительности нахождения в командировке; – серия, номер, дата оформления и содержание (номер поезда, номер и тип вагона, номер рейса, номер места, класс обслуживания/бронирования, тариф, сборы, наименование перевозчика) электронного билета (контрольного купона, маршрут/квитанции); – сведения о воинском учете (для военнообязанных лиц и лиц,		– Постановление Правления ПФ РФ от 31.10.2022 г. № 243п «Об утверждении форм и форматов сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка заполнения форм указанных сведений»; – Федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (при обработке сведений о воинском учете, ст.8); – Федеральный закон от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (при обработке сведений о воинском учете, ст.9); – Постановление Правительства РФ № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», раздел III Положения; – Постановление Правительства РФ № 749 «Положения об особенностях направления работников в служебные командировки» (п.9, 26); – Гражданский кодекс РФ (ст.786); – Воздушный кодекс РФ (ст.105); – Федеральный закон № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта РФ»; – Приказ Минтранса РФ № 134 от 08.11.2006 г. «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации»; – Приказ Минтранса РФ № 15 от 29.01.2008 г. «Об установлении формы пассажирского билета и багажной квитанции покупонного автоматизированного оформления в гражданской авиации»; – Приказ Минтранса РФ № 116 от 18.05.2010 г. «Об установлении формы электронного многоцелевого документа»; – Приказ Минтранса России № 322 от 21.08.2012 г. «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов)		

					подлежащих призыву на военную службу), включая: – состояние военнообязанного, категория и группа учета, состав, пригодность к военной службе; – серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/ снятии на(с) учет(а) и другие сведения; – наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, а также при выезде и въезде в РФ; – сведения (номер карты, дата окончания срока действия карты, эмбоссированные имя и фамилия, наименование и иные реквизиты банка) о банковской карте; – сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете; – сведения, указанные в заявлении на материальную помощь; – сведения о выплатах материальной помощи и компенсаций; – сведения о премировании или дисциплинарном взыскании; – сведения о полученных призах и подарках; – сведения о близких родственниках и их возрасте (год рождения); – сведения, указанные в свидетельстве о рождении (документ, подтверждающий родство); – сведения, указанные в свидетельстве о смерти; – документ, подтверждающий родство.		на железнодорожном транспорте».		
			Не работники	– Близкие родственники работников компании	– фамилия, имя, отчество; – сведения о половой принадлежности; – дата рождения; – возраст; – степень родства; – сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; – сведения с места обучения ребенка (если ребенок старше 16 лет и впервые получает высшее образование, обучаясь на очном отделении);	Иная			

					– для детей и лиц, находящихся на иждивении работника, дополнительно: – дата рождения; – место рождения; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган).				
4.	Организация заключения и обеспечение исполнения договоров банковского обслуживания	1) Организация заключения и обеспечение исполнения договоров обслуживания; 2) Предоставления банковской карты для начисления доходов (в рамках «зарплатного проекта»).	Работники	– Работники компании	– фамилия, имя, отчество; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – дата рождения; – место рождения; – сведения об имеющемся гражданстве (резидентство); – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – адрес фактического места жительства или пребывания; – наименование должности; – наименование текущего места трудоустройства; – сведения о заработной плате или доходе; – сведения (номер карты, дата окончания срока действия карты, эмбоссированные имя и фамилия, наименование и иные реквизиты банка) о банковской карте; – сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете; – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или сведения об отсутствии ИНН; – адрес электронной почты; – контактный номер телефона.	Иная	– Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ, соответствующее требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (в случае осуществления передачи третьим лицам).	Срок обработки ПДн работника определен сроком, установленным в соответствующем согласии работника на обработку его ПДн. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.
5.	Организация заключения и обеспечение исполнения договоров добровольного медицинского страхования	Организация заключения и обеспечение исполнения договоров добровольного медицинского страхования и социального пакета	Работники	– Работники компании	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения, – адрес фактического проживания, – контактный номер телефона работника; – наименование должности; – адрес корпоративной электронной почты; – наименование юридического лица, в котором трудоустроен работник; – номер полиса добровольного медицинского страхования (ДМС).	Иная	– Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ, соответствующее требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (передача третьим лицам); – Согласие на обработку ПДн члена семьи работника.	Срок обработки ПДн работника определен сроком, установленным в соответствующем согласии работника на обработку его ПДн. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн;	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.
			Не работники	– Близкие родственники работников компании	– фамилия, имя, отчество члена семьи; – дата и место рождения члена семьи; – адрес фактического проживания члена семьи;	Иная			

					– контактный номер телефона работника; – номер полиса добровольного медицинского страхования (ДМС).			▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	
6.	Обеспечение корпоративной мобильной связью	Обеспечение корпоративной мобильной связью	Работники	– Работники компании	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – адрес фактического проживания; – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – контактный номер телефона работника; – табельный номер; – наименование должности; – адрес корпоративной электронной почты; – наименование юридического лица, в котором трудоустроен работник; – номер корпоративного мобильного телефона; – сведения о расходах на услуги мобильной связи.	Иная	– Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ, соответствующее требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (передача третьим лицам).	Срок обработки ПДн работника определен сроком, установленным в соответствующем согласии работника на обработку его ПДн. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.

7.	Обеспечение визитными карточками	Обеспечение визитными карточками	Работники	– Работники компании	– фамилия, имя, отчество; – наименование должности; – наименование юридического лица, в котором трудоустроен работник; – корпоративный контактный номер телефона; – адрес корпоративной электронной почты.	Иная	– Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ, соответствующее требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (передача третьим лицам).	Срок обработки ПДн работника определен сроком, установленным в соответствующем согласии работника на обработку его ПДн. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.
8.	Обеспечение безопасных условий труда	1) Обеспечение, обучение, инструктаж, проверка знаний в отношении охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, защиты от чрезвычайных ситуаций. 2) Проведение специальной оценки условий труда. 3) Расследование, оформление, учет, оповещение в отношении травм, несчастных случаев и профессиональных заболеваний. 4) Профилактика и препятствование распространению инфекционных заболеваний среди персонала.	Работники	– Работники компании	– фамилия, имя, отчество; – год рождения, – наименование должности; – профессия; – адрес корпоративной электронной почты; – наименование юридического лица, в котором трудоустроен работник; – сведения о факте, обстоятельствах, последствиях, времени, дате, месте несчастного случая; – вид происшествия, приведшего к несчастному случаю; – сведения о факте, обстоятельствах, последствиях, времени, дате, месте несчастного случая.	Иная	– Трудовой кодекс РФ (раздел X); – Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»; – Приказ Минтруда России № 223н от 20.04.2022 г. «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»; – Приказ Минздравсоцразвития РФ от 15.04.2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»; – Приказ МЧС России № 806 от 18.11.2021 г. «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа,	Срок обработки ПДн работником определен сроком действия трудового договора. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 75 лет.

							требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности»; – Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ; – Приказ Минтруда РФ от 15 декабря 2020 г. № 903н «Об утверждении правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»; – Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».		
9.	Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах недвижимости	1) Организация обеспечения личной безопасности персонала и иных лиц. 2) Организация обеспечения сохранности имущества и защиты имущества от противоправных деяний. 3) Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах недвижимости. 4) Организация видеонаблюдения. 5) Обеспечение проезда автомобиля на территорию компании, предоставление постоянного пропуска на территорию парковки офисного здания.	Работники	– Работники компании	– фамилия, имя, отчество; – наименование юридического лица, в котором трудоустроен работник; – номер служебного пропуска; – дата выдачи и дата окончания срока действия служебного пропуска; – время и дата посещения офиса; – дата приема на работу; – фотографическое изображение работника (не используется для идентификации работника); – номер парковочного места; – государственный номер, марка и модель автомобиля; – потоковое видео.	Иная	– Трудовой кодекс РФ (ст. 214.2, 216.2, но работник д.б ознакомлен с внутренними положениями о системе видеонаблюдения); – Положение о системе видеонаблюдения.	Срок обработки ПДн определен сроком действия трудового договора. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты) с даты расторжения/ прекращения действия трудового договора с работником.
			Не работники	– Посетители офиса	– фамилия, имя, отчество; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – сведения водительского удостоверения (серия, номер); – потоковое видео.		– Согласие лица дается в форме конклюдентных действий, выражающихся в предоставлении своих персональных данных, необходимых для входа в офис Компании, или в форме передачи документа, удостоверяющего личность, работниками службы охраны здания; – Согласие на обработку ПДн посетителей офиса, полученное в виде конклюдентного действия при осуществлении уведомления о ведении видеонаблюдения.		– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, срок может быть продлен до 3-ех лет с момента прохода/проезда в офис (срок исковой давности).
10.	Информационно-технологическое обеспечение деятельности персонала	1) Предоставление в пользование и (или) служебная эксплуатация программных и аппаратных средств, информационных систем, вычислительных сетей, телекоммуникационных сервисов. 2) Использование информационных корпоративных систем	Работники	– Работники компании	– фамилия, имя, отчество; – сведения о половой принадлежности; – фотографическое изображение работника (не используется для идентификации субъекта); – наименование должности; – наименование юридического лица, в котором трудоустроен работник; – наименование подразделения; – сведение о грейде;	Иная	– Согласие на обработку ПДн работника.	Срок обработки ПДн работника определен сроком, установленным в соответствующем согласии работника на обработку его ПДн. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты) с даты расторжения/ прекращения действия трудового договора с работником.

		коммуникации для организации взаимодействия работников. 3) Размещение на корпоративных информационно-справочных ресурсах информации о персонале, в том числе фотографии. 4) Осуществление идентификации и (или) аутентификации с использованием информационных технологий. 5) Консультационная поддержка пользователей информационных систем. 6) Автоматизация бизнес-процессов.			– дата рождения; – личный номер телефона; – корпоративный контактный номер телефон; – адрес личной электронной почты; – адрес корпоративной электронной почты; – сведения о трудовой деятельности, в т.ч. стаж работы; – адрес фактического проживания; – сведения об интересах и увлечениях; – сведения о факте, дате, времени посещения сайтов и(или) страниц сайтов в сети «Интернет»; – сведения о пользовательском устройстве; – сетевой адрес пользовательского устройства; – географический адрес точки подключения пользователя к сети «Интернет».			достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ..	
11.	Обеспечение эффективности и устойчивости деятельности	1) Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции. 2) Организация и управление деятельностью и активами (имуществом), стратегическое и бюджетное планирование, управление проектами, поддержание эффективности и непрерывности деятельности, ведение необходимой отчетности, управление сделками по реорганизации, слиянию, поглощению, ликвидации и отчуждению активов. 3) Координация и взаимодействия с аффилированными и иными связанными лицами. 4) Поддержание правомерности и этичности ведения деятельности, обеспечение устойчивого развития, корпоративное управление финансовыми, коммерческими, юридическими, регуляторными, операционными, контрактными, репутационными и комплаенс рисками. 5) Организация эффективного внешнего и внутреннего мониторинга и контроля (в том числе путем выполнения процедур информирования о нарушениях, проведение служебных проверок и внутренних расследований) за	Работники	– Работники компании	– фамилия, имя, отчество; – наименование юридического лица, в котором трудоустроен работник; – наименование должности; – контактный номер телефона; – адрес места нахождения работника; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – сведения о факте выдачи доверенности, а также об объеме и сроке действия полномочий; – реквизиты доверенности (сведения о дате выдачи и номер); – адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес); – сведения об имеющемся гражданстве (резидентство); – номер миграционной карты и/или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ (серия и номер, кем выдан), дата начала и окончания срока действия права пребывания (при наличии); – адрес фактического места жительства, а также дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или сведения об отсутствии ИНН; – адрес корпоративной электронной почты;	Иная	– Трудовой кодекс РФ; – Федеральный закон № 39-ФЗ от 22.04.1996 г. «О рынке ценных бумаг» (ст.8); – Федеральный закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ст.31.1); – Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ст.6); – Федеральный закон № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (ст.6); – Гражданский кодекс РФ ($2); – Приказ Минфина РФ № 49 от 13.06.1995 г. «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»; – Налоговый кодекс РФ (г. 14); – Федеральный закон № 294-ФЗ от 26.12.2008 г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ст.16); – Федеральный закон № 315-ФЗ от 01.12.2007 г. «О	Срок обработки ПДн работника определен сроком действия трудового договора. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты) с даты расторжения/ прекращения действия трудового договора с работником.

		соблюдением применимых норм, включая соблюдения правил дисциплины труда и бережного отношения к имуществу работодателя. 6) Осуществление прав, выполнения обязанностей и соблюдение запретов, предусмотренных применимыми нормами, включая нормы законодательства, локальных актов, национальных, отраслевых, профессиональных, международных стандартов, правил и кодексов. 7) Защита прав и законных интересов, включая использование доступных средств правовой защиты, делегирование (оформление) полномочий на предоставление интересов (доверенности). 8) Участие во внесудебном и судебном урегулировании споров, исполнении судебных актов. 9) Организация и ведение делопроизводства, обеспечение документооборота, ведение юридически значимой переписки, передача корреспонденции. 10) Проведение инвентаризации имущества.			– сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки.		саморегулируемых организациях» (ст.7.1, 9); – Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».		
			Не работники	– Участники – Бенефициары	– фамилия, имя, отчество; – сведения об имеющемся гражданстве (резидентство); – сведения о половой принадлежности; – дата рождения; – возраст; – место рождения; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – адрес фактического места жительства или пребывания; – сведения об образовании (включая наименование учебного заведения, форма и тип обучения, даты поступления и окончания, специальность и квалификация, номер диплома (свидетельства, аттестата и дата выдачи); – фотографическое изображение в цифровом формате (не используется для идентификации работника);				– Без ограничения срока (постоянно, до ликвидации организации).

					– идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или сведения об отсутствии ИНН; – страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС); – адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес); – контактный номер телефона и (или) иные контактные данные; – адрес электронной почты; – наименование должности, включая органы управления; – сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств; – размер доли в уставном капитале и сведения о ее оплате, а также о размере принадлежащих долей, датах их перехода или приобретения; – сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете для проведения расчетов с участником; – сведения о тарифной ставке (окладе), надбавках, ежемесячном доходе; – сведения о премировании или дисциплинарном взыскании; – сведения о семейном положении, степень родства, паспортные данные супруги(а); – реквизиты доверенности (сведения о дате выдачи и номер).				
				– Участник взаимодействия (переписка, суд, доверенности)	– фамилия, имя, отчество; – наименование организации; – наименование должности; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты; – адрес места нахождения организации (для отправки корреспонденции); – реквизиты доверенности (сведения о дате выдачи и номер); – сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (для участников судебных процессов).		– ГК РФ (раздел 3 ч.1); – Гражданский процессуальный кодекс РФ; – Арбитражный процессуальный кодекс РФ; – Кодекс административного судопроизводства РФ; – Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».	Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты истечения предельных сроков хранения документов.

12.	Преддоговорная деятельность	1) Принятие мер должной осмотрительности в отношении потенциальных контрагентов. 2) Проверка благонадежности потенциальных контрагентов.	Работники	– Работники компании, осуществляющие взаимодействие с контрагентом	– фамилия, имя, отчество; – наименование должности; – адрес корпоративной электронной почты; – контактный номер телефона;	Иная	– Должностная инструкция (осуществление взаимодействия в рамках выполнения должностных обязанностей); – Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ, соответствующее требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (в случае осуществления передачи третьим лицам).	Срок обработки ПДн работника определен сроком действия трудового договора. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты) с даты расторжения/ прекращения действия трудового договора с работником.
			Не работники	– Представители контрагентов юридического лица	– фамилия, имя, отчество; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – фотографическое изображение или скан-копия паспорта; – дата рождения; – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – наименование должности; – наименование юридического лица; – реквизиты доверенности (сведения о дате выдачи и номер) (при наличии); – сведения из налоговой декларации юридического лица (6-НДФЛ).	Иная	– Согласие на обработку ПДн в письменной форме, соответствующей требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (биометрическая категория ПДн); – Налоговый Кодекс РФ (ст.54.1); – Внутренний регламент проверки благонадежности.	Срок обработки ПДн определен сроком, установленным в соответствующем согласии субъекта ПДн на обработку его ПДн или до отзыва согласия. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками,	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.
				– Индивидуальные предприниматели	– фамилия, имя, отчество; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – фотографическое изображение или скан-копия паспорта; – дата рождения;				

					– адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – наименование должности; – наименование индивидуального предпринимателя; – сведения из налоговой декларации юридического лица (6-НДФЛ).			предусмотренными законодательством РФ.	
				– Физические лица со статусом «самозанятый»	– фамилия, имя, отчество; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – фотографическое изображение или скан-копия паспорта; – дата рождения; – место рождения; – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – адрес фактического проживания; – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (скан-копия) – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или сведения об отсутствии ИНН; – дата постановки на учет в качестве налогоплательщика; – налоговая декларация физического лица (2-НДФЛ, скан-копия или электронный документ, подписанный электронной подписью); – сведения из налоговой декларации физического лица (2-НДФЛ); – справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (скан-копия или электронный документ, подписанный электронной подписью); – сведения, указанные в справке о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход; – справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (скан-копия или электронный документ, подписанный электронной подписью); – сведения, указанные в справке о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход; – сведения об образовании, профессии, квалификации и о				

					наличии специальных знаний или специальной подготовки; – фотографическое изображение или скан-копия диплома об образовании; – сведения о трудовой деятельности; – сведения о трудовом стаже; – сведения о заработной плате.				
				– Физические лица	– фамилия, имя, отчество; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – фотографическое изображение или скан-копия паспорта; – дата рождения; – место рождения; – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – сведения об имеющемся гражданстве; – сведения о половой принадлежности; – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (скан-копия); – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или сведения об отсутствии ИНН; – сведения об образовании, профессии, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; – фотографическое изображение или скан-копия диплома об образовании; – налоговая декларация физического лица (2-НДФЛ, скан-копия или электронный документ, подписанный электронной подписью); – сведения из налоговой декларации физического лица (2-НДФЛ); – справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (скан-копия или электронный документ, подписанный электронной подписью); – справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (скан-копия или электронный документ, подписанный электронной подписью); – сведения, указанные в справке о постановке на учет (снятии с учета)				

					физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход; – сведения о трудовой деятельности; – сведения о трудовом стаже; – сведения о заработной плате.				
13.	Договорная деятельность	1) Участие в конкурсных процедурах. 2) Ведение договорной работы, в том числе заключение, исполнение, изменение и прекращение договоров и соглашений с контрагентами. 3) Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правовых договоров. 4) Осуществление финансовых расчетов с лицами, не являющихся персоналом. 5) Ведение бухгалтерского и налогового учета в отношении осуществляемой деятельности. 6) Принятие мер должной осмотрительности в отношении потенциальных и действующих контрагентов. 7) Организация и управление эффективностью процедур собственных закупок. 8) Приобретение и использование продукции (товаров, работ, услуг) контрагентов.	Работники	– Работники компании	– фамилия, имя, отчество; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер); – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – наименование должности; – наименование юридического лица, в котором трудоустроен работник; – сведения из документа о смене фамилии, имени, отчества; – сведения об образовании, профессии, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; – сведения об присвоении ученой степени; – сведения о трудовом стаже; – сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств; – сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; – сведения о трудовой деятельности, указанные в СТД-ПФР (в случае, если работник перешел на электронную трудовую книжку); – сведения, указанные в трудовом договоре, включая реквизиты и срок действия трудового договора; – сведения о кадровых мероприятиях (включая: дата приема на работу, даты переводов на другую работу, наименование должности, совмещения, совместительства, реквизиты приказов о приеме на работу, о назначении на должность); – корпоративный номер телефона; – адрес корпоративной электронной почты; – фотографическое изображение работника; – сведения, указанные в резюме работника.	Иная	– Должностная инструкция (осуществление взаимодействия в рамках выполнения должностных обязанностей); – Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ, соответствующее требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (в случае осуществления передачи третьим лицам).	Срок обработки ПДн работника определен сроком, установленным в соответствующем согласии работника на обработку его ПДн. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ..	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты) с даты расторжения/ прекращения действия трудового договора с работником.

			Не работники	– Представители контрагентов	– фамилия, имя, отчество; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – дата рождения; – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – наименование должности; – наименование юридического лица; – реквизиты доверенности (сведения о дате выдачи и номер) (при наличии); – сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете; – страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), для образовательных услуг; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты.	Иная	– Договор, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем; – Гражданский кодекс РФ (ст. 160, 182, 185, гл.28, гл. 39, ст.863); – Налоговый Кодекс РФ (ст.226, 230); – Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. «О бухгалтерском учете» (ст.9); – Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; – Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; – Федеральный закон № 129-ФЗ от 08.08.2001 «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ст.6); – Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (п. 13) – Приложения № 2 к Приказу ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении концепции системы планирования выездных налоговых проверок» (п. 12); – – Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»; – Приказ Минобрнауки России №499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления	Срок обработки ПДн определен сроком действия договора. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ..	– Договор на выполнение работ (оказание услуг) – не менее 5 лет после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору. – Договор дарения (пожертвования) – до ликвидации организации. – Договоры купли-продажи земельных участков, зданий, строений, сооружений – до ликвидации организации. – Договоры купли-продажи движимого имущества – не менее 10 лет после продажи. – Лицензионный договор – не менее 5 лет после истечения срока действия договора. – Договор на отчуждение прав – 5 лет после истечения срока действия исключительного права. – Договор залога – не менее 10 лет по истечении срока действия договора или выкупа имущества; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу. – Договор мены – до ликвидации организации / не менее 5 лет после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору. – Договор поручения – не менее 15 лет после истечения срока действия договора / не менее 10 лет после истечения срока действия договора. При возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу. – Договор лизинга – не менее 5 лет по истечении срока действия договора или выкупа имущества; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу. – Договор займа – не менее 5 лет после полного исполнения обязательства, списания задолженности по обязательству или его прекращению по иным основаниям; с условием о залоге имущества – не менее 10 лет после полного исполнения обязательства,
				– Индивидуальные предприниматели	– фамилия, имя, отчество; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – дата рождения; – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – наименование должности; – наименование индивидуального предпринимателя; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты.; – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); – сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете. – .				

							образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; – Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 17.08.2015 г. №036441.		списания задолженности по обязательству или его прекращению по иным основаниям. – Договор аренды – не менее 10 лет, после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору / не менее 5 лет после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору. – Паспорта сделок – не менее 15 лет. – Контракты на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд – не менее 5 лет после истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту. – Приобретение имущества, материалов – не менее 5 лет, а при возникновении споров или разногласий — до принятия решения по делу, даже если оно вынесено за пределами этого срока. – Договоры купли-продажи ценных бумаг, долей, паев – до ликвидации организации. – Документы о реорганизации организации – постоянно. – Мировые соглашения – не менее 5 лет после полного исполнения условий мирового соглашения. – Соглашения (договоры) о неразглашении информации ограниченного доступа – не менее 3 лет после истечения срока неразглашения информации, установленного соглашением (договором). – Документы о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий – не менее 5 лет, после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору. – Договоры банковского счета – не менее 5 лет после истечения срока действия договора. – Договоры (контракты, соглашения) оказания

									аудиторских услуг – не менее 5 лет после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору. – Договоры об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, ученические договоры, договоры о проведении независимой оценки квалификации – не менее 5 лет после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору. – Договоры страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков; документы к ним – не менее 5 лет после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору. – Договоры обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств – не менее 5 лет после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору. – Договоры страхования транспортных средств – не менее 5 лет после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору. – Договоры, соглашения с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи – не менее 5 лет после приостановления или аннулирования действия сертификата ключа проверки электронной подписи. – Договоры на оказание охранных услуг – не менее 5 лет после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору.

				– Физические лица привлекаемые по договору ГПХ	– фамилия, имя, отчество; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – дата рождения; – место рождения; – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – сведения об имеющемся гражданстве; – сведения о половой принадлежности; – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или сведения об отсутствии ИНН; – сведения об образовании, профессии, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; – сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете; – сведения о трудовой деятельности; – сведения о трудовом стаже; – сведения о заработной плате.				– 75 лет (для документов, созданных до 2003 г) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению; – 50 лет для документов, созданных после 2003 г.) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению.
14.	Осуществление внешнего информационного взаимодействия (коммуникации, маркетинг)	1) Осуществление информационного и (или) организационного взаимодействия со всеми заинтересованными лицами посредством электронной почты, сайта в сети Интернет, контактного телефона. 2) Предложение и продвижение собственной продукции, услуг и бренда на рынке путем осуществления маркетинговых коммуникаций с потребителем посредством сетей электросвязи, в том числе телефонной и подвижной радиотелефонной связи (подписка на новостную рассылку). 3) Проведение маркетинговых мероприятий. 4) Проведение маркетинговых, статистических и аналитических опросов и исследований, включая определение эффективности рекламы.	Работники	– Работник компании, осуществляющий взаимодействие	– фамилия, имя, отчество; – наименование должности; – контактный номер телефона; – адрес корпоративной электронной почты.	Иная	– Должностная инструкция (осуществление взаимодействия в рамках выполнения должностных обязанностей); – Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ, соответствующее требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (в случае осуществления передачи третьим лицам).	Срок обработки ПДн определен сроком, установленным в соответствующем согласии субъекта ПДн на обработку его ПДн. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты) с даты расторжения/ прекращения действия трудового договора с работником.
			Не работники	– Лица, обратившиеся в компанию	– фамилия, имя, отчество; – наименование должности; – наименование организации; – контактный номер телефона и (или) иные контактные данные; – адрес корпоративной электронной почты.		– Согласие на обработку ПДн участников мероприятий; – Согласие на обработку ПДн для получения рекламных рассылок при заполнении формы запроса на сайте ГК ИБС; – Согласие на обработку ПДн предоставляется субъектом ПДн в форме конклюдентных действий при обращении в компанию посредством электронной почты, телефона. – Согласие на обработку ПДн при заполнении формы запроса на сайте ГК ИБС (чек-бокс).		– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.

		5) Осуществление маркетинговых (рекламных, пиар) активностей путем мониторинга поведения целевой аудитории, обогащение данных о ней и таргетирование такой аудитории. 6) Поиск, определение и анализ лиц, потенциально заинтересованных в сотрудничестве.		– Участники мероприятий	– фамилия, имя, отчество; – наименование должности; – наименование организации; – контактный номер телефона и (или) иные контактные данные; – адрес корпоративной электронной почты; – государственный номер автомобиля (при необходимости).			Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	
15.	Освещение и представление деятельности Компании	1) Освещение и представление деятельности Компании в сети Интернет, СМИ, профессиональных выставках и конференциях и т.п. деятельности (упоминание данных работников компании)	Работники	– Работники компании	– фамилия, имя, отчество; – наименование должности, – наименование юридического лица, в котором трудоустроен работник; – корпоративный контактный номер телефона; – адрес корпоративной электронной почты; – фотографическое изображение работника (не используется для идентификации работника).	Иная	– Согласие на обработку ПДн работника, разрешенных для распространения, соответствующее требованиям ст.10.1 ФЗ-152 (в письменной форме); – Согласия на обработку биометрических ПДн работника (в письменной форме); – Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ, соответствующее требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (в случае осуществления передачи третьим лицам).	Срок обработки ПДн работника определен сроком, установленным в соответствующем согласии работника на обработку его ПДн. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.
16.	Организация и управление функционированием сайта организации	1) Предоставление доступа пользователю к информации и материалам, содержащимся на сайте в сети Интернет. 2) Проведение маркетинговых, статистических и аналитических опросов и исследований, включая определение эффективности рекламы. 3) Анализ эффективности веб сайта, сбор данных о местоположении пользователей, IP-адресов, история регистраций и отчетов о регистрации сетевых событий.	Работники	– Работники компании, осуществляющий взаимодействие	– фамилия, имя, отчество; – наименование должности; – корпоративный контактный номер телефона; – адрес корпоративный электронной почты.	Иная	– Должностная инструкция (осуществление взаимодействия в рамках выполнения должностных обязанностей); – Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ, соответствующее требованиям п.4. ст.9 ФЗ-152 (в случае осуществления передачи третьим лицам).	Срок обработки ПДн работника определен сроком, установленным в соответствующем согласии работника на обработку его ПДн.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты) с даты расторжения/ прекращения действия трудового договора с работником.
			Не работники	– Пользователи сайта компании	– фамилия, имя, отчество; – наименование должности; – контактный номер телефона и (или) иные контактные данные; – адрес электронной почты; – наименование компании;		– Согласие на обработку ПДн при регистрации на сайте ГК ИБС; – Согласие на обработку ПДн для получения рекламных рассылок при заполнении формы запроса на сайте ГК ИБС (отдельный чек-бокс);	Срок обработки ПДн определен сроком, установленным в соответствующем согласии субъекта ПДн на обработку его ПДн или до отзыва согласия.	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, срок

					– информация, содержащаяся в сообщении, оставленного в форме связи; – Ip-адрес; – местоположение; – файлы «cookie»; – обезличенные данные о посетителях сайта, собираемые с помощью сервисов веб-аналитики; – техническая информация об устройстве, с которого осуществляется доступ к сайту; – сетевой адрес пользовательского устройства..		– Согласие на сбор метрических данных.	Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ..	может быть продлен до 3-ех лет с момента обращения пользователя сайта (срок исковой давности).
17.	Предоставление сведений по запросам	1) Предоставление сведений по запросам государственных органов, органов местного самоуправления и внебюджетных фондов 2) Рассмотрение обращений граждан, предоставление сведений по запросам граждан.	Работники	– Работники компании, осуществляющий взаимодействие	– фамилия, имя, отчество; – наименование должности, – корпоративный контактный номер телефона, – адрес корпоративной электронной почты; – наименование юридического лица, в котором трудоустроен работник	Иная	– Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; – Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; – Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (ст.6, ст.20).	Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ..	– без ограничения срока (постоянно, до ликвидации организации)
			Не работники	– Работники государственных органов	– фамилия, имя, отчество; – наименование должности; – контактный номер телефона; – адрес корпоративной электронной почты; – наименование государственного органа				
				– Субъекты ПДн – Представители субъектов ПДн	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ); – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты; – реквизиты доверенности (сведения о дате выдачи и номер).				– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, срок может быть продлен до 3-ех лет с момента обращения субъекта персональных данных (срок исковой давности).

18.	Организация процесса оформления, выдачи, отзыва УКЭП	1) Организация процесса оформление, выдачи, отзыва УКЭП работника.	Работники	– Работники компании	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – сведения о половой принадлежности; – страна рождения; – страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС); – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или сведения об отсутствии ИНН; – сведения об имеющемся гражданстве; – наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность гражданина РФ; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты; – адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания; – реквизиты доверенности (сведения о дате выдачи и номер).	Иная	– Согласие на обработку ПДн работника в письменной форме, полученное в рамках требований Трудового кодекса РФ (в случае осуществления передачи третьим лицам); – Договор на оказание услуг удостоверяющего центра; – Федеральный закон от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» (ст. 14); – Приказ Минцифры России от 08.11.2021 г. № 1138 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестров, выданных аккредитованными удостоверяющими центрами квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, а также предоставления информации из таких реестров, включая требования к формату предоставления такой информации».	– Срок обработки ПДн определен сроком, установленным в соответствующем согласии субъекта ПДн на обработку его ПДн или договоре на оказании услуг удостоверяющего центра. Условие прекращения обработки ПДн: ▪ достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей обработки ПДн; ▪ отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, при условии, что отсутствуют иные законные основания для обработки ПДн; ▪ выявление неправомерной обработки ПДн; ▪ прекращение деятельности компании. Срок хранения определен приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, сроками исковой давности, а также иными сроками, предусмотренными законодательством РФ..	– 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с даты достижения цели обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.