

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО

Приказом ООО «Колтач Солюшнс»
от «02» декабря 2024 г. №94

Постоянный адрес публикации
https://www.calltouch.ru/privacy_policy.pdf

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
ООО «Колтач Солюшнс»
(версия 2.0.)

Москва, 2024 г.

Содержание

Контроль версий документа.....	3
1. Общие положения	4
2. Принципы, цели и содержание обработки ПД.....	5
3. Особенности сбора и иной обработки ПД.....	9
4. Передача ПД	10
5. Условия прекращения обработки ПД и порядок уничтожения ПД.....	10
6. Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности ПД	11
7. Лица, ответственные за организацию обработки ПД и за обеспечение безопасности ПД в ИСПД.....	13
8. Права субъектов ПД.....	13
9. Порядок утверждения и внесения изменений в Политику	14
10. Заключительные положения	15

Контроль версий документа

Версия документа	Дата создания/изменения	Ответственный
1.0	18.10.2023 г.	Специалист по организации обработки ПД Дмитриев Е.С.
2.0	02.12.2024 г.	Специалист по организации обработки ПД Затейщикова Е.Л.

1. Общие положения

1.1. ООО «Колтач Солюшнс» (далее – Оператор) считает важным соблюдать принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных (далее - «ПД»), а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

1.2. Настоящая Политика об отношении обработки ПД (далее – Политика):

1.2.1. разработана в целях соблюдения требований действующего законодательства РФ в области ПД;

1.2.2. раскрывает способы и принципы обработки Оператором ПД, права и обязанности Оператора при обработке ПД, права субъектов ПД, а также перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности ПД при их обработке;

1.2.3. декларирует концептуальные основы деятельности Оператора при обработке и защите ПД;

1.3. В настоящей Политике используются следующие понятия, сокращения и аббревиатуры:

Термин	Определение
Автоматизированная обработка ПД	Обработка ПД с помощью средств вычислительной техники
Безопасность ПД	Защищенность ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД
Биометрические ПД	Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта ПД временное прекращение обработки ПД (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД)
Блокирование ПД	Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных)
ИСПД	Информационная система персональных данных, представляющая собой совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств
Компьютерный инцидент	Любое реальное или предполагаемое событие, имеющее отношение к безопасности информационной или телекоммуникационной системе.
Материальный носитель ПД	Материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации (ПД), в т.ч. в преобразованном виде
Неавтоматизированная обработка ПД	Обработка ПД без помощи средств вычислительной техники
Обработка ПД	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств с ПД, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных
Обработка ПД без использования средств автоматизации	Обработка ПД, содержащихся в ИСПД либо извлеченных из такой системы, если такие действия с ПД, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПД в отношении каждого из субъектов ПД, осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка ПД

	не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что ПД содержатся в ИСПД либо были извлечены из нее
Общедоступные источники ПД	Источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги), создаваемые в целях информационного обеспечения
Оператор	ООО «Колтач Солюшнс» (ОГРН 1157746673040, ИНН 7703388936, зарегистрированному по адресу: 127018, Москва, Складочная, д.1, стр. 9), которое самостоятельно или совместно с другими лицами организует и (или) осуществляет обработку ПД, а также определяет цели обработки ПД, состав ПД, подлежащих обработке, действия, совершаемые с ПД
Оценка возможного вреда	Определение уровня вреда на основании учёта причинённых убытков и морального вреда, нарушения конфиденциальности, целостности и доступности ПД
ПД	Персональные данные, то есть любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту ПД)
Политика	Политика Оператора об организации обработки и обеспечении безопасности ПД
Передача ПД	Распространение, предоставление или доступ к ПД
Субъект ПД	Физическое лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные
СЗИ	Средства защиты информации
Работник	Физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Оператором
РФ	Российская Федерация
Уничтожение ПД	Действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПД в информационной системе ПД и (или), в результате которых уничтожаются материальные носители ПД
Трансграничная передача ПД	Передача ПД на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу
Третьи лица	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и/или юридические лица, действующие как в собственных интересах, так и представляющий интересы третьих сторон, в их отношениях с Оператором в рамках или в связи с предполагаемыми/заключаемыми или заключенными гражданско-правовыми договорами.
152-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

2. Принципы, цели и содержание обработки ПД

2.1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки ПД, указанных в ст.5 152-ФЗ.

2.2. Оператор при выделении целей обработки стремится к улучшению информированности Субъектов ПД и выделяет существующие в компании процессы обработки ПД к каждой цели обработки ПД:

Цель	Процессы	Категории субъектов
1. Подбор персонала и проверка соискателей на вакантную должность	<ul style="list-style-type: none"> Поиск соискателей на замещение вакантных должностей Информационное взаимодействие с соискателями Принятие решения о приеме либо отказе в замещении вакантной должности 	<ul style="list-style-type: none"> Соискатель на вакантную должность Участники кадрового резерва

	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка данных, предоставленных соискателем на вакантную должность • Ведение внутреннего кадрового резерва • Подготовка к трудоустройству 	
2. Управление персоналом	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление приема, перевода и увольнения работников • Оформление графиков отпусков компании, приказов на все виды отпусков, отчетов по неиспользованным отпускам • Ознакомление и адаптация к трудовой деятельности и социальной среде • Выполнение трудовой функции и исполнение должностных (служебных) обязанностей • 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 • Оформление служебных заданий и командировок • Ведение установленного законодательством учета личного состава компании • Ведение и хранение трудовых книжек • Подготовка справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности, других видов документов • Выполнение трудовой функции и исполнение должностных обязанностей • Обеспечение кадрового документооборота (в письменной и электронной форме), ведение служебной переписки (в письменной и электронной форме) • Обеспечение охраны труда (инструктажи, СОУТ, травмы) 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Уволенные работники • Эксперты по охране труда
3. Вознаграждение персонала и проведение выплат	<ul style="list-style-type: none"> • Расчет и выплата заработной платы, доплат, премий, бонусов, пособий, возмещений по понесенным расходам, компенсаций, материальной помощи и т.д. • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники; • Родственники работников (и иные получатели выплат)
4. Отчетность в государственные органы	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставление отчетности по физическим лицам в Федеральную налоговую службу и Социальный фонд России и др. 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Контрагенты • Владельцы и аффилиаты Оператора
5. Организация и проведение обучения для персонала	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение обучений по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности; • Выдача удостоверений по электробезопасности и по охране труда; 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Эксперты

	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение обучение внутренними силами компании; • Оформление внешнего обучения 	
6. Обеспечение пространственной мобильности персонала	<ul style="list-style-type: none"> • Организация корпоративного такси • Организация деловых встреч и поездок, включая командировки и иные служебные поездки 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники
7. Оформление постоянных пропусков	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление постоянных пропусков 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники
8. Организация и проведение мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> • Организация добровольного участия во внутренних, общественных и благотворительных мероприятиях • Сотрудничество с партнерами в рамках организации совместных мероприятий • Планирование, организация, стимулирующих, статистических и аналитических мероприятий (включая опросы и исследования) 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Участники мероприятий • Спикеры
9. Обеспечение продуктивности, развития и поддержки персонала	<ul style="list-style-type: none"> • Выдача работникам зонтов, пультов от шлагбаума, пледов • Проведение внутренних закупок, обеспечение ремонтных работ в офисе, клининг • Оформление добровольного медицинского страхования 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники
10. Обеспечение эффективности и устойчивости деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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 • Оформление и выдача доверенностей. Хранение копий доверенностей представителей контрагентов. • Участие во внесудебном и судебном урегулировании споров, исполнение судебных актов • Организация и ведение делопроизводства, обеспечение документооборота (в письменной и электронной форме), ведение юридически значимой переписки (в письменной и электронной 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Уволенные работники • Представители контрагентов • Контрагенты-физические лица • Участники судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечен Оператор • Физические лица направляющие обращения/претензии • Персонал уполномоченных органов и организаций

	<p>форме), а также оформление и применение электронных подписей</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществление надлежащих учета, хранения и уничтожения отдельных категорий материальных носителей информации 	
11. Информационно-технологическое обеспечение деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • Согласование предоставления доступа • Информационно-технологическое обеспечение, облегчение и повышение эффективности рабочих коммуникаций персонала • Предоставление в пользование и (или) служебная эксплуатация 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 • Обеспечение информационной безопасности • Администрирование систем, сайтов, корпоративных порталов 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Представители контрагентов • Контрагенты • Управленческий персонал, не состоящий с Оператором в трудовых отношениях
12. Сопровождение и поддержка основной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • Ведение договорной работы, в том числе заключение, исполнение, изменение и прекращение договоров и соглашений с контрагентами • Организация, осуществление и управление эффективностью процедур закупок продукции (товаров, работ, услуг) у контрагентов • Принятие мер должной осмотрительности в отношении потенциальных и действующих контрагентов, включающее в себя управление различными рисками, а 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Представители контрагентов, субподрядчиков и соисполнителей • Контрагенты-физические лица • Управленческий персонал, не состоящий с Оператором в трудовых отношениях • Персонал уполномоченных органов и организаций
13. Совершенствование и развитие деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • Поиск, определение и анализ потенциально заинтересованных в сотрудничестве лиц, установление и поддержание делового общения с заинтересованными лицами, обеспечение визитными карточками • Предложение и продвижение собственной продукции и бренда на рынке путем осуществления маркетинговых коммуникаций (персональные предложения, персонализированная и не персонализированная реклама) • Управление эффективностью собственной продукции, а также анализ удовлетворенности контрагентов и иных заинтересованных лиц в отношении такой продукции • Осуществление информационного взаимодействия со всеми заинтересованными 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Представители контрагентов, субподрядчиков и соисполнителей • Контрагенты-физические лица • Управленческий персонал Оператора, не состоящий с ним в трудовых отношениях • Пользователи (посетители) информационных ресурсов Оператора

	лицами, включая информационное обеспечение (рассмотрение поступающих обращений и информационных материалов любого характера) • Осуществление, анализ, управление эффективностью, совершенствование и развитие в отношении: безопасного и продуктивного взаимодействия с пользователями/посетителями информационных ресурсов; персонализации пользовательского опыта; предоставления эффективной поддержки при возникновении у пользователей различных проблем или ситуаций • Мониторинг поведения целевой аудитории, прогнозирование поведения и таргетирование такой аудитории	• Получатели сообщений от Оператора • Заинтересованные в сотрудничестве лица
14. Ведение основной деятельности	• 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, реализация и сервисное обслуживание собственной продукции (включая программное обеспечение, программно-аппаратные комплексы и оборудование, сопутствующие и консалтинговые услуги)	• Работники • Представители контрагентов, субподрядчиков и соисполнителей • Контрагенты-физические лица • Управленческий персонал Оператора, не состоящий с ним в трудовых отношениях

2.3. Описание целей обработки ПД, состава обрабатываемых ПД, категорий субъектов, ПД которых обрабатываются, правовых оснований такой обработки, а также сроков их обработки и хранения, способы обработки и действия изложены в Приложении №1 к Политике.

2.4. Дополнительное описание обработки ПД отражается в локально-нормативных актах Оператора и соответствующих соглашениях.

3. Особенности сбора и иной обработки ПД

3.1. Оператор может обрабатывать ПД, полученные им и (или) его уполномоченными лицами непосредственно от субъекта ПД и (или) его представителя или иным способом, не запрещённым законом.

3.2. При сборе ПД Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПД граждан РФ с использованием баз данных, находящихся на территории РФ, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ о ПД.

3.3. Для обработки ПД Оператор может применять информационные системы, автоматизированные рабочие места, отчуждаемые машинные носители информации (например, оптические и магнито-оптические диски, флэш-накопители, съемные жёсткие диски и т.д.), бумажные носители информации (как отдельные, так и включенные в систематизированные собрания), а также передавать ПД по внутренней сети Оператора, обеспечивающей доступ к ПД (в том числе размещенным на внутренних информационных ресурсах и (или) локальных электронных порталах Оператора) лишь для строго определенного и ограниченного Оператором круга лиц, включая работников Оператора, и (или) передавать ПД с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (включая сеть «Интернет»).

3.4. Оператор не осуществляет обработку биометрических персональных данных.

3.5. Оператор осуществляет обработку специальных категорий персональных данных исключительно в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 10 152-ФЗ

4. Передача ПД

4.1. Для достижения предусмотренных целей обработки ПД Оператор вправе:

4.1.1. привлекать третьих лиц к обработке ПД путем поручения третьим лицам обработки ПД и (или) путем получения ПД от третьих лиц и передачи ПД третьим лицам без поручения обработки ПД;

4.1.2. осуществлять трансграничную передачу ПД третьим лицам на территорию иностранных государств с соблюдением требований законодательства;

4.2. Привлечение третьих лиц к обработке ПД может осуществляться только при условии обработки такими лицами ПД в минимально необходимом составе и исключительно для достижения предусмотренных целей обработки ПД, а также при условии обеспечения такими лицами конфиденциальности и безопасности ПД при их обработке.

4.3. К привлекаемым третьим лицам, в частности, могут относиться:

(1) организации, входящие в группу компаний;

(2) контрагенты Оператора;

(3) лица, обладающие правом в предусмотренных применимым законодательством случаях на получение ПД в составе, необходимом для осуществления и выполнения возложенных на таких лиц функций, полномочий и обязанностей;

(4) лица, в пользу которых Оператором может быть произведена уступка прав и (или) обязанностей в отношении предусмотренных целей обработки ПД;

(5) правопреемники (инвесторы) Оператора и (или) его аффилированные лица, если Оператор и (или) его аффилированные лица будут вовлечены в сделки по реорганизации, слиянию, поглощению, ликвидации или отчуждению активов;

(6) иные лица, с которыми оператор взаимодействует или может взаимодействовать для достижения предусмотренных целей обработки ПД.

4.4. Фактический состав привлекаемых Оператором третьих лиц к обработке ПД определяется исходя из сложившихся отношений между Оператором и субъектом ПД, а также в соответствии с положениями применимого законодательства, договоров между Оператором и субъектом ПД, согласия(ий) субъекта ПД на обработку ПД.

4.5. Оператор может создавать общедоступные источники ПД и (или) осуществлять распространение ПД только с согласия субъекта ПД или на основании требований применимого законодательства.

5. Условия прекращения обработки ПД и порядок уничтожения ПД

5.1. Оператор установил следующие условия прекращения обработки ПД:

5.1.1. достижение целей обработки ПД и максимальных сроков хранения ПД;

5.1.2. утрата необходимости в достижении целей обработки ПД;

5.1.3. выявление неправомерной обработки ПД, в том числе факта незаконного получения ПД или отсутствия необходимости ПД для заявленной цели обработки ПД;

5.1.4. невозможность обеспечения правомерности обработки ПД;

5.1.5. отзыв субъектом ПД согласия на обработку ПД, если сохранение ПД более не требуется для целей и иных законных оснований обработки ПД;

5.1.6. требование субъекта ПД к Оператору о прекращении обработки ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

5.1.7. истечение сроков исковой давности для правоотношений, в рамках которых осуществляется либо осуществлялась обработка ПД;

5.1.8. ликвидация или некоторые формы реорганизации Оператора;

5.1.9. Прекращение обработки ПД, регулируемой нормами 152-ФЗ, происходит:

(1) путем блокирования ПД;

(2) путем уничтожения ПД;

(3) в случаях, предусмотренных законодательством об архивном деле в РФ.

5.2. При невозможности уничтожения ПД в сроки, определенные 152-ФЗ для случаев, когда невозможно обеспечить правомерность обработки ПД, при достижении целей обработки ПД, а также при отзыве субъектом согласия на обработку ПД и (или) получении Оператором требования субъекта ПД о прекращении обработки ПД, если сохранение ПД более не требуется для целей

обработки ПД, Оператор осуществляет блокирование ПД и уничтожает ПД в течение 6 (Шести) месяцев, если иной срок не установлен применимым законодательством.

5.3. Уничтожение ПД производится способом, исключающим возможность восстановления этих ПД. Если ПД невозможно уничтожить без такого повреждения их материального носителя ПД, которое будет препятствовать его дальнейшему использованию по назначению, то уничтожению подлежат и ПД, и их материальный носитель.

5.4. Подтверждение факта уничтожения ПД осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД.

6. Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности ПД

6.1. Оператор при обработке ПД принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством РФ по обработке и защите ПД, а именно:

6.1.1. назначает лицо, ответственное за организацию обработки ПД, а также лиц(а), ответственных(ого) за обеспечение безопасности ПД при их обработке в ИСПД (если применимо);

6.1.2. издает документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки ПД, локальных актов Оператора по вопросам обработки ПД, определяющие для каждой цели обработки ПД категории и перечень обрабатываемых ПД, категории субъектов, ПД которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства о ПД, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов ПД, а также возлагающие на Оператора не предусмотренные законодательством о ПД полномочия и обязанности;

6.1.3. осуществляет внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки ПД требованиям 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПД, политике Оператора в отношении обработки ПД, локальным актам Оператора;

6.1.4. осуществляет оценку вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД в РФ, который может быть причинен субъектам в случае нарушения требований применимого законодательства о ПД, соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных требованиями применимого законодательства о ПД;

6.1.5. знакомит лиц, привлеченных (допущенных) Оператором к обработке ПД, с требованиями применимого законодательства о ПД, в том числе требованиями к защите ПД, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки ПД, локальными актами по вопросам обработки ПД, и (или) обучение указанных лиц.

6.2. Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них.

6.3. Обеспечение безопасности ПД достигается, в частности, следующими мерами (с учетом их применимости в зависимости от способа и особенностей обработки ПД):

6.3.1. определением угроз безопасности ПД, которые могут возникнуть при их обработке в ИСПД;

6.3.2. применением организационных и (или) технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке, в том числе в ИСПД, необходимых для обеспечения постоянной конфиденциальности, целостности, доступности и устойчивости процессов и (или) систем, связанных с обработкой ПД;

6.3.3. применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия СЗИ, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз безопасности ПД и информационных технологий, используемых в ИСПД;

6.3.4. применением для уничтожения ПД прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

6.3.5. оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию ИСПД;

6.3.6. учетом машинных носителей персональных данных;

6.3.7. обнаружением фактов несанкционированного доступа к ИСПД и принятием надлежащих мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПД, связанные с обработкой ПД, и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

6.3.8. восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним или иного инцидента;

6.3.9. установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;

6.3.10. контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД и уровня защищенности ИСПД;

6.3.11. определением мест хранения материальных (в том числе машинных) носителей ПД, обеспечением учета и сохранности носителей ПД, исключением несанкционированного доступа к носителям ПД, а также раздельным хранением ПД (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

6.3.12. воспрепятствием объединения баз с ИСПД или фиксации ПД на одном материальном носителе, если обработка ПД осуществляется в несовместимых между собой целях;

6.3.13. установлением и утверждением перечня лиц (должностей), привлеченных (допущенных) Оператором к автоматизированной и (или) неавтоматизированной обработке ПД, в том числе в ИСПД, и ограничением доступа к ПД для иных лиц;

6.3.14. информированием лиц, привлеченных (допущенных) Оператором к обработке ПД без использования средств автоматизации, о факте обработки указанными лицами ПД, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПД, категориях субъектов, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, предусмотренные применимым законодательством о ПД и подзаконными нормативными правовыми актами, а также локальными актами Оператора;

6.3.15. организацией режима безопасности помещений, в которых осуществляется обработка ПД и (или) размещены программно-аппаратные средства, используемые для обработки ПД, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

6.3.16. уничтожением ПД способом, исключающим последующее восстановление и дальнейшую обработку ПД, а также подтверждением уничтожения ПД в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД в РФ.

6.4. Сведения о средствах (способах) обеспечении безопасности ПД при их обработке:

6.4.1. формирование модели(ей) актуальных (предполагаемых) угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД;

6.4.2. разработка на основе модели(ей) угроз системы защиты ПД, обеспечивающей нейтрализацию угроз с использованием методов и способов защиты ПД, предусмотренных для соответствующих уровней защищенности ИСПД;

6.4.3. установка и ввод в эксплуатацию СЗИ в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

6.4.4. обучение лиц, использующих СЗИ, применяемые в ИСПД, правилам работы с ними;

6.4.5. учет применяемых СЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним;

6.4.6. учет лиц, допущенных к работе с ПД, в том числе в ИСПД;

6.4.7. контроль за соблюдением условий использования СЗИ, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

6.4.8. проведение служебных проверок и (или) внутренних расследований по фактам несоблюдения условий хранения материальных (в том числе машинных) ПД, использования СЗИ, которые могут привести к нарушению конфиденциальности ПД (инциденту с ПД) или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности ПД.

6.5. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПД, повлекшей нарушение прав субъектов ПД, Оператор в

предусмотренном законодательством о ПД порядке и в соответствующие сроки уведомляет об указанном факте уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД.

7. Лица, ответственные за организацию обработки ПД и за обеспечение безопасности ПД в ИСПД

7.1. Права, обязанности и юридическая ответственность лица, ответственного за организацию обработки ПД, установлены ст.22.1 152-ФЗ и локальными актами Оператора в сфере обработки и защиты ПД.

7.2. Назначение лица, ответственного за организацию обработки ПД, и его освобождение от указанных обязанностей осуществляется решением Оператора. При назначении лица, ответственного за организацию обработки ПД, учитываются полномочия, компетенции и личностные качества лица, призванные позволить ему надлежащим образом и в полном объеме реализовывать свои права и выполнять обязанности.

7.3. Лицо, ответственное за организацию обработки ПД:

7.3.1. организует осуществление внутреннего контроля над соблюдением Оператором применимого законодательства о ПД, в том числе требований к защите ПД;

7.3.2. обеспечивает ознакомление лиц, осуществляющих обработку ПД в предусмотренных Оператором целях, с положениями применимого законодательства о ПД, локальных актов Оператора по вопросам обработки ПД, требований к защите ПД;

7.3.3. осуществляет контроль над приемом и обработкой обращений и запросов субъектов ПД или их представителей.

7.4. Права, обязанности и юридическая ответственность лица, ответственного за обеспечение безопасности ПД в ИСПД.

7.5. организацию обработки ПД, установлены ст.22.1 152-ФЗ и локальными актами Оператора в сфере обработки и защиты ПД.

7.6. Руководителем Оператора назначается должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПД при их обработке в ИСПД.

7.7. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПД в ИСПД отвечает за сохранность ПД в ИСПД, принятие и обеспечение технических мер защиты ПД в ИСПД, содействует предотвращению компьютерных инцидентов с ПД и участвует в расследовании компьютерных инцидентов с ПД.

8. Права субъектов ПД

8.1. Субъект ПД имеет право на получение сведений об обработке его ПД Оператором.

8.2. Субъект ПД вправе требовать от Оператора уточнения этих ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3. Право субъекта ПД на доступ к его ПД может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта ПД к его ПД нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8.4. Субъект ПД вправе в любое время полностью или в какой-либо части отозвать ранее предоставленное(ые) Оператору согласия на обработку ПД и (или) обратиться к Оператору с требованием о прекращении обработки ПД, за исключением случаев, когда обработка ПД предусмотрена п.п.2-11 ч.1 ст.6, ч.2 ст.10 и ч.2 ст.11 152-ФЗ. Указанные в настоящем пункте права могут быть реализованы путем направления Оператору обращения.

8.5. Для реализации и защиты своих прав и законных интересов субъект ПД или его представители имеют право обратиться к Оператору любым способом, указанным в п. 8.12.1. и п. 8.12.2. Политики или с устным обращением по местонахождению Оператора.

8.6. Любое обращение или запрос субъекта ПД должно содержать описание его требований, а также информацию, способную его идентифицировать как субъекта ПД, чьи данные обрабатывает Общество

8.7. Во избежание избыточной обработки персональных данных при реагировании на обращения и запросы субъекта Оператор руководствуется принципом соразмерности предоставленных субъектом для идентификации обрабатываемых сведений, что подразумевает:

8.7.1. в случае, если субъектом персональных данных дано согласие в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно путем проставления собственноручной подписи на бумажном носителе, содержащем согласие на обработку персональных данных, а равно в форме электронного документа, подписанного аналогом собственноручной подписи, то запрос должен содержать следующие реквизиты для идентификации:

(1) сведения об обратившемся лице (фамилия, имя, отчество – при его наличии; серия и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПД или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, ЛИБО иные данные, позволяющие однозначно идентифицировать субъекта ПД);

(2) сведения, подтверждающие факт дачи Оператору согласия на обработку персональных данных обратившемся лицом (наименование согласия, дата дачи Согласия, описание обстоятельств дачи Согласия и (или) иные сведения о Согласии);

(3) описание предмета обращения (запрос о доступе к ПД; требование уточнения, блокирования или уничтожения ПД; полный или частичный отзыв Согласия; требование прекращения обработки ПД);

(4) дата составления обращения и подпись обратившегося лица (рукописная подпись субъекта персональных данных или его представителя на бумажном носителе, а равно электронная подпись).

8.7.2. во всех иных случаях субъект персональных данных для своей идентификации указывает те сведения, которые им были оставлены для реализации того или иного основания обработки персональных данных, содержащихся в ст. 6 152-ФЗ (например, номер телефона или электронная почта).

8.8. Общество рассматривает обращения, дает разъяснения и предпринимает меры по защите данных в десятидневный срок. В случае претензий и жалоб со стороны субъекта персональных данных, Общество принимает все необходимые меры для устранения возможных нарушений, установления виновных лиц и урегулирования спорных ситуаций в досудебном порядке.

8.9. Оператор гарантирует тщательное рассмотрение обращений и жалоб со стороны субъектов ПД и принятие всех необходимых мер для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

8.10. Субъект ПД вправе обжаловать действия или бездействие Оператора путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД.

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

8.12. В случае возникновения у субъекта ПД каких-либо вопросов в отношении обработки его ПД или положений Политики, он может обратиться к Оператору любым из предусмотренных способов:

8.12.1. личное письменное обращение по адресу Оператора, указанному в п. 13.2 Политики;

8.12.2. направление обращения на электронный адрес, указанный в п. 13.2 Политики, в форме скан-копии подписанного субъектом ПД письменного обращения.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Политику

9.1. Политика утверждается и вводится в действие решением Оператора и действует до ее отмены.

9.2. Оператор имеет право по мере необходимости вносить изменения в Политику, которые утверждаются решением Оператора.

9.3. Измененная редакция Политики публикуется на официальном сайте Оператора по адресу https://www.calltouch.ru/privacy_policy.pdf.

9.4. Политика пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в три года с момента проведения предыдущего пересмотра или в случае:

(1) изменений в законодательстве по обработке и защите ПД в РФ;

(2) изменений в локальных актах Оператора, прямо или косвенно регламентирующих обработку и защиту ПД;

(3) изменений в фактическом порядке организации Оператором обработки и защиты ПД;

- (4) изменений в деятельности и организационной структуре Оператора;
- (5) иных факторов, могущих существенным образом оказать негативное влияние на обработку и защиту ПД Оператором.

10. Заключительные положения

10.1. Действующая редакция Политики на бумажном носителе хранится в месте нахождения Оператора по адресу исполнительного органа Оператора, а электронная версия Политики опубликована на официальном сайте Оператора по адресу https://www.calltouch.ru/privacy_policy.pdf

10.2. Иные права и обязанности Общества как Оператора персональных данных определяются законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10.3. Общество, его должностные лица и Работники несут гражданско-правовую, административную и иную ответственность за несоблюдение принципов и условий обработки персональных данных, а также за разглашение или незаконное использование персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Реквизиты и контактная информация Оператора персональных данных:

Наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Колтач Солюшнс»
Почтовый адрес	127015, г. Москва, ул. Складочная 1с9
Контактный телефон	8 (800) 511-64-39
Email	info@calltouch.net

Цели	Категории субъектов и правовые основания обработки	Перечень (категории) обрабатываемых ПД	Способы обработки и действия с ПД	Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД ¹
1.Подбор персонала и проверка соискателей на вакантную должность	<p>Соискатели на вакантную должность: согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).</p> <p>Участники кадрового резерва: согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).</p>	<p>Соискатели на вакантную должность: фамилия, имя, отчество; дата рождения и (или) возраст; место рождения; сведения о гражданстве; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о месте осуществления деятельности; контактные (коммуникационные) данные; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о нахождении в кадровом резерве; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о научной и просветительской деятельности; сведения о личностных знаниях, умениях и навыках; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о семейном положении, составе семьи; сведения о профессиональной квалификации; сведения об образовании и обучении; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; сведения об участии в капитале и (или) управлении юридических лиц, а также об иной аффилированности; сведения о самостоятельной экономической деятельности; сведения об индивидуальном налоговом учете; сведения об обязательном пенсионном страховании; сведения об отношении к воинской обязанности и о воинском учете; сведения о наличии или отсутствии ограничений в работе; сведения о конфликте интересов; сведения о состоянии здоровья в отношении инвалидности; сведения об управлении транспортными средствами; изображение (включая лицо).</p> <p>Участник кадрового резерва: фамилия, имя, отчество; дата рождения и (или) возраст; место рождения; сведения о гражданстве; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о месте осуществления деятельности; контактные (коммуникационные) данные; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о нахождении в кадровом резерве; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о научной и просветительской деятельности; сведения о личностных знаниях, умениях и навыках; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о</p>	<p>Способы обработки: С использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации (далее – смешанная)</p> <p>Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение.</p>	<p>Соискатели на вакантную должность: до заключения трудового договора или 1 год со дня принятия решения о трудоустройстве или отказа в нем + 30 дней (ч.6 ст.64, абз.2 ч.3 ст.391 ТК РФ)</p> <p>Участники кадрового резерва: 3 года со дня принятия решения об отказе в трудоустройстве при предоставлении согласия.</p>

¹ В случае наличия согласия в качестве основания для обработки срок обработки также ограничивается сроком действия согласия

		<p>семейном положении, составе семьи; сведения о профессиональной квалификации; сведения об образовании и обучении; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; сведения об участии в капитале и (или) управлении юридических лиц, а также об иной аффилированности; сведения о самостоятельной экономической деятельности; сведения об индивидуальном налоговом учете; сведения об обязательном пенсионном страховании; сведения об отношении к воинской обязанности и о воинском учете; сведения о наличии или отсутствии ограничений в работе; сведения о конфликте интересов; сведения о состоянии здоровья в отношении инвалидности; сведения об управлении транспортными средствами; изображение (включая лицо).</p>		
<p>2.Управление персоналом</p>	<p>Работники: согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ); обработка для осуществления функций, полномочий и обязанностей, и достижения целей, возложенных законом РФ (п.2 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).</p> <p>Уволенные работники, Эксперты по охране труда: обработка для осуществления функций, полномочий и обязанностей, и достижения целей, возложенных законом РФ (п.2 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).</p>	<p>Работники: фамилия, имя, отчество; дата рождения и (или) возраст; место рождения; половая принадлежность; сведения о гражданстве; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о месте осуществления деятельности; контактные (коммуникационные) данные; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме; сведения об образовании и обучении; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; сведения о конфликте интересов; сведения об индивидуальном налоговом учете; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о доходах, расходах и удержаниях, связанных с трудовой (служебной) деятельностью; сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании; сведения о личностных знаниях, умениях и навыках; сведения об отношении к воинской обязанности и о воинском учете; персональные служебные идентификаторы; сведения о состоянии здоровья в отношении инвалидности; сведения о несчастном случае в рамках трудовой (служебной) деятельности; сведения о результатах проведения специальной оценки условий труда; сведения о (не)трудоспособности; сведения о рабочем времени, страховом стаже и льготах; сведения о деловых поездках, включая командировки и иные служебные поездки; сведения о посещении различных государств и пребывании на их территории; финансово-платежные сведения; сведения об</p>	<p>Способы обработки: смешанная</p> <p>Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение.</p>	<p>Работники: до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" – далее 402-ФЗ о БУ).</p> <p>Уволенные работники: до прекращения иных непосредственно связанных с труд. отношениями + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ)</p> <p>Эксперты по охране труда: до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений с работником + 3 года (ГК: ст.196 ч.1).</p>

		<p>участии в судопроизводстве; сведения о наличии (отсутствии) исполнительного производства; сведения о состоянии здоровья в отношении инвалидности.</p> <p>Уволенные работники: фамилия, имя, отчество; контактные (коммуникационные) данные; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о доходах, расходах и удержаниях, связанных с трудовой (служебной) деятельностью; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности.</p> <p>Эксперты по охране труда: фамилия, имя, отчества; сведения о должности и текущем месте трудоустройства.</p>		
3. Вознаграждение персонала и проведение выплат	<p>Работники, Родственники работников (и иные получатели выплат): согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ); участие оператора в исполнительном производстве (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.3.1); обработка для осуществления функций, полномочий и обязанностей, и достижения целей, возложенных законом РФ (п.2 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).</p> <p>Работники: договор оператора с субъектом ПД (п. 5 ч. 1 ст.6 152-ФЗ)</p>	<p>Работники: фамилия, имя, отчество; дата рождения и (или) возраст; место рождения; половая принадлежность; сведения о гражданстве; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о месте осуществления деятельности; контактные (коммуникационные) данные; сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях; сведения о документе, удостоверяющем личность; персональные служебные идентификаторы; 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 доходах, расходах и удержаниях, связанных с трудовой (служебной) деятельностью; сведения об индивидуальном налоговом учете; сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании; сведения о пенсионном обеспечении; сведения о деловых поездках, включая командировки и иные служебные поездки; сведения о посещении различных государств и пребывании на их территории; финансово-платежные сведения; сведения об участии в судопроизводстве; сведения о наличии (отсутствии) исполнительного производства; сведения о состоянии здоровья в отношении инвалидности; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме; сведения об образовании и обучении; сведения о конфликте интересов; персональные служебные идентификаторы.</p> <p>Родственники работников (и иные получатели выплат): фамилия, имя, отчество; дата рождения и (или) возраст; половая принадлежность; сведения о гражданстве; сведения о</p>	<p>Способы обработки: смешанная</p> <p>Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение.</p>	<p>Работники: до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ).</p> <p>Родственники работников (и иные получатели выплат): до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений работника + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ); период действия оснований для осуществления выплат + 5 лет (НК: ст.23 п.1 пп.8; 402-ФЗ о БУ: ст.29 ч.1).</p>

		месте жительства и (или) пребывания; сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; финансово-платежные сведения; сведения об участии в судопроизводстве.		
4.Отчетность в государственные органы	Работники, Контрагенты, Владельцы и аффилиаты Оператора: обработка для осуществления функций, полномочий и обязанностей, и достижения целей, возложенных зак-вом РФ (п.2 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).	Работники: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о гражданстве; сведения о месте жительства и (или) пребывания; контактные (коммуникационные); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности; сведения об индивидуальном налоговом учете; сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании; сведения о пенсионном обеспечении. Контрагенты: фамилия, имя, отчество; дата рождения и (или) возраст; сведения о гражданстве; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения об индивидуальном налоговом учете; сведения об обязательном пенсионном страховании, адрес (место жительства). Владельцы и аффилиаты Оператора: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о гражданстве; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности.	Способы обработки: смешанная Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение.	Работники: до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ). Контрагенты: до прекращения гражданско-правовых или деловых отношений + 3 года (ч.1 ст.196 ГК РФ). Владельцы и аффилиаты Оператора: до прекращения владения/аффилированности + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ)
5.Организация и проведение обучения для работников	Работники, Эксперты: согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ); обработка для осуществления функций, полномочий и обязанностей, и достижения целей, возложенных зак-вом РФ (п.2 ч.1 ст. 6 152-ФЗ); договор оператора с субъектом ПД (п. 5 ч. 1 ст.6 152-ФЗ).	Работники: фамилия, имя, отчества; дата рождения; сведения об обязательном пенсионном страховании; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; коммуникационные (контактные) данные; сведения об образовании и обучении; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; изображение (включая лицо); сведения о профессиональном развитии. Эксперты: фамилия, имя, отчества; сведения о должности и текущем месте трудоустройства; сведения об участии в мероприятиях; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме.	Способы обработки: смешанная Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача	Работники: до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ). Эксперты: до прекращения гражданско-правовых или деловых отношений + 3 года (ч.1 ст.196 ГК РФ); до окончания действия выданных документов об

			(предоставление, доступ); удаление; уничтожение.	образовании.
6.Обеспечение пространственной мобильности персонала	Работники: согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).	Фамилия, имя, отчества; дата рождения; коммуникационные (контактные) данные; сведения о деловых поездках, включая командировки и иные служебные поездки; сведения об использовании транспортных услуг; сведения о документе, удостоверяющем личность.	Способы обработки: смешанная Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение.	До прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ).
7.Оформление постоянных пропусков	Работники: согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).	Фамилия, имя, отчество; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; персональные служебные идентификаторы.		До прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ).
8.Организация и проведение мероприятий	Работники, Участники мероприятий: согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ). Спикеры: договор оператора с субъектом ПД (п. 5 ч. 1 ст.6 152-ФЗ); обработка для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц (п.7 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).	Работники: фамилия, имя, отчество; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; контактные (коммуникационные) данные; сведения о семейном положении, составе семьи. Участники мероприятий: фамилия, имя, отчество; контактные (коммуникационные) данные; фамилия, имя, отчество; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о компании и сайте компании, которые субъект сообщает путем заполнения форм сбора; сведения об участии в мероприятиях; ведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии; идентификационные, аутентификационные и авторизационные данные. Спикеры: фамилия, имя, отчество; контактные (коммуникационные) данные; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения об участии в мероприятиях; сведения о результатах опроса и выраженном личном мнении; сведения о упоминании в различных источниках информации; персональные целевые рейтинги; изображение (включая лицо).	Способы обработки: смешанная Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); удаление; уничтожение.	Работники: до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ). Участники мероприятий: до прекращения отношений с участником (окончания визита) + 3 года (ч.1 ст.196 ГК РФ). Спикеры: до прекращения гражданско-правовых или деловых отношений + 3 года (ч.1 ст.196 ГК РФ); до прекращения информационного освещения мероприятия.

9.Обеспечение продуктивности, развития и поддержки персонала	Работники: согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).	Фамилия, имя, отчество; дата рождения и (или) возраст; половая принадлежность; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о составе семьи; сведения об обязательном медицинском страховании; контактные (коммуникационные) данные.	Способы обработки: смешанная Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение.	До прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ).
10.Обеспечение эффективности и устойчивости деятельности	Работники, Уволенные работники, Участники судебных процессов и исполнительных производств с Оператором: участие в судопроизводствах (п.3 ч.1 ст. 6 152-ФЗ); исполнение акта гос. органа или должностного лица (п.3.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ). Работники, Представители контрагентов: согласие на обработку персональных данных (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ). Работники, Представители контрагентов, Контрагенты-физические лица,	Работники: фамилия, имя, отчество; дата рождения и (или) возраст; сведения об образовании; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; контактные (коммуникационные) данные; сведения о выданном сертификате электронной подписи; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о месте жительства; сведения о допуске к охраняемой законом тайне; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; сведения о документе, удостоверяющем личность; информация, содержащаяся в доказательствах; сведения об участии в судопроизводстве; сведения о наличии (отсутствии) исполнительного производства Уволенные работники: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность; информация, содержащаяся в доказательствах; сведения о нарушениях применимых норм (включая правовые) и привлечении к соответствующей ответственности; сведения об участии в судопроизводстве; сведения о наличии (отсутствии) исполнительного производства; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов. Представители контрагентов: фамилия, имя, отчество; дата рождения и (или) возраст; место рождения; сведения о гражданстве; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о статусе и полномочиях на представление	Способы обработки: смешанная Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение.	Работники: до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ); до окончания процедур по конфликту интересов + 3 года (ГК: ст.196 ч.1). Уволенные работники: до окончания суд. процессах и исполнительных производствах + сроки обжалования. Представители контрагентов: до прекращения гражданско-правовых или деловых отношений + 3 года (ч.1 ст.196 ГК РФ). Контрагенты-

	<p>Физические лица направляющие обращения/претензии, Персонал уполномоченных органов и организаций: обработка для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц (п.7 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).</p> <p>Персонал уполномоченных органов и организаций: обработка для осуществления функций, полномочий и обязанностей, и достижения целей, возложенных законом РФ (п.2 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).</p>	<p>интересов; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о договорах гражданско-правового характера.</p> <p>Контрагенты-физические лица: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов.</p> <p>Участники судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечен Оператор: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; информация, содержащаяся в доказательствах; сведения о нарушениях применимых норм (включая правовые) и привлечении к соответствующей ответственности; сведения об участии в судопроизводстве; сведения о наличии (отсутствии) исполнительного производства; сведения о договорах гражданско-правового характера.</p> <p>Персонал уполномоченных органов и организаций: фамилия, имя, отчество; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; контактные (коммуникационные) данные.</p> <p>Физические лица направляющие обращения/претензии: фамилия, имя, отчество; контактные (коммуникационные) данные; сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии.</p>		<p>физические лица: до прекращения гражданско-правовых или деловых отношений + 3 года (ч.1 ст.196 ГК РФ).</p> <p>Участники судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечен Оператор: до прекращения судебного процесса + 3 года (ч.1 ст.196 ГК РФ).</p> <p>Персонал уполномоченных органов и организаций: до завершения взаимодействия с органами и организациями + 3 года (ГК: ст.196 ч.1).</p> <p>Физические лица направляющие обращения/претензии: рассмотрение обращений и претензий + 3 года (ч.1 ст.196 ГК РФ).</p>
11. Информационно-технологическое обеспечение	<p>Работники, Представители контрагентов; Контрагенты-физические лица: согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ); договор оператора с субъектом ПД (п. 5 ч. 1 ст.6 152-ФЗ);</p> <p>Работники: права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц</p>	<p>Работники: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения об образовании; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о месте жительства; сведения о допуске к охраняемой законом тайне; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; коммуникационные (контактные) данные; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; изображение (включая лицо); сведения о пользовательском устройстве; идентификационные, аутентификационные и авторизационные данные; сведения об использовании и эксплуатации программных и аппаратных средств, информационных систем, вычислительных и коммуникационных сетей.</p> <p>Представители контрагентов; Контрагенты-физические лица: фамилия, имя, отчество; сведения о должности,</p>	<p>Способы обработки: смешанная</p> <p>Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача</p>	<p>Работники: до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ).</p> <p>Представители контрагентов; Контрагенты, Управленческий персонал Оператора, не состоящий с ним в трудовых отношениях:</p>

	<p>(п. 7 ч. 1 ст.6 152-ФЗ); обработка для осуществления функций, полномочий и обязанностей, и достижения целей, возложенных законом РФ (п.2 ч.1 ст. 6 152-ФЗ).</p> <p>Управленческий персонал Оператора, не состоящий с ним в трудовых отношениях: договор оператора с субъектом ПД (п. 5 ч. 1 ст.6 152-ФЗ).</p>	<p>структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; контактные (коммуникационные) данные; сведения о пользовательском устройстве; идентификационные, аутентификационные и авторизационные данные; сведения об использовании и эксплуатации программных и аппаратных средств, информационных систем, вычислительных и коммуникационных сетей.</p> <p>Управленческий персонал Оператора, не состоящий с ним в трудовых отношениях: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения об образовании; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о месте жительства; сведения о допуске к охраняемой законом тайне; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; коммуникационные (контактные) данные; изображение (включая лицо); сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме.</p>	<p>(предоставление, доступ); удаление; уничтожение.</p>	<p>до прекращения гражданско-правовых или деловых отношений + 3 года (ч.1 ст.196 ГК РФ).</p>
<p>12.Сопровождение и поддержка деятельности</p>	<p>Персонал уполномоченных органов и организаций: обработка для осуществления функций, полномочий и обязанностей, и достижения целей, возложенных законом РФ (п.2 ч.1 ст. 6 152-ФЗ); права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (п. 7 ч. 1 ст.6 152-ФЗ).</p> <p>Работники, Представители контрагентов, субподрядчиков и соисполнителей, Контрагенты-физические лица, Управленческий персонал, не состоящий с</p>	<p>Работники: фамилия, имя, отчество; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; контактные (коммуникационные) данные.</p> <p>Представители контрагентов, субподрядчиков и соисполнителей: фамилия, имя, отчество; сведения о документе, удостоверяющем личность; контактные (коммуникационные) данные; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме; сведения о транспортном средстве.</p> <p>Контрагенты-физические лица: фамилия, имя, отчество; дата рождения и (или) возраст; половая принадлежность; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о самостоятельной экономической деятельности; контактные (коммуникационные) данные; сведения об индивидуальном налоговом учете; сведения об обязательном пенсионном страховании; финансово-платежные сведения.</p> <p>Управленческий персонал, не состоящий с Оператором в трудовых отношениях: фамилия, имя, отчество; сведения о</p>	<p>Способы обработки: смешанная</p> <p>Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение.</p>	<p>Все категории, кроме работников и персонала уполномоченных органов и организаций: до окончания срока действия договора + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ).</p> <p>Работники: до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ).</p> <p>Персонал уполномоченных органов и организаций: до завершения взаимодействия с органами и организациями + 3 года (ГК: ст.196 ч.1).</p>

	<p>Оператором в трудовых отношениях: согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ); обработка для осуществления функций, полномочий и обязанностей, и достижения целей, возложенных законом РФ (п.2 ч.1 ст. 6 152-ФЗ); права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (п. 7 ч. 1 ст.6 152-ФЗ).</p>	<p>документе, удостоверяющем личность; дата рождения и (или) возраст; половая принадлежность; сведения о месте жительства и (или) пребывания; сведения о самостоятельной экономической деятельности; контактные (коммуникационные) данные; сведения об индивидуальном налоговом учете; сведения об обязательном пенсионном страховании; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме; финансово-платежные сведения; сведения о прохождении гражданской службы.</p> <p>Персонал уполномоченных органов и организаций: фамилия, имя, отчество; контактные (коммуникационные) данные; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии.</p>		
<p>13.Совершенствование и развитие деятельности</p>	<p>Работники, Заинтересованные в сотрудничестве лица, Представители контрагентов, субподрядчиков и исполнителей, Пользователи (посетители) информационных ресурсов Оператора, Получатели сообщений от Оператора: согласие на обработку ПД (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ)</p> <p>Заинтересованные в сотрудничестве лица, Получатели сообщений от Оператора, Пользователи (посетители) информационных ресурсов Оператора, Контрагенты-</p>	<p>Работники: фамилия, имя, отчество; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; контактные (коммуникационные) данные.</p> <p>Представители контрагентов, субподрядчиков и исполнителей: фамилия, имя, отчество; контактные (коммуникационные) данные; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме; сведения о результатах опроса и выраженном личном мнении; сведения о потенциале и перспективности сотрудничества; сведения о деловых интересах, предпочтениях и ожиданиях.</p> <p>Контрагенты-физические лица: фамилия, имя, отчество; контактные (коммуникационные) данные; сведения о самостоятельной экономической деятельности; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме; сведения о договорах гражданско-правового характера; сведения об индивидуальном налоговом учете; сведения об участии в мероприятиях; сведения об участии в совместной деятельности; сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии; сведения о результатах опроса и выраженном личном мнении; сведения о потенциале и перспективности сотрудничества;</p>	<p>Способы обработки: смешанная</p> <p>Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); удаление; уничтожение.</p>	<p>Работники: до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ).</p> <p>Управленческий персонал Оператора, не состоящий с ним в трудовых отношениях, Контрагенты-физические лица Представители контрагентов, субподрядчиков и исполнителей: до прекращения делового взаимодействия Оператора + 3 года (ГК: ст.196 ч.1).</p> <p>Получатели сообщений от Оператора, Пользователи (посетители)</p>

	<p>физические лица, Представители контрагентов, субподрядчиков и соисполнителей: права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (п. 7 ч. 1 ст.6 152-ФЗ)</p> <p>Пользователи (посетители) информационных ресурсов Оператора, Контрагенты-физические лица, Управленческий персонал Оператора, не состоящий с ним в трудовых отношениях: договор оператора с субъектом ПД (п. 5 ч. 1 ст.6 152-ФЗ)</p>	<p>сведения о деловых интересах, предпочтениях и ожиданиях; сведения о упоминании в различных источниках информации; персональные целевые рейтинги.</p> <p>Управленческий персонал Оператора, не состоящий с ним в трудовых отношениях: фамилия, имя, отчество; контактные (коммуникационные) данные; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме.</p> <p>Пользователи (посетители) информационных ресурсов Оператора: фамилия, имя, отчество; сведения об участии в мероприятиях; сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии; сведения о результатах опроса и выраженном личном мнении; метрики взаимодействия с описанием продукции и (или) с информационными материалами; контактные (коммуникационные) данные; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о компании и сайте компании, которые субъект сообщает путем заполнения форм сбора; идентификационные, аутентификационные и авторизационные данные; сведения об использовании и эксплуатации программных и аппаратных средств, информационных систем, вычислительных и коммуникационных сетей (файлы cookies).</p> <p>Получатели сообщений от Оператора: фамилия, имя, отчество; сведения об участии в мероприятиях; сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии; сведения о результатах опроса и выраженном личном мнении; метрики взаимодействия с описанием продукции и (или) с информационными материалами; контактные (коммуникационные) данные; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о компании и сайте компании, которые субъект сообщает путем заполнения форм сбора; сведения об использовании и эксплуатации программных и аппаратных средств, информационных систем, вычислительных и коммуникационных сетей (файлы cookies).</p> <p>Заинтересованные в сотрудничестве лица: фамилия, имя, отчество; контактные (коммуникационные) данные; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; сведения о профессии,</p>		<p>информационных ресурсов Оператора: до окончания осуществления информационного (коммуникационного) взаимодействия + 3 года (ГК: ст.196 ч.1).</p> <p>Заинтересованные в сотрудничестве лица: до окончания осуществления информационного (коммуникационного) взаимодействия с Оператором + 3 года (ГК: ст.196 ч.1).</p>
--	---	---	--	---

		<p>трудоустройстве; сведения о профессиональной квалификации и профессионализме; сведения о самостоятельной экономической деятельности; сведения об индивидуальном налоговом учете; сведения об участии в мероприятиях; сведения об участии в совместной деятельности; сведения об информационном (коммуникационном) взаимодействии; сведения о результатах опроса и выраженном личном мнении; сведения о потенциале и перспективности сотрудничества; сведения о деловых интересах, предпочтениях и ожиданиях; сведения о упоминании в различных источниках информации; персональные целевые рейтинги; сведения о договорах гражданско-правового характера.</p>		
<p>14. Ведение основной деятельности</p>	<p>Представители контрагентов, субподрядчиков и соисполнителей, Работники: согласие на обработку персональных данных (п.1 ч.1 ст. 6 152-ФЗ); права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (п. 7 ч. 1 ст.6 152-ФЗ) Управленческий персонал Оператора, не состоящий с ним в трудовых отношениях, Контрагенты-физические лица: договор оператора с субъектом ПД (п. 5 ч. 1 ст.6 152-ФЗ)</p>	<p>Работники: фамилия, имя, отчество; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; контактные (коммуникационные) данные; Представители контрагентов, субподрядчиков и соисполнителей: фамилия, имя, отчество; сведения о документе, удостоверяющем личность; контактные (коммуникационные) данные; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о статусе и полномочиях на представление интересов; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме; сведения о договорах гражданско-правового характера. Контрагенты-физические лица: фамилия, имя, отчество; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о месте жительства и (или) пребывания; контактные (коммуникационные) данные; сведения о договорах гражданско-правового характера. Управленческий персонал Оператора, не состоящий с ним в трудовых отношениях: фамилия, имя, отчество; контактные (коммуникационные) данные; сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме. Персонал уполномоченных органов и организаций: фамилия, имя, отчество; контактные (коммуникационные) данные; сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности.</p>	<p>Способы обработки: смешанная Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение.</p>	<p>Все категории, кроме работников: до прекращения гражданско-правовых или деловых отношений + 3 года (ч.1 ст.196 ГК РФ). Работники: до прекращения труд. отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений + 5 лет (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ; ч.1 ст.29 402-ФЗ о БУ).</p>