

# **ПОЛИТИКА**

## **Обработки персональных данных**

г. Москва, 2025 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                                                                                  |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....                                                                                   | 3 |
| 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ .....                                                           | 3 |
| 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ .....                                                                                  | 3 |
| 4. ПРИНЦИПЫ .....                                                                                                | 4 |
| 5. ЦЕЛИ, СОДЕРЖАНИЕ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....                                                 | 4 |
| 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И КОМПАНИИ В<br>ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ..... | 5 |
| 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....                                                             | 6 |
| 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                                                | 6 |
| 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И АКТУАЛИЗАЦИЯ ПОЛИТИКИ .....                                                                 | 7 |
| 10. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....                                                                                      | 7 |

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

| Термин                               | Определение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Компания</b>                      | - Общество с ограниченной ответственностью «Т1КЛАУД» (ООО «Т1КЛАУД»; ИНН 7720479358, 125167, г.Москва, пр-кт Ленинградский, д. 36, стр. 41, помещ. 22; далее – «Компания»), которая выступает оператором персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;                                                                                                                           |
| <b>Персональные данные</b>           | - это любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Обработка персональных данных</b> | - это 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; |
| <b>Субъект персональных данных</b>   | - это физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Ответственное лицо</b>            | - лицо, ответственное в Компании за организацию обработки персональных данных. Его назначает Генеральный директор Компании.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ

Эта Политика:

2.1 Разработана в целях реализации требований законодательства России в области обработки и защиты персональных данных.

2.2 Определяет цели, перечни и категории обрабатываемых персональных данных и Субъектов персональных данных, способы, сроки обработки и хранения персональных данных, а также порядок их уничтожения.

2.3 Разъясняет принципы обработки персональных данных Компанией, права и обязанности при обработке данных, права Субъектов персональных данных, а также включает перечень мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

2.4 Является документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке и защите персональных данных.

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

Основные цели и задачи представлены в Таблице 1.

**Таблица 1.** Название таблицы

| №  | Цели политики                                                                                                                                                                              | Задачи политики                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|    | 1                                                                                                                                                                                          | 2                                                                              |
| 1. | Разъяснить Субъекту персональных данных о том, как Компания обрабатывает персональные данные: цели, перечни, способы и сроки обработки персональных данных, а также порядок их уничтожения | Выполнить требования законодательства России об обработке персональных данных. |
| 2. | Разъяснить Субъекту персональных данных его права                                                                                                                                          | Выполнить требования законодательства России об обработке персональных данных. |
| 3. | Предоставить Субъекту персональных данных контакты для направления запросов                                                                                                                | Выполнить требования законодательства России об обработке персональных данных. |

#### **4. ПРИНЦИПЫ**

Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **5. ЦЕЛИ, СОДЕРЖАНИЕ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

5.1. Компания осуществляет сбор и дальнейшую обработку персональных данных в следующих целях:

- подбор персонала;
- управление персоналом;
- вознаграждение персонала;
- обеспечение продуктивности, развития и безопасности персонала;
- поддержка и мотивация персонала;
- обеспечение пространственной мобильности персонала;
- обеспечение безопасности деятельности Компании;
- информационно-технологическое обеспечение деятельности Компании;
- обеспечение эффективности и устойчивости деятельности Компании;
- сопровождение и поддержка деятельности Компании;
- совершенствование и развитие деятельности Компании;
- ведение основной деятельности Компании.

5.2. Компания может обрабатывать персональные данные следующих Субъектов персональных данных:

- работников (действующих и уволенных) Компании;
- членов семьи и иных родственников или иных контактных лиц работников Компании;
- соискателей на замещение вакантной должности у Компании;
- членов семьи и иных родственников, а также связанных лиц соискателей на замещение вакантной должности у Компании;
- стажеров (практикантов) Компании (учеников/студентов учебных заведений, проходящих производственную и/или преддипломную практику в Компании);

- физических лиц, заключивших с Компанией гражданско-правовой договор;
- физических лиц - представителей/работников клиентов/контрагентов Компании;
- получателей выплат, связанных с работниками Компании;
- выгодоприобретателей работников Компании;
- физических лиц (работников/представителей юридических лиц), которые направляют обращения Компании;
- участников мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров, иных публичных мероприятий в интересах в Компании, партнерских организаций, профессиональных сообществ);
- пользователей/посетителей (незарегистрированных и зарегистрированных) Интернет-ресурсов Компании и/или аффилированных лиц Компании;
- физических лиц, выразивших согласие на обработку персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг Компании и партнеров (аффилированных лиц Компании);
- пользователей сервисов и/или услуг Компании;
- физических лиц, являющихся аффилированными лицами Компании (в том числе, управленческого персонала Компании, участников Компании);
- персонала владельцев и аффилиатов Компании – юридических лиц;
- посетителей офисов и иных объектов недвижимости Компании;
- физических лиц, обработка персональных данных которых поручена Компании;
- участников судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечена Компания;
- персонал уполномоченных органов и организаций;
- иных физических лиц, выразивших согласие на обработку их персональных данных Компанией.

5.3. **Обработка** персональных данных в Компании **включает**:

- |                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| • сбор,                              | • получение,                         |
| • запись,                            | • сопоставление (сравнение),         |
| • систематизация,                    | • объединение (связывание),          |
| • накопление,                        | • передача (предоставление, доступ), |
| • хранение,                          | • обезличивание,                     |
| • уточнение (обновление, изменение), | • блокирование,                      |
| • извлечение,                        | • удаление,                          |
| • использование                      | • уничтожение                        |

5.4. Компания может осуществлять распространение персональных данных при наличии согласия Субъекта персональных данных или иного законного основания. Также Компания может осуществлять трансграничную передачу персональных данных в соответствии с действующим законодательством России.

5.5. Перечень обрабатываемых Компанией персональных данных и операций с ними содержится в Приложении № 1 к Политике.

5.6. Ответственное лицо вправе издавать приказы по вопросам обработки персональных данных в случае наличия соответствующих полномочий.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И КОМПАНИИ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. **Субъект персональных данных имеет право:**

- на **получение** в доступной форме **информации**, касающихся обработки персональных данных, в случае направления запроса, который соответствует ч. 3

ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" – формы таких запросов размещены на сайте Компании;

- требовать от Компании **уточнения его персональных данных**, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки;
- **отозвать согласие** на обработку персональных данных;
- осуществлять **иные права, предусмотренные законодательством России**.

#### 6.2. Компания имеет право:

- **требовать** от Субъекта персональных данных **достоверности** предоставляемых персональных данных, их достаточности для целей обработки, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством России;
- **ограничить доступ** Субъекта персональных данных к его персональным данным в установленных законодательством случаях;
- **поручить обработку** персональных данных другому лицу с согласия Субъекта персональных данных (если иное правовое основание обработки персональных данных не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных");
- **продолжить обработку** персональных данных **Субъекта персональных данных в случае отзыва** им согласия при наличии правового основания;
- осуществлять **иные права, предусмотренные законодательством России**.

#### 6.3. Обязанности Компании:

- принять правовые, организационные и технические **меры для обеспечения безопасности** персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- **предоставить** Субъекту персональных данных по его запросу **информацию**, касающуюся обработки его персональных данных;
- **уточнить, блокировать или уничтожить** персональные данные при наступлении оснований, предусмотренных законодательством;
- **разъяснить** Субъекту персональных данных **юридические последствия отказа** предоставить его персональные данные, если их предоставление является обязательным;
- рассматривать обращения и жалобы со стороны Субъектов персональных данных и уполномоченных органов.

### 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1 Компания предпринимает правовые, организационные и технические меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных в соответствии с требованиями законодательства России и разработанными на их основе локальными нормативными актами Компании.

### 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1 Компания обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике путем ее публикации в сети Интернет на сайте Компании.
- 8.2 Компания имеет право вносить изменения в настоящую Политику без предварительного уведомления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте Компании, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

- 8.3. Запросы, письма и обращения Субъектов персональных данных в отношении обработки их персональных данных оформляются на имя Компании и принимаются по адресам:
- в случае направления на бумажном носителе: 123112, г. Москва, Пресненская наб, д.12, этаж 57, офис 9/60.
  - в случае направления на электронном носителе: [DPO@inno.tech](mailto:DPO@inno.tech).
- 8.4. Неотъемлемой частью настоящей Политики является Приложение № 1. Оно содержит цели, перечни и категории обрабатываемых персональных данных и Субъектов персональных данных, способы, сроки обработки и хранения персональных данных, а также порядок их уничтожения.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И АКТУАЛИЗАЦИЯ ПОЛИТИКИ**

- 9.1. Ответственность за надлежащую организацию и осуществление контроля исполнения требований настоящей Политики несет генеральный директор Компании или Ответственное лицо, которому делегированы данные полномочия по организации обработки персональных данных Компании.
- 9.2. Необходимость актуализации настоящей Политики оценивается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.
- 9.3. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений в настоящую Политику возлагается на Ответственное лицо, которому делегированы данные полномочия по организации обработки персональных данных Компании.

## **10. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Политика основана на следующих нормативных правовых актах и стандартах:

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

**Приложение № 1 к Политике:** цели, перечни и категории обрабатываемых персональных данных и Субъектов персональных данных, способы, сроки обработки и хранения персональных данных, а также порядок их уничтожения.

## **Раздел № 1: обработка персональных данных в рамках подбора персонала**

**Цель обработки:** подбор персонала, в том числе:

- **поиск соискателей** на замещение вакантных должностей (трудоустройство);
- **проверка благонадежности соискателей**, включающая в себя управление связанными с соискателями юридическими, репутационными и комплаенс (предотвращение и урегулирование конфликта интересов, противодействие коррупции) рисками, а также проверку полноты и достоверности предоставленных соискателями сведений;
- **ведение внешнего кадрового резерва;**
- **оценка соответствия соискателей применимым требованиям**, включая проверку знаний и способностей, проведение опросов;
- **принятие решения о приеме** либо отказе в замещении вакантной должности (трудоустройстве);
- **подготовка к заключению трудового договора** и преддоговорное взаимодействие с кандидатами (пребординг);
- **информационное взаимодействие с соискателями:** приглашение на мероприятия Компании и её аффилированных лиц, информирование о подходящих вакансиях;
- **управление эффективностью подбора**, включая получение обратной связи от кандидата и аналитики процесса подбора.

**Категория субъекта персональных данных:** • соискатели на замещение вакантной должности; • члены семьи и иные родственники соискателей на замещение вакантной должности у Компании; физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании; • соискатели на замещение вакантной должности; • члены семьи и иные родственники соискателей на замещение вакантной должности.

**Перечень персональных данных:**

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; учетная запись; дата рождения и(или) возраст; место рождения; сведения о социальном положении (статусе);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** телефонный номер и адрес электронной почты, аккаунт в мессенджере и/или социальной сети;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о документе, удостоверяющем личность (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа); сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); пол; сведения о месте жительства и (или) пребывания место рождения, личная рукописная подпись (образец); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС); сведения о гражданстве или подданстве;
- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности, сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства, сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности, сведения о прохождении гражданской службы, сведения о нахождении в кадровом резерве (в том числе данные о местах, должностях и периодах работы); характеристики с предыдущего места работы;

- **Сведения о навыках, знаниях и личностных качествах:** сведения об образовании и обучении, текущей учебной деятельности, научной и просветительской деятельности, сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме, сведения о личностных знаниях, умениях и навыках, личностных качествах, сведения о личностных потребностях, интересах, предпочтениях и ожиданиях, сведения о профессиональном развитии, профессиональных предпочтениях и ожиданиях, профессиональных и (или) научных интересах, сведения о достижениях, заслугах, поощрениях и наградах (в том числе данные об основном/высшем/дополнительном образовании, данные о наличии/отсутствии ученых степеней, данные о прохождении курсов повышения квалификации);
- **Сведения о состоянии здоровья:** сведения о состоянии здоровья в отношении (не)трудоспособности; сведения о состоянии здоровья в отношении инвалидности; сведения о состоянии здоровья в отношении годности к военной службе.
- **Иные сведения:** сведения, предоставленные соискателем при прохождении собеседования и/или выполнении тестового задания; сведения об отношении к воинской обязанности и о воинском учете; сведения о навыках (данные о владении иностранным языком, данные об управлении транспортным средством, дополнительные данные о навыках, связанных с трудовой деятельностью); иная информация, содержащаяся в резюме соискателя или озвученная соискателем в процессе видео-интервью (обработка видеоряда не используется для установления личности и/или идентификации лица); сведения о нарушениях применимых норм (включая правовые) и привлечении к соответствующей ответственности, включая сведения о правонарушении (проступке), совершенном с использованием транспортного средства; сведения о факте наличия/отсутствия судимости (в предусмотренном законодательством объеме); сведения о допуске к охраняемой законом тайне; сведения о посещении различных государств и пребывании на их территории; сведения об участии в капитале и (или) управлении юридических лиц, а также об иной аффилированности, о конфликте интересов, о самостоятельной экономической деятельности, сведения об участии в некоммерческих организациях; сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии; сведения о выполнении иной оплачиваемой работы; сведения о правах и обязательствах имущественного характера.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «иная категория»; специальная категория (сведения о состоянии здоровья)

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), обезличивание, получение, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

## **Раздел № 2: обработка персональных данных для управления персоналом**

**Цель обработки:** управление персоналом, а именно:

- оформление приема на работу/увольнения; проведение интервью (опроса) при приеме на работу/увольнении;
- ознакомление и адаптация к трудовой деятельности и социальной среде (онбординг);
- выполнение трудовой функции и исполнение должностных (служебных) обязанностей;
- ведение кадрового и воинского учета;
- принятие управленческих и кадровых решений, обеспечение развития трудовой карьеры и продвижение по службе;
- организация режима дистанционной (удаленной) работы;
- управление трудовыми ресурсами, планирование должностной преемственности;
- планирование работы персонала и управление производительностью труда, мониторинг и контроль количества и качества выполняемой работы, а также рационального использования рабочего времени, проверка и оценка исполнения должностных обязанностей;
- рассмотрение и разрешение трудовых споров, конфликтных ситуаций и иных разногласий в контексте трудовых отношений;
- обеспечение поощрения за добросовестный и эффективный труд, а также признание профессиональных достижений, личных заслуг, талантов и способностей;
- контроль соблюдения правил дисциплины труда и бережного отношения к имуществу работодателя и иных лиц.

**Категории субъектов персональных данных:** • работники (действующие и уволенные) Компании; • члены семьи, иные родственники и иные контактные лица работников Компании; физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании: • работники (действующие и уволенные) аффилированных лиц Компании; • члены семьи, иные родственники и иные контактные лица работников аффилированных лиц Компании.

**Перечень персональных данных:**

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; сведения о месте осуществления деятельности (город или адрес работы); данные изображения, включая лицо (не используется для установления личности);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** контактный адрес электронной почты; номер телефона; аккаунт в мессенджере;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о месте жительства и (или) пребывания место рождения; пол; дата рождения и (или) возраст; сведения о гражданстве или подданстве, личная рукописная подпись (образец);
- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; сведения о (не)трудоспособности; сведения о рабочем времени, страховом стаже и льготах; сведения о продуктивности трудовой (служебной) деятельности и об удовлетворенности такой деятельностью; сведения об аттестации и (или) соответствии профессиональному стандарту; сведения о категоризации на производстве; персональные служебные идентификаторы;
- **Сведения о навыках, знаниях и личностных качествах:** сведения об образовании и обучении; сведения о текущей учебной деятельности; сведения о научной и просветительской деятельности; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессиональных качествах; сведения о личностных знаниях, умениях и навыках; сведения о личностных качествах; сведения о стажировке, практике и наставничестве;

- **Сведения для ведения бухгалтерии и исчисления налогов:** сведения о доходах, расходах и удержаниях, связанных с трудовой (служебной) деятельностью; сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании; сведения о пенсионном обеспечении; финансово-платежные сведения; сведения об индивидуальном налоговом учете; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- **Сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии:** персональные служебные идентификаторы; сведения об использовании и эксплуатации программных и аппаратных средств, информационных систем, вычислительных и коммуникационных сетей; сведения об использовании и эксплуатации телекоммуникационных сервисов;
- **Сведения о предпочтениях работника в обучении и карьерном развитии:** сведения о профессиональном развитии; сведения о профессиональных предпочтениях и ожиданиях; сведения о профессиональных и (или) научных интересах; сведения о достижениях, заслугах, поощрениях и наградах;
- сведения о допуске к охраняемой законом тайне;
- сведения о нарушениях применимых норм (включая правовые) и привлечении к соответствующей ответственности;
- сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях;
- сведения об отношении к воинской обязанности и о воинском учете;
- **Сведения о состоянии здоровья (специальные категории персональных данных):** сведения о состоянии здоровья в отношении (не)трудоспособности; сведения о состоянии здоровья в отношении инвалидности; сведения о состоянии здоровья в отношении донорства (крови); сведения о состоянии здоровья в отношении беременности; сведения о состоянии здоровья в отношении годности к военной службе;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки, включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «иная категория»; специальная категория (сведения о состоянии здоровья)

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных:** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных или договором (соглашением) между Компанией и Субъектом Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

### **Раздел № 3: обработка персональных данных для выплаты заработной платы и процессов вознаграждения персонала**

**Цель обработки:** вознаграждение персонала, а именно:

- расчет и выплата заработной платы, доплат, премий, бонусов, пособий, возмещений по понесенным расходам, компенсаций, материальной помощи, вознаграждений за служебные результаты интеллектуальной деятельности и осуществление прочих выплат, а также предоставление налоговых вычетов;
- расчет и осуществление удержаний из заработной платы и иных доходов в предусмотренных законом случаях;
- ведение бухгалтерского и налогового учета в отношении персонала;
- организация предоставления банковских карт для личного и (или) служебного использования.

**Категории субъектов персональных данных:** • работники (действующие и уволенные) Компании; • члены семьи и иные родственники работников Компании; • получатели выплат, связанных с работниками Компании; физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании; • работники (действующие и уволенные) аффилированных лиц Компании; • члены семьи и иные родственники работников аффилированных лиц Компании; • получатели выплат, связанных с работниками аффилированных лиц Компании.

**Перечень персональных данных:**

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; сведения о месте осуществления деятельности (город или адрес работы);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** контактный адрес электронной почты; номер телефона;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о гражданстве или подданстве; сведения о месте жительства и (или) пребывания место рождения; пол; дата рождения и (или) возраст; личная рукописная подпись (образец);
- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; сведения о (не)трудоспособности; сведения о рабочем времени, страховом стаже и льготах; сведения о продуктивности трудовой (служебной) деятельности и об удовлетворенности такой деятельностью; сведения об аттестации и (или) соответствии профессиональному стандарту; персональные служебные идентификаторы;
- **Сведения для ведения бухгалтерии и исчисления налогов:** сведения о доходах, расходах и удержаниях, связанных с трудовой (служебной) деятельностью; сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании; сведения о пенсионном обеспечении; финансово-платежные сведения; сведения об индивидуальном налоговом учете; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- **Сведения о делопроизводствах с участием работника:** сведения об участии в судопроизводстве; сведения о наличии (отсутствии) исполнительного производства; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; сведения о нарушениях применимых норм (включая правовые) и привлечении к соответствующей ответственности);
- **Сведения о рабочих поездках и иных поездках за счет Компании:** сведения о деловых поездках, включая командировки и иные служебные поездки; сведения о посещении различных государств и пребывании на их территории;
- сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях;
- **Сведения о состоянии здоровья (специальные категории персональных данных):** сведения о состоянии здоровья в отношении инвалидности;

- иные данные, необходимые для достижения цели обработки, включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «иная категория»; специальная категория (сведения о состоянии здоровья).

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных:** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных или договором (соглашением) между Компанией и Субъектом Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

#### **Раздел № 4: обработка персональных данных для обеспечения продуктивной работы**

**Цель обработки:** обеспечение продуктивности, развития и безопасности персонала, а именно:

- поддержание эффективного информационного (коммуникационного) взаимодействия с персоналом;
- планирование, организация и проведение рабочих (служебных) мероприятий различного характера;
- организация и (или) проведение обучения различного характера (включая инструктаж), повышения квалификации, профессиональной (пере)подготовки, проверка знаний и способностей;
- проведение интервью (опросов) служебного и иного характера;
- аттестация путем оценки деловых качеств и результатов труда, проверка показателей трудовой деятельности и иные формы оценки соответствия персонала;
- планирование и мониторинг потребностей в развитии трудовой карьеры, профессиональных и личностных знаний и навыков;
- обеспечение, контроль, обучение (включая инструктаж), стажировка и проверка знаний в отношении охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных (аварийных) ситуаций;
- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) и оценки профессиональных рисков (ОПР);
- организация проведения медицинских освидетельствований для определения возможности выполнения персоналом трудовой функции, а также для диагностики и предупреждения профессиональных заболеваний;
- расследование, оформление (рассмотрение), учет, оповещение в отношении микроповреждений (микротравм), несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- профилактика и препятствование распространению инфекций среди персонала, оказание персоналу необходимой поддержки по преодолению инфекционных заболеваний и их последствий;
- обеспечение работников специализированной одеждой и иными средствами индивидуальной защиты.

**Категории субъектов персональных данных:** • работники (действующие и уволенные) Компании; • члены семьи и иные родственники работников Компании; • стажёры (практиканты) Компании;

• физические лица, заключившие с Компанией гражданско-правовой договор; • физические лица - представители/работники контрагентов Компании; физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании: • работники (действующие и уволенные) аффилированных лиц Компании; • члены семьи и иные родственники работников аффилированных лиц Компании; • стажёры (практиканты) аффилированных лиц Компании; • физические лица, заключившие с аффилированным лицом Компании гражданско-правовой договор; • физические лица - представители/работники контрагентов аффилированных лиц Компании.

#### Перечень персональных данных:

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; сведения о месте осуществления деятельности (город или адрес работы);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** контактный адрес электронной почты; номер телефона;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о гражданстве или подданстве; сведения о месте жительства и (или) пребывания место рождения; пол; дата рождения и (или) возраст; личная рукописная подпись (образец);
- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; сведения о (не)трудоспособности; сведения о рабочем времени, страховом стаже и льготах; сведения о продуктивности трудовой (служебной) деятельности и об удовлетворенности такой деятельностью; сведения об аттестации и (или) соответствии профессиональному стандарту; персональные служебные идентификаторы;
- **Сведения о навыках, знаниях и личностных качествах:** сведения об образовании и обучении; сведения о текущей учебной деятельности; сведения о научной и просветительской деятельности; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессиональных качествах; сведения о личностных знаниях, умениях и навыках; сведения о личностных качествах; сведения о стажировке, практике и наставничестве;
- **Сведения о предпочтениях работника в обучении и карьерном развитии:** сведения о профессиональном развитии; сведения о профессиональных предпочтениях и ожиданиях; сведения о профессиональных и (или) научных интересах; сведения о достижениях, заслугах, поощрениях и наградах;
- **Сведения для оценки условий труда и защите работника при вредных условиях труда:** сведения о результатах проведения специальной оценки условий труда; антропометрические данные; сведения об обеспечении средствами индивидуальной защиты и (или) форменной одеждой; сведения о несчастном случае в рамках трудовой (служебной) деятельности; сведения о нарушениях применимых норм (включая правовые) и привлечении к соответствующей ответственности;
- данные изображения, включая лицо (не используется для установления личности);
- сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании;
- сведения о добровольном личном и имущественном страховании;
- **Сведения о состоянии здоровья (специальные категории персональных данных):** сведения о состоянии здоровья в отношении (не)трудоспособности; сведения о состоянии здоровья в отношении острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ, включая COVID-19) и инфекционных заболеваний;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки, включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «иная категория»; специальная категория (сведения о состоянии здоровья).

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача (предоставление, доступ), в том числе трансграничная передача, обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных:** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных или договором (соглашением) между Компанией и Субъектом Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

## **Раздел № 5: обработка персональных данных для получения корпоративных льгот/поддержки и мотивации персонала**

**Цель обработки:** поддержка и мотивация персонала, а именно:

- участие в программах добровольного страхования, включая медицинское страхование;
- предоставление корпоративных льгот и иных видов льгот (и/или преференций), а также компенсация Компанией расходов на приобретение товаров/работ/услуг работниками;
- достижение и поддержание оптимального уровня мотивации и вовлеченности в трудовую (служебную) деятельность, включая организацию участия в программах лояльности различного характера и иные меры стимулирования (поощрения);
- организация предоставления подарков;
- оценка степени удовлетворенности своим трудом, текущим местом работы и условиями работы, а также оценка внешнего восприятия работодателя и его практик;
- организация добровольного участия в не связанных с трудовой (служебной) деятельностью внутренних мероприятиях, а также в общественных и благотворительных мероприятиях.

**Категории субъектов персональных данных:** • работники (действующие и уволенные) Компании; • члены семьи и иные родственники работников Компании; • выгодоприобретатели работников Компании; физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании: • работники (действующие и уволенные) аффилированных лиц Компании; • члены семьи и иные родственники, выгодоприобретатели работников аффилированных лиц Компании.

**Перечень персональных данных:**

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; сведения о месте осуществления деятельности (город или адрес работы);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** контактный адрес электронной почты; номер телефона;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о гражданстве или подданстве; сведения о месте жительства и (или) пребывания; место рождения; пол; дата рождения и (или) возраст; личная рукописная подпись (образец);

- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; сведения о (не)трудоспособности; сведения о рабочем времени, страховом стаже и льготах; сведения о продуктивности трудовой (служебной) деятельности и об удовлетворенности такой деятельностью; персональные служебные идентификаторы;
- **Сведения о навыках, знаниях и личностных качествах:** сведения об образовании и обучении; сведения о текущей учебной деятельности; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессиональных качествах; сведения о личностных знаниях, умениях и навыках; сведения о личностных качествах;
- **Сведения о предпочтениях работника в обучении и карьерном развитии:** сведения о профессиональном развитии; сведения о профессиональных предпочтениях и ожиданиях; сведения о профессиональных и (или) научных интересах; сведения о достижениях, заслугах, поощрениях и наградах;
- **Сведения о корпоративном такси:** сведения о заказах работником такси, оплаченного за счет Компании (история заказов и адресов перемещения); геолокационные и навигационные данные;
- **Сведения для получения дополнительного страхования:** сведения о наличии страхования; реквизиты (серия и номер, дата выдачи) страхового полиса и наименование страховой организации; номер страховой программы; сведения об индивидуальном страховом возмещении;
- антропометрические данные (сведения о росте и массе тела; размер одежды, обуви, головного убора);
- данные изображения, включая лицо (не используется для установления личности);
- сведения о пенсионном обеспечении;
- сведения о добровольном личном и имущественном страховании;
- сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях;
- сведения о доходах, расходах и удержаниях, связанных с трудовой (служебной) деятельностью;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки, включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «иная категория» (указанные выше данные не содержат биометрических данных и данных специальных категорий).

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных или договором (соглашением) между Компанией и Субъектом Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

## **Раздел № 6: обработка персональных данных для поездок и командировок**

**Цель обработки:** обеспечение пространственной мобильности персонала, а именно:

- организация (в т.ч. оформление) деловых встреч и поездок, включая командировки и иные служебные поездки;
- обеспечение локальной транспортной мобильности (индивидуальная перевозка автотранспортом);

- предоставление в пользование и (или) служебная эксплуатация транспортных средств, надлежащий учет и возмещение расходов на такую эксплуатацию, а также оказание эффективной технической помощи в ходе служебной эксплуатации транспортных средств;
- содействие в оформлении въездных документов в Российскую Федерацию и (или) в иностранные государства;

- мониторинг и контроль служебной эксплуатации и сохранности транспортных средств, а также обеспечение защиты имущественных интересов работодателя в ходе служебной эксплуатации транспортных средств и при разрешении страховых/нестраховых инцидентов с ними.

**Категории субъектов персональных данных:** • работники (действующие и уволенные) Компании; физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании: • работники (действующие и уволенные) аффилированных лиц Компании.

#### **Перечень персональных данных:**

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; сведения о месте осуществления деятельности (город или адрес работы);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** контактный адрес электронной почты; номер телефона;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о гражданстве или подданстве; сведения о месте жительства и (или) пребывания; место рождения; пол; дата рождения и (или) возраст; личная рукописная подпись (образец);
- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; персональные служебные идентификаторы;
- **Сведения о рабочих поездках и иных поездках за счет Компании:** сведения о деловых поездках, включая командировки и иные служебные поездки; сведения о посещении различных государств и пребывании на их территории;
- **Сведения о личном и корпоративном автотранспорте:** сведения об управлении транспортными средствами; сведения о транспортном средстве; сведения о предоставлении и использовании транспортного средства; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; сведения о правонарушении (проступке), совершенного с использованием транспортного средства; сведения о дорожно-транспортном или ином происшествии с участием транспортного средства; геолокационные и навигационные данные;
- данные изображения, включая лицо (не используется для установления личности);
- идентификационные, аутентификационные и авторизационные данные;
- сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях;
- сведения о доходах, расходах и удержаниях, связанных с трудовой (служебной) деятельностью;
- финансово-платежные сведения;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки, включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «иная категория» (указанные выше данные не содержат биометрических данных и данных специальных категорий).

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача (предоставление, доступ), в том числе трансграничная передача, обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных или договором (соглашением) между Компанией и Субъектом Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

## **Раздел № 7: обработка персональных данных для обеспечения безопасности**

**Цель обработки:** обеспечение безопасности деятельности Компании, а именно:

- обеспечение сохранности имущества и защиты физических лиц от противоправных деяний (посягательств);
- обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на используемых объектах недвижимости, включая установление личности (идентификация) и (или) удостоверение личности (аутентификация);
- управление ситуационной осведомленностью, а также облегчение и повышение эффективности коммуникаций в непредвиденных обстоятельствах, включая чрезвычайные (аварийные) ситуации и критически значимые (кризисные) события.

**Категории субъектов персональных данных:** • работники (действующие и уволенные) Компании; • стажёры (практиканты) Компании; • физические лица, заключившие гражданско-правовой договор с Компанией; • физические лица - представители/работники контрагентов Компании; • посетители объектов недвижимости Компании; физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании: • работники (действующие и уволенные) аффилированных лиц Компании; • стажёры (практиканты) аффилированных лиц Компании; • физические лица, заключившие гражданско-правовой договор с аффилированным лицом Компании; • физические лица - представители/работники контрагентов аффилированных лиц Компании; • посетители объектов недвижимости.

**Перечень персональных данных:**

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; сведения о месте осуществления деятельности (город или адрес работы);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** контактный адрес электронной почты; номер телефона;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о гражданстве или подданстве; место рождения; пол; дата рождения и (или) возраст; личная рукописная подпись (образец);
- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; персональные служебные идентификаторы;
- **Сведения для обеспечения безопасности:** сведения о контролируемом пребывании на объектах недвижимости; запись изображения, включая лицо; запись устной речи; видеозвукозапись изображения (включая лицо) и устной речи; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о служебном пропуске; сведения о транспортном средстве;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки, включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных или договором (соглашением) между Компанией и Субъектом Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

## **Раздел № 8: обработка персональных данных для ИТ сопровождения**

**Цель обработки:** информационно-технологическое обеспечение деятельности Компании, а именно:

- информационно-технологическое обеспечение, облегчение и повышение эффективности рабочих (служебных) коммуникаций персонала / ведение информационных справочников с данными работников;
- мониторинг и контроль служебной эксплуатации (в т.ч. целевого использования) и сохранности программных и аппаратных средств, систем, сетей и сервисов, а также оказание персоналу эффективной технической поддержки при такой служебной эксплуатации;
- обеспечение информационной безопасности, а также обеспечение надлежащего оборота и защиты сведений, составляющих охраняемую законом тайну и интеллектуальную собственность;
- предоставление в пользование и (или) служебная эксплуатация, техническая поддержка программных и аппаратных средств (включая персональные компьютеры, офисное оборудование, средства связи, средства защиты информации), информационных систем, вычислительных и (теле)коммуникационных сетей и сервисов, а также надлежащий учет и возмещение расходов на служебную эксплуатацию таких программных и аппаратных средств, систем, сетей и сервисов.

**Категории субъектов персональных данных:** • работники (действующие и уволенные) Компании; • пользователи/посетители (незарегистрированные и зарегистрированные) Интернет-ресурсов Компании; физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании: • работники (действующие и уволенные) аффилированных лиц Компании; • пользователи/посетители (незарегистрированные и зарегистрированные) Интернет-ресурсов аффилированных лиц Компании.

**Перечень персональных данных:**

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; сведения о месте осуществления деятельности (город или адрес работы);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** контактный адрес электронной почты; номер телефона;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о

гражданстве или подданстве; место рождения; пол; дата рождения и (или) возраст; личная рукописная подпись (образец);

- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; персональные служебные идентификаторы;

- **Сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии:** сведения об использовании и эксплуатации программных и аппаратных средств, информационных систем, вычислительных и коммуникационных сетей; сведения об использовании сети «Интернет»; сведения о подключении к сети «Интернет»; сведения о посещении и использовании Интернет-ресурсов; сведения об установке и использовании мобильных приложений; сведения о пользовательском устройстве; сведения об использовании и эксплуатации телекоммуникационных сервисов; идентификационные, аутентификационные и авторизационные данные; метаданные о различных объектах (файлах) и их содержимом; сведения о веб-браузере пользователя; информация, проходящая через электронный почтовый сервер Компании и/или через иные информационные системы Компании (и информационные системы третьих лиц, которые Компания использует по договору с такими третьими лицами), включая переписку работника и ее содержание (любая переписка с участием работника вне зависимости от её формы на электронных и бумажных носителях, которая находится или может находиться в распоряжении Компании: на имуществе/оборудовании Компании; на ресурсах Компании, предоставляемых работнику для выполнения его трудовой функции; на ресурсах, взаимодействующих с ресурсами Компании; на ресурсах контрагентов Компании; на ресурсах, которые контролируются и/или администрируются Компанией; на ресурсах, которые используются для ведения деятельности Компании); сведения об особенностях ввода данных на пользовательском устройстве (без сохранения вводимых пользователем данных);

- данные изображения (включая лицо);

- сведения о допуске к охраняемой законом тайне;

- иные данные, необходимые для достижения цели обработки, включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «иная категория» (указанные выше данные не содержат биометрических данных и данных специальных категорий).

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача (предоставление, доступ), в том числе трансграничная передача, обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных или договором (соглашением) между Компанией и Субъектом Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

## **Раздел № 9: обработка персональных данных для процессов документооборота, управления рисками и иных функций**

**Цель обработки:** обеспечение эффективности и устойчивости деятельности Компании, а именно:

- оформление и применение электронных подписей;
- организация и ведение делопроизводства, обеспечение документооборота (в письменной и электронной форме), ведение юридически значимой переписки (в письменной и электронной форме);
- организация эффективного внешнего и внутреннего мониторинга и контроля (в том числе путем выполнения процедур информирования о нарушениях, а также проведения служебных проверок и (или) внутренних расследований) за соблюдением любых применимых норм, а также привлечение виновных лиц к соответствующей ответственности (включая юридическую);
- осуществление прав, выполнение обязанностей и соблюдение запретов, предусмотренных любыми применимыми нормами, включая нормы законодательства, локальных актов, международных, национальных, отраслевых, профессиональных и групповых стандартов, правил/кодексов надлежащей практики и этики;
- защита прав и законных интересов, включая использование всех доступных средств правовой защиты и возможностей по ограничению объема наносимого вреда, а также делегирование (оформление) полномочий на представление интересов;
- участие во внесудебном и судебном урегулировании споров, исполнение судебных актов, содействие в отправлении правосудия;
- обеспечение эффективности и устойчивости (непрерывности) деятельности, организация и управление деятельностью и активами (имуществом), стратегическое и бюджетное планирование, управление проектами, ведение необходимой отчетности, управление сделками по реорганизации, слиянию, поглощению, ликвидации или отчуждению активов, координация и взаимодействие с аффилированными и иными связанными лицами, привлечение инвесторов, координация и взаимодействие с аффилированными и иными связанными лицами;
- поддержание правомерности и этичности ведения деятельности, обеспечение устойчивого развития (в контексте экологии, социальной ответственности, качества управления деятельностью), управление финансовыми, коммерческими, юридическими, регуляторными, операционными, контрактными, репутационными и комплаенс (предотвращение и урегулирование конфликта интересов, противодействие коррупции) рисками;
- привлечение Компанией консультантов;
- осуществление надлежащих учета, хранения и уничтожения отдельных категорий материальных носителей информации.

**Категории субъектов персональных данных:** • работники (действующие и уволенные) Компании; • стажёры (практиканты) Компании; • члены семьи и иные родственники или иные контактные лица работников Компании; • физические лица, заключившие гражданско-правовой договор с Компанией; • физические лица - представители/работники контрагентов Компании; • посетители объектов недвижимости Компании; • персонал уполномоченных органов и организаций; • физические лица, являющиеся аффилированными лицами Компании (в том числе, управленческого персонала Компании, участников Компании); • персонал владельцев и аффилиатов Компании – юридических лиц; • участники судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечена Компания; Физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании: • работники (действующие и уволенные) аффилированных лиц Компании; • стажёры (практиканты) аффилированных лиц Компании; • члены семьи и иные родственники или иные контактные лица работников аффилированных лиц Компании; • физические лица, заключившие гражданско-правовой

договор с аффилированным лицом Компании; • физические лица - представители/работники аффилированным лиц Компании; • посетители объектов недвижимости; • персонал уполномоченных органов и организаций; • физические лица, являющиеся аффилированными лицами по отношению к аффилированному лицу Компании (в том числе, его управленческого персонала, участников); • персонал владельцев и аффилиатов в отношении аффилированного лица Компании – юридических лиц; • участники судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечено аффилированное лицо Компании.

### Перечень персональных данных:

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; сведения о месте осуществления деятельности (город или адрес работы); данные изображения, включая лицо (не используется для установления личности);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** контактный адрес электронной почты; номер телефона;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о гражданстве или подданстве; место рождения; пол; дата рождения и (или) возраст; личная рукописная подпись (образец);
- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; персональные служебные идентификаторы;
- **Сведения о делопроизводствах с участием работника:** сведения об участии в судопроизводстве; сведения о наличии (отсутствии) исполнительного производства; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; сведения о нарушениях применимых норм (включая правовые) и привлечении к соответствующей ответственности);
- **Сведения для ведения бухгалтерии и исчисления налогов:** сведения о доходах, расходах и удержаниях, связанных с трудовой (служебной) деятельностью; сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании; финансово-платежные сведения; сведения об индивидуальном налоговом учете; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- **Сведения о внутренних и комплаенс-проверках:** сведения о согласиях на осуществление различных действий; сведения о самостоятельной экономической деятельности; сведения об участии в некоммерческих организациях; сведения об участии в капитале и (или) управлении юридических лиц, а также об иной аффилированности; сведения о доходах, связанных с самостоятельной экономической и иной законной деятельностью; сведения о получении и (или) дарении подарков; сведения о конфликте интересов; сведения о допуске к охраняемой законом тайне; сведения о прохождении гражданской службы;
- **Сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии:** сведения об использовании и эксплуатации программных и аппаратных средств, информационных систем, вычислительных и коммуникационных сетей; сведения об использовании сети «Интернет»; сведения о подключении к сети «Интернет»; сведения о посещении и использовании Интернет-ресурсов; сведения об установке и использовании мобильных приложений; сведения о пользовательском устройстве; сведения об использовании и эксплуатации телекоммуникационных сервисов; идентификационные, аутентификационные и авторизационные данные; сведения о веб-браузере пользователя; информация, проходящая через электронный почтовый сервер Компании и/или через иные информационные системы Компании (и информационные системы третьих лиц, которые Компания использует по договору с такими третьими лицами), включая переписку работника и ее содержание (любая переписка с участием работника вне зависимости от её формы на электронных и бумажных носителях, которая находится или может находиться в распоряжении Компании: на

имуществе/оборудовании Компании; на ресурсах Компании, предоставляемых работнику для выполнения его трудовой функции; на ресурсах, взаимодействующих с ресурсами Компании; на ресурсах контрагентов Компании; на ресурсах, которые контролируются и/или администрируются Компанией; на ресурсах, которые используются для ведения деятельности Компании); сведения об особенностях ввода данных на пользовательском устройстве (без сохранения вводимых пользователем данных);

- электронная подпись;
- сведения о личностных знаниях, умениях и навыках;
- сведения о достижениях, заслугах, поощрениях и наградах;
- сведения об отношении к воинской обязанности и о воинском учете;
- сведения о посещении различных государств и пребывании на их территории;
- сведения о правонарушении (проступке), совершенного с использованием транспортного средства;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки, включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «иная категория» (указанные выше данные не содержат биометрических данных и данных специальных категорий).

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача (предоставление, доступ), в том числе трансграничная передача, обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных или договором (соглашением) между Компанией и Субъектом Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

## **Раздел № 10: обработка персональных данных для ведения договорной работы, проверок отчетности, получения лицензий**

**Цель обработки:** сопровождение и поддержка деятельности Компании, а именно:

- ведение договорной работы, в том числе заключение, исполнение, изменение и прекращение договоров и соглашений с контрагентами;
- осуществление финансовых расчетов с лицами, не являющимися персоналом, ведение соответствующего бухгалтерского и налогового учета, независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предоставление интересов Компании при открытии счета в банке (применимо для должностных лиц, которые могут выступать такими представителями);
- принятие мер должной осмотрительности в отношении потенциальных и действующих контрагентов, включающее в себя управление связанными с контрагентами финансовыми, коммерческими, юридическими, регуляторными, операционными, контрактными, репутационными и комплаенс рисками, а

- организация, осуществление и управление эффективностью процедур закупок продукции (товаров, работ, услуг) у контрагентов;

также проверку полноты и достоверности предоставленных потенциальными и действующими контрагентами сведений;

- получение разрешения на право осуществления отдельных видов собственной деятельности и (или) получение подтверждения соответствия собственной продукции применимым требованиям.

**Категории субъектов персональных данных:** • работники (действующие и уволенные) Компании; • стажёры (практиканты) Компании; • члены семьи и иные родственники, или иные контактные лица работников Компании; • физические лица, заключившие гражданско-правовой договор с Компанией; • физические лица - представители/работники контрагентов Компании; • персонал уполномоченных органов и организаций; • физические лица, являющиеся аффилированными лицами Компании (в том числе, управленческий персонал Компании, участники Компании); • персонал владельцев и аффилиатов Компании – юридических лиц; физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании: • работники (действующие и уволенные) аффилированных лиц Компании; • члены семьи и иные родственники или иные контактные лица работников аффилированных лиц Компании; • физические лица, заключившие гражданско-правовой договор с аффилированными лицами Компании; • физические лица - представители/работники контрагентов аффилированных лиц Компании и/или клиентов/контрагентов Компании; • персонал уполномоченных органов и организаций; • физические лица, являющиеся аффилированными лицами по отношению к аффилированному лицу Компании (в том числе, его управленческий персонал, участники); • персонал владельцев и аффилиатов в отношении аффилированных лиц Компании – юридических лиц;

#### Перечень персональных данных:

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; сведения о месте осуществления деятельности (город или адрес работы); данные изображения, включая лицо (не используется для установления личности);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** контактный адрес электронной почты; номер телефона;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о гражданстве или подданстве; место рождения; пол; дата рождения и (или) возраст; личная рукописная подпись (образец);
- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; персональные служебные идентификаторы;
- **Сведения о делопроизводствах с участием работника:** сведения об участии в судопроизводстве; сведения о наличии (отсутствии) исполнительного производства; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; сведения о нарушениях применимых норм (включая правовые) и привлечении к соответствующей ответственности);
- **Сведения о навыках, знаниях и личностных качествах:** сведения об образовании и обучении; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессиональных качествах;
- **Сведения для ведения бухгалтерии и исчисления налогов:** сведения о доходах, расходах и удержаниях, связанных с трудовой (служебной) деятельностью; сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании; сведения о пенсионном обеспечении; финансово-платежные сведения; банковские реквизиты; сведения об индивидуальном налоговом учете; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);

- **Сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии:** сведения об использовании и эксплуатации программных и аппаратных средств, информационных систем, вычислительных и коммуникационных сетей; сведения об использовании сети «Интернет»; сведения о подключении к сети «Интернет»; сведения о посещении и использовании Интернет-ресурсов; сведения об установке и использовании мобильных приложений; сведения о пользовательском устройстве; сведения об использовании и эксплуатации телекоммуникационных сервисов; идентификационные, аутентификационные и авторизационные данные; метаданные о различных объектах (файлах) и их содержимом; информация, проходящая через электронный почтовый сервер Компании и/или через иные информационные системы Компании (и информационные системы третьих лиц, которые Компания использует по договору с такими третьими лицами), включая переписку работника и ее содержание (любая переписка с участием работника вне зависимости от её формы на электронных и бумажных носителях, которая находится или может находиться в распоряжении Компании: на имуществе/оборудовании Компании; на ресурсах Компании, предоставляемых работнику для выполнения его трудовой функции; на ресурсах, взаимодействующих с ресурсами Компании; на ресурсах контрагентов Компании; на ресурсах, которые контролируются и/или администрируются Компанией; на ресурсах, которые используются для ведения деятельности Компании); сведения об особенностях ввода данных на пользовательском устройстве (без сохранения вводимых пользователем данных);
- электронная подпись;
- сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях;
- сведения о договорах гражданско-правового характера;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки, включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «иная категория» (указанные выше данные не содержат биометрических данных и данных специальных категорий).

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача (предоставление, доступ), в том числе трансграничная передача, обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных или договором (соглашением) между Компанией и Субъектом Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

## **Раздел № 11: обработка персональных данных в рамках маркетинговых активностей, тендеров и иных мероприятий по развитию бизнеса;**

**Цель обработки:** совершенствование и развитие деятельности Компании, а именно:

- поиск, определение и анализ потенциально заинтересованных в сотрудничестве лиц, установление и поддержание делового общения с заинтересованными лицами, участие в
- осуществление информационного (коммуникационного) взаимодействия со всеми заинтересованными лицами, включая информационное обеспечение

процедурах закупок потенциальных и действующих контрагентов;

- предложение и продвижение собственной продукции и бренда на рынке путем осуществления маркетинговых коммуникаций, в том числе путем направления персональных предложений и рекламных сообщений, а также путем демонстрации персонализированной и (или) неперсонализированной рекламы;
- планирование, организация и проведение маркетинговых (рекламных, пиар), стимулирующих, статистических и аналитических мероприятий (включая опросы и исследования);
- управление составом, характеристиками и эффективностью собственной продукции, а также анализ удовлетворенности контрагентов и иных заинтересованных лиц в отношении такой продукции, включая её реализацию и сервисное обслуживание;

(обслуживание), направление информационных сообщений, обработку, рассмотрение поступающих обращений и информационных материалов любого характера, предоставление эффективной поддержки при возникновении у заинтересованных лиц различных проблем или ситуаций, а также управление качеством и эффективностью такого взаимодействия;

- осуществление, анализ, управление эффективностью, совершенствование и развитие в отношении: безопасного (в т.ч. противодействие незаконным или несанкционированным действиям, мошенничеству, обеспечение информационной безопасности) и продуктивного взаимодействия с пользователями/посетителями Интернет-ресурсов; персонализации пользовательского опыта путём предоставления индивидуализированных/адаптированных сервисов, функций, возможностей, предложений; предоставления эффективной поддержки при возникновении у пользователей различных проблем или ситуаций.

**Категории субъектов персональных данных:** • работники (действующие и уволенные) Компании; • физические лица, заключившие гражданско-правовой договор с Компанией; • физические лица - представители/работники контрагентов Компании; • физические лица (работники/представители юридических лиц), которые направляют обращения Компании; • пользователи/посетители (незарегистрированные и зарегистрированные) Интернет-ресурсов Компании; • участники мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров, иных публичных мероприятий в интересах Компании/аффилированных лиц Компании, партнерских организаций, профессиональных сообществ); физические лица, выразившие согласие на обработку персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг Компании и партнеров (аффилированных лиц Компании); • пользователи сервисов и/или услуг Компании; физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании: • работники (действующие и уволенные) аффилированных лиц Компании; • физические лица, заключившие гражданско-правовой договор с аффилированным лицом Компании; • физические лица - представители/работники контрагентов аффилированного лица Компании и/или клиентов/контрагентов Компании; • физические лица (работники/представители юридических лиц), которые направляют обращения аффилированному лицу Компании; • пользователи/посетители (незарегистрированные и зарегистрированные) Интернет-ресурсов аффилированных лиц Компании; • участники мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров, иных публичных мероприятий в интересах аффилированных лиц Компании); • физические лица, выразившие согласие на обработку персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг аффилированного лица Компании; • пользователи сервисов и/или услуг аффилированных лиц Компании и/или клиентов/контрагентов Компании.

**Перечень персональных данных:**

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; сведения о месте осуществления деятельности (город или адрес работы); данные изображения, включая лицо (не используется для установления личности);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** контактный адрес электронной почты; номер телефона;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о гражданстве или подданстве; место рождения; пол; дата рождения и (или) возраст; личная рукописная подпись (образец);
- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; персональные служебные идентификаторы;
- **Сведения о навыках, знаниях и личностных качествах:** сведения об образовании и обучении; сведения о текущей учебной деятельности; сведения о научной и просветительской деятельности; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессиональных качествах;
- **Сведения для ведения бухгалтерии и исчисления налогов:** финансово-платежные сведения; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- **Сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии:** сведения о подключении к сети «Интернет»; сведения о посещении и использовании Интернет-ресурсов; сведения об установке и использовании мобильных приложений; сведения о пользовательском устройстве; идентификационные, аутентификационные и авторизационные данные; персональные целевые идентификаторы; метаданные о различных объектах (файлах) и их содержимом; метрики взаимодействия с описанием продукции и (или) с информационными материалами; метрики приобретения и потребления продукции и (или) информационных материалов;
- сведения о транспортном средстве;
- сведения о потенциале и перспективности сотрудничества;
- сведения об участии в программах лояльности;
- сведения о договорах гражданско-правового характера;
- запись устной речи;
- видеозвукозапись изображения (включая лицо) и устной речи;
- сведения о достижениях, заслугах, поощрениях и наградах;
- сведения об участии в мероприятиях;
- сведения о выраженном личном мнении и результатах опроса;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки, включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «иная категория» (указанные выше данные не содержат биометрических данных и данных специальных категорий).

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача (распространение, предоставление, доступ), в том числе трансграничная передача, обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных или договором (соглашением) между Компанией и Субъектом Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке,

установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

## **Раздел № 12: обработка персональных данных для ведения основной деятельности Компании**

**Цель обработки:** ведение основной деятельности Компании, а именно:

- фактическое осуществление основных видов деятельности в соответствии с собственным учредительным документом;
- содействие контрагентам в фактическом осуществлении ими различных видов деятельности, в том числе предусмотренных внутригрупповыми договорами;
- разработка (совершенствование), производство, реализацию и сервисное обслуживание собственной продукции (включая программное обеспечение, программно-аппаратные комплексы и оборудование, сопутствующие и консалтинговые услуги).

**Категории субъектов персональных данных:** • работники (действующие и уволенные) Компании; • физические лица, заключившие гражданско-правовой договор с Компанией; • физические лица - представители/работники контрагентов Компании; • пользователи сервисов и/или услуг Компании; физические лица, обработка персональных данных которых поручена Компании: • работники (действующие и уволенные) аффилированных лиц Компании; • физические лица, заключившие гражданско-правовой договор с аффилированным лицом Компании; • физические лица - представители/работники контрагентов аффилированного лица Компании и/или клиентов/контрагентов Компании; • пользователи сервисов и/или услуг аффилированного лица Компании и/или клиентов/контрагентов Компании.

### **Перечень персональных данных:**

- **Основные сведения:** фамилия, имя, отчество; сведения о месте осуществления деятельности (город или адрес работы); данные изображения, включая лицо (не используется для установления личности);
- **Контактные (коммуникационные) данные:** контактный адрес электронной почты; номер телефона;
- **Сведения из документов, в том числе удостоверяющих личность:** сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, разрешений на работу, миграционных карт и др.); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о гражданстве или подданстве; место рождения; пол; дата рождения и (или) возраст; личная рукописная подпись (образец);
- **Сведения о работе и квалификации:** сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; персональные служебные идентификаторы;
- **Сведения для ведения бухгалтерии и исчисления налогов:** сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании; сведения об индивидуальном налоговом учете; финансово-платежные сведения; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- **Сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии:** сведения об использовании и эксплуатации программных и аппаратных средств, информационных систем, вычислительных и коммуникационных сетей; сведения об использовании и эксплуатации телекоммуникационных сервисов; сведения о подключении к сети «Интернет»; сведения о посещении и использовании Интернет-ресурсов; сведения об установке и использовании мобильных приложений; сведения о пользовательском устройстве; идентификационные, аутентификационные и

авторизационные данные; персональные целевые идентификаторы; метаданные о различных объектах (файлах) и их содержимом;

- сведения о договорах гражданско-правового характера;
- запись устной речи;
- видеозвукозапись изображения (включая лицо) и устной речи;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки, включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «иная категория» (указанные выше данные не содержат биометрических данных и данных специальных категорий).

**Способы обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача (предоставление, доступ), в том числе трансграничная передача, обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** до 5 лет после прекращения правоотношений сторон, если иное не предусмотрено применимым законодательством, согласием Субъекта Данных или договором (соглашением) между Компанией и Субъектом Данных.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179; способ уничтожения персональных данных зависит от способа обработки: шредирование/удаление информации из баз данных/иным способом.

**Дополнительно:** обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется с согласия Субъектов Данных. Компания также вправе в установленных законом случаях осуществлять обработку Субъектов Данных на иных правовых основаниях, в частности:

- **осуществление и выполнение возложенных законодательством** Российской Федерации на оператора функций, полномочий и **обязанностей** (п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"; далее - «Закон № 152-ФЗ»);
- **обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах** (п. 3 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ);
- **обработка персональных данных необходима для 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 (п. 5 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ)
- **обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора** или третьих лиц, для достижения общественно значимых целей (п. 7 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ);
- **на иных правовых основаниях**, предусмотренных Законом № 152-ФЗ или российским законодательством.

