



# **ПОЛИТИКА**

## **Обработки персональных данных**

г. Москва, 2023 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ .....	4
4. ПРИНЦИПЫ .....	4
5. ЦЕЛИ СОДЕРЖАНИЕ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	5
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ДАННЫХ И КОМПАНИИ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	6
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....	8
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	9
10. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ С (ТИП ЛНА) .....	9
11. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	9
12. ПРИЛОЖЕНИЕ №1 .....	11

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Компания	- Общество с ограниченной ответственностью «НОТА Сервис» (ООО «НОТА Сервис»; ИНН 2367031550, 354340, Краснодарский край, ф.т. Сириус, пгт. Сириус, Триумфальный пр-д, д. 1, помещ. 2-032, раб. место 2-032/21).
Персональные данные	- это любая информация об определенном или определяемом физическом лице. Чтобы понять будет ли та или иная информация в конкретной ситуации являться персональными данными, нужно либо обратиться к DPO, либо изучить раздел DPO в информационной системе Компании.
Обработка персональных данных	- это любое действие с персональными данными. <i>Например</i> , сбор и получение данных; хранение данных в любом виде, запись данных в компьютере, выгрузка данных из компьютера, удаление данных, использование данных.
Субъект Данных	- это физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются. <i>Например</i> , работники Компании, работники контрагентов Компании, соискатели на вакантные должности в Компании, оставившие данные на сайте Компании пользователи.
Оператор	- это юридическое лицо (не путайте с оператором связи!), которое задало цель и определило основные параметры при организации обработки персональных данных. <i>Например</i> , компания, будет Оператором, когда обрабатывает персональные данные своих соискателей и работников – эти люди предоставляют свои персональные данные указанной компании с конкретными целями: трудоустройство и последующая работа, получение обратной связи по оставленным контактам.
Обработчик	- это юридическое лицо, которое обрабатывает персональные данные на основании договора с условиями о поручении обработки персональных данных. Обработчик отличается от Оператора тем, что не задает цели, не формирует перечни обрабатываемых персональных данных Субъектов Данных. Обработчик всегда обрабатывает персональные данные по поручению, данному самим Оператором, либо другим Обработчиком.
DPO	- лицо, ответственное 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 данных и субъектов данных, способы, сроки их обработки и хранения, а также порядок уничтожения данных в случаях, когда Компания обрабатывает персональные данные.

2.3 Разъясняет принципы обработки персональных данных Компанией как Оператором, права и обязанности при обработке данных, права субъектов 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

Основные цели и задачи представлены в Таблице 1.

**Таблица 1.** Название таблицы

№	Цели	Задачи
	1	2
1.	Определить основные параметры обработки персональных данных в Компании: цели, перечни, способы и сроки обработки.	Выполнить требования законодательства России об обработке персональных данных.
2.	Установить обязанности Компании и её работников в отношении обработки персональных данных.	Управлять процессами обработки персональных данных, которую производит Компания
3.	Распределить права и обязанности Компании и Субъектов Данных в контексте обработки персональных данных.	Ознакомить Субъектов Данных с их правами и обязанностями, а также со способами их реализации.

### 4. ПРИНЦИПЫ

Тема документа основана на следующих принципах:

- **Законная и справедливая основа обработки персональных данных.** Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
- **Целевой характер обработки персональных данных.** Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
- **Точность, актуальность и достаточность обрабатываемых персональных данных.**

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

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

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

- заключение и исполнение трудового договора, а также регулирование трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- подбор персонала;
- организации прохождения практики в Компании для практикантов;
- заключение и исполнение гражданско-правового договора с физическим лицом, а также регулирование правоотношений в связи с заключением, исполнением и расторжением указанного договора;
- заключение и исполнение гражданско-правового договора с клиентом/контрагентом, а также регулирование правоотношений в связи с заключением, исполнением и расторжением указанного договора;
- заключение и исполнение договоров (соглашений) об использовании сервисов и/или услуг, оказываемых Компанией (договоров об оказании услуг, пользовательских соглашений, условий использования либо иных соглашений), а также регулирование правоотношений в связи с заключением, исполнением и расторжением указанных договоров/соглашений;
- предоставление Компанией льгот родственникам работников;
- рассмотрение и предоставление ответа на обращение субъекта персональных данных;
- прохода в офисы;
- проведения мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров, иных публичных мероприятий в интересах в компании/аффилированных лиц компании, партнерских организаций, профессиональных сообществ);
- осуществления и выполнения обязанностей, возложенных на Компанию по законодательству России;
- продвижения товаров, работ, услуг Компании и партнеров (аффилированных лиц Компании);
- организации работы сайтов, в том числе для заключения и исполнения пользовательского соглашения с посетителем сайта Компании
- иные цели обработки персональных данных.

5.2. Компания может обрабатывать персональные данные следующих Субъектов Данных:

- работников Компании;
- уволенных работников Компании;
- соискателей (кандидатов) на замещение вакантных должностей Компании;
- практикантов (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;
- пользователи сервисов и/или услуг Компании;

- родственников работников/уволенных работников Компании;
- физических лиц (работников/представителей юридических лиц), которые направляют обращения Компании;
- посетителей офисов;
- участников мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров, иных публичных мероприятий в интересах в компании/аффилированных лиц компании, партнерских организаций, профессиональных сообществ), которые проводит Компания;
- физических лиц, являющихся аффилированными лицами Компании;
- физических лиц, выразивших согласие на обработку данных в целях продвижения товаров, работ, услуг Компании и партнеров (аффилированных лиц Компании);
- посетителей сайтов Компании;
- физических лиц, обработка персональных данных которых поручена Компании;
- иных физических лиц, выразивших согласие на обработку их персональных данных Компанией.

#### 5.4 Обработка персональных данных в Компании включает:

Сбор	Хранение	Использование	Уничтожение
Блокирование	Удаление	Извлечение	Получение
Объединение	Обезличивание	Блокирование	Запись
Накопление	Уточнение (обновление, изменение)	Сопоставление (сравнение)	Передача (доступ, предоставлен)

Компания также может в установленных законом случаях распространение персональных данных в случае наличия согласия Субъекта Данных.

5.5. Перечень обрабатываемых персональных данных и операций с ними ведет DPO.

5.6. DPO вправе издавать приказы по вопросам обработки персональных данных в случае наличия соответствующей доверенности.

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

### 6.1. Субъект Данных имеет право:

- на **получение** в доступной форме **информации**, касающихся обработки персональных данных, в случае направления запроса, который соответствует ч. 3 ст. 14 Закона о персональных данных – формы таких запросов размещены на сайте Компании;

- требовать от Компании **уточнения его персональных данных**, их блокирования или уничтожения;
- **отозвать согласие** на обработку персональных данных;
- осуществлять **иные права, предусмотренные законодательством**.

#### 6.2. Компания имеет право:

- **обрабатывать** персональные данные Субъекта Данных при наличии правового основания;
- **требовать** от Субъекта Данных **достоверности** предоставляемых персональных данных, их достаточности для целей обработки, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- **ограничить доступ** Субъекта Данных к его персональным данным в установленных законодательством случаях;
- **поручить обработку** персональных данных другому лицу;
- **продолжить обработку** персональных данных **Субъекта Данных в случае отзыва** им согласия при наличии правового основания;
- осуществлять **иные права, предусмотренные законодательством**.

#### 6.3. Обязанности Компании:

- принимать **меры**, необходимые и достаточные **для обеспечения выполнения законных обязанностей**;
- **предоставить** Субъекту Данных по его просьбе **информацию**, касающуюся обработки его персональных данных;
- **уточнить, заблокировать или уничтожить** персональные данные в законные сроки;
- **разъяснить** Субъекту Данных **юридические последствия отказа** предоставить его персональные данные, если их предоставление является обязательным;
- обеспечить выполнение **требований по локализации** персональных данных;
- принять правовые, организационные и технические **меры для обеспечения безопасности** персональных данных;
- **производит оценку** в соответствии с требованиями законодательства России в случае необходимости проведения трансграничной передачи персональных данных;
- **ознакомить работников** оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ в области обработки персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой и иными локальными актами по вопросам обработки персональных данных;
- **проводить оценку возможного вреда Субъектам Данным** в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;
- **уничтожать** персональные данные в случае достижения целей их обработки или при наступлении иных законных оснований в сроки, способами и в порядке, который установлен требованиями уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- **уведомлять** уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в установленных законом случаях, а также проводить внутренние расследования в случае выявления инцидентов с персональными данными;
- **осуществлять внутренний контроль** и аудит соответствия обработки персональных данных в соответствии с требованиями законодательства России;
- **подтверждать уничтожение персональных данных** в случаях, предусмотренных законодательством, а также **выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством**.

## 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 Компания предпринимает необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ:

- **назначает DPO;**
- разрабатывает и внедряет организационно-распорядительные **документы** и иные документы **в области обработки и защиты персональных данных;**
- вводит режим конфиденциальности в отношении персональных данных и предпринимает меры, ограничивающие круг лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым Компанией;
- **проводит инструктажи и обучение работников** по вопросам обработки персональных данных и мер по их защите;
- обеспечивает **физическую безопасность помещений** и мест хранения персональных данных;
- **определяет угрозы** безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;
- применяет прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации;
- обнаруживает и расследует **факты несанкционированного доступа** к персональным данным, в том числе реализует меры по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- **восстанавливает персональные данные**, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;
- **устанавливает правила доступа** к персональным данным;
- осуществляет **контроль за принимаемыми мерами** по обеспечению **безопасности** персональных данных и уровнем защищенности информационных систем;
- применяет **иные правовые, организационные и технические меры** по обеспечению безопасности персональных данных.

7.2. **Работники Компании обязаны:**

• **Обрабатывать персональные данные исключительно в рамках своих должностных обязанностей, следуя инструкциям по обработке персональных данных**

• **Сохранять конфиденциальность персональных данных и не передавать персональные данные третьим лицам**

• **Знакомиться с Политикой и осуществлять обработку данных с соблюдением требований законодательства, Политики и иных локальных актов Компании**

• **Выполнять требования и правила, установленные Информационной Безопасностью Компании при обработке персональных данных**

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ



- 8.1 Компания публикует и обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике в помещениях, в которых расположены исполнительные органы Компании.
- 8.2. Компания имеет право вносить изменения в настоящую Политику без предварительного уведомления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.
- 8.3. Запросы, письма и обращения Субъектов 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.
  - в случае направления на электронном носителе: [DPO@inno.tech](mailto:DPO@inno.tech).
- 8.4 Неотъемлемой частью настоящей Политики являются:
- **Приложение № 1:** цели, перечни и категории обрабатываемых данных и субъектов данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения данных, которые обрабатывает Компания.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 9.1. Ответственность за надлежащую организацию и осуществление контроля исполнения требований настоящей Политики несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Компании – Главный юрист по персональным данным 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 лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Компании – Главный юрист по персональным данным Компании.

## 10. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ С (ТИП ЛНА)

Компания вправе ознакомлять работников с настоящим Положением путем:

- Ознакомления под роспись в формате собственноручной подписи Работника на бумажном носителе;
- Ознакомления под роспись в формате подписания электронного документа с электронной подписью Работника.

## 11. 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 Состава 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, категории обрабатываемых данных и субъектов данных, а также способы, сроки обработки и хранения, порядок уничтожения данных, которые обрабатывает Компания

Это приложение к Политике обработки персональных данных Компании содержит:

- цели, перечни и категории обрабатываемых данных и субъектов данных;
- способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения данных.

### **Раздел № 1: обработка персональных данных в рамках трудовых отношений**

**Цель обработки:** заключение и исполнение трудового договора, а также регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе для:

#### **Кадрового учета и управления персоналом:**

- ведения кадрового, бухгалтерского, налогового и воинского учета
- ведения внутреннего кадрового резерва;
- оформления на работу и увольнения;
- выполнения должностных обязанностей, предусмотренных договором/должностной инструкцией,
- проведения оценки выполнения обязанностей; наложения поощрений и взысканий;
- проведения служебных проверок;
- организации электронного документооборота и дистанционной работы.

#### **Оплаты труда персонала:**

- расчета и выплаты заработной платы,
- проведения иных выплат/возмещений/компенсации;
- организации выпуска зарплатной банковской карты (зарплатный проект).

#### **Обучения и аттестации:**

- проведения обучения, аттестации;
- проведения образовательных мероприятий.

#### **Деловых поездок:**

- направления в командировки, служебные поездки и деловые поездки; содействия в оформлении разрешений на работу, въезда/выезда на территорию РФ и за ее пределы.

#### **Использования информационных технологий, обеспечения информационной и физической безопасности:**

- создания учетных записей и электронной подписи,
- предоставления в пользование и (или) служебная эксплуатация, техническая поддержка программных и аппаратных средств, включая персональные компьютеры, офисное оборудование, средства связи, средства защиты информации;
- предоставление доступа к информационным системам, телекоммуникационным сервисам;
- мониторинга и контроля служебной активности,
- эксплуатации и сохранности программных и аппаратных средств, оборудования, информационных систем и сервисов),
- обеспечения информационной безопасности и защиты охраняемых законом тайн;
- обеспечения личной безопасности; защиты объектов недвижимости и имущества от противоправных действий; создания информационных справочников, необходимых для коммуникации с коллегами и выполнения работы и содержащего контактные данные работника.

### **Содействия выполнению трудовых и служебных функций:**

- проведения опросов и мероприятий;
- участия в корпоративной жизни; онбординга.

### **Предоставления льгот работнику:**

- предоставления корпоративных льгот (включая участие в программах добровольного медицинского страхования и иных видов страхования, оплату медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения, медицинских товаров и приборов, организации оздоровительного отдыха, для себя и близких родственников, а также консультаций психолога);
- предоставления иных видов льгот (и/или преференций), а также компенсация Компанией расходов на приобретение товаров/работ/услуг Работником; организации предоставления подарков.

### **Обеспечения безопасных условий труда:**

- обеспечения охраны труда; проведения специальной оценки условий труда;
- проведения медицинских осмотров; профилактика инфекционных заболеваний.

### **Управления, контроля и делопроизводства:**

- выполнение работником своих должностных обязанностей при выполнении работодателем своих обязательств по договору с контрагентами и осуществления деятельности по уставу;
- организации и управления деятельностью/активами/проектами/рисками;
- ведения операционной и непрерывной фактической деятельности по уставу; ведения договорной работы;
- ведения отчетности; независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- защиты прав и законных интересов Компании, привлечения Компанией консультантов и инвесторов;
- участия Компании в закупочных и/или квалификационных и/или иных процедурах перед заключением договора
- координации деятельности Компании и её взаимодействия с аффилированными лицами, партнерами и контрагентами,
- заключения и исполнения гражданско-правовых сделок.

**Категория субъекта персональных данных:** • работники Компании; • уволенные работники Компании; • работники/уволенные работники аффилированных лиц Компании, обработка персональных данных которых поручена Компании.

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью заключения и исполнения трудового договора, а также регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений):

### **Сведения о работнике:**

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; гражданство; адрес регистрации, место жительства; фотография; СНИЛС; ИНН; должность, структурное подразделение, место нахождения работодателя и рабочего места; электронная почта, телефон, подпись Работника.
- сведения из удостоверяющих личность документов на территории РФ и за пределами территории РФ, а также иные идентифицирующие работника документы (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.);
- подтверждающие указанные сведения документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

### **Данные для кадрового учета и управления персоналом:**

- сведения о работнике, а также указанные ниже данные;

- должность; наименование работодателя и структурного подразделения, место нахождения работодателя и рабочего места; профессия; табельный номер; трудовой договор и его характеристики;
- сведения из трудовой книжки, информация о взысканиях/привлечении к ответственности, а также о поощрениях/наградах;
- сведения с предыдущего места работы; сведения о карьерном развитии; дата приема/увольнения; стаж;
- сведения о режиме рабочего времени/о фактическом отработанном времени; результаты оценки компетенций и информация об уровне производительности; сведения об аттестации (включая подтверждающие сведения документы);
- иные данные, которые могут потребоваться для оценки выполнения должностных обязанностей, включая данные об использовании работником программного обеспечения, оборудования, электронной почты, иных технических средств.
- сведения о нарушениях законодательства и сведения, полученные в рамках расследований нарушений законодательства;
- сведения о факте наличия/отсутствия судимости (в предусмотренном законодательством объеме);
- сведения об имущественных и корпоративных отношениях, о ведении предпринимательской или иной экономической деятельности;
- сведения об участии в уставном капитале и участии (членстве) в органах управления юридических лиц/осуществлении предпринимательской деятельности/наличии акций/долей/об участии в органах управления/статусе бенефициарного владельца;
- сведения о выполнении иной оплачиваемой работы; сведения о правах и обязательствах имущественного характера;
- сведения о принятии и о дарении подарков в связи с выполнением трудовой функции;
- данные о трудоспособности: сведения о факте, причинах, периоде и продолжительности нетрудоспособности; реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) листов нетрудоспособности; сведения о состоянии здоровья (для решения вопроса о возможности выполнения Работником трудовой функции, включая информацию об инвалидности);
- сведения о наличии беременности; сведения о донорстве крови;
- иная информация в соответствии с формой Т-2: сведения о семейном положении, о родственниках или иных близких отношениях; сведения о военной обязанности; сведения о социальных льготах; дополнительная информация, внесенная в форму Т-2;
- контактные данные (для внесения в информационные справочники работодателя): фамилия, имя, отчество; наименование должности, наименование структурного подразделения, наименование текущего места трудоустройства; дата рождения и о место рождения; пол; номер контактного телефона; контактный адрес электронной почты; учетная запись; адрес профиля в социальных сетях и мессенджерах (если он используется для работы); фотография (не используется для установления личности работника); специализация и навыки; информация о благодарностях, сертификатах, опыте, заслугах;
- иные данные в объеме, необходимом для кадрового, бухгалтерского, налогового и воинского учета (данные для оплаты труда персонала; данные для деловых поездок; данные для обучения и аттестации; данные для обеспечения безопасных условий труда);
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для кадрового учета и управления персоналом), включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

#### **Данные для использования информационных технологий, обеспечения информационной и физической безопасности:**

- сведения о работнике, а также указанные ниже данные;
- учетная запись, сведения об использовании оборудования и программного обеспечения;
- информация, проходящая через электронный почтовый сервер Компании и/или через иные информационные системы Компании (и информационными 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);

- сетевой адрес пользовательского устройства (IP-адрес); сведения о факте, дате, времени посещения сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет»; сведения о факте, дате, времени посещения сетевых адресов; сведения об объеме потребленного сетевого трафика; сведения о пользовательском устройстве; географический адрес точки подключения пользователя к сети «Интернет»;
- сведения о посещении помещений Компании (время/место/наименование помещения)
- файлы cookie; сведения о регистрации работника в программных приложениях, используемых для работы;
- фотографии, данные с камер видеонаблюдения.
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для использования информационных технологий, обеспечения информационной и физической безопасности), включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

#### **Данные для оплаты труда персонала:**

- сведения о работнике, а также указанные ниже данные;
- реквизиты банковских карт и счетов;
- сведения о заработной плате и иных выплатах; сведения о страховом стаже/о факте нахождения в отпуске;
- сведения по оплате/возврату налогов и иным обязательным выплатам; сведения об основании для получения льгот;
- сведения о присвоенном уровне/грейде (если он будет присвоен); сведения о налоговом статусе.
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для оплаты труда персонала), включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

#### **Данные для деловых поездок:**

- сведения о работнике, а также указанные ниже данные;
- сведения о направлении, целях, датах, продолжительности, количестве и результатах деловых поездок (служебных командировок и служебных поездок);
- сведения о действующих заграничных паспортах и ранее выданных заграничных паспортах (в т.ч. наименование документа, серия и номер, когда и кем выдан, срок действия; подпись);
- сведения, содержащиеся в документах, необходимых или желательных для оформления виз; сведения из страховых полисов добровольного медицинского страхования (в т.ч. полисов страхования для выезжающих за рубеж); сведения, подтверждающие необходимый уровень доходов для получения визы (в том числе справки 2-НДФЛ, выписки с банковских счетов, гарантийные письма и иные документы);
- сведения об использовании такси (в т.ч. лимиты использования, адрес подачи такси, адрес назначения, дата и время поездок на такси); сведения о суммах расходов, связанных с деловыми поездками;
- сведения об уровне гарантий, предоставляемых в связи с деловой поездкой (класс билетов на транспорт, уровень гостиницы, иные привилегии); сведения о пожеланиях и предпочтениях при выборе билетов на транспорт, при выборе гостиниц, об иных пожеланиях и предпочтениях по организации деловых поездок;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для деловых поездок), включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

#### **Данные для обучения и аттестации:**

- сведения о работнике, а также указанные ниже данные;
- сведения об образовании, квалификации, специальности, профессиональной переподготовке, обучении, сертификации, знаниях и навыках (включая подтверждающие эти сведения документы);
- сведения о наличии права управления транспортными средствами;

- запись видеоизображения и речи, сопровождающей видеоряд обучения;
- сведения о пожеланиях и предпочтениях работника в рамках проведения обучения, тренингов и других обучающих мероприятиях;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для обучения и аттестации), включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

#### **Данные для управления, контроля и делопроизводства:**

- сведения о работнике, а также указанные ниже данные;
- данные для кадрового учета и управления персоналом, а также данные для обучения и аттестации;
- данные для использования информационных технологий, обеспечения информационной и физической безопасности;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для управления, контроля и делопроизводства), включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

#### **Данные для предоставления льгот работнику:**

- сведения о работнике, а также указанные ниже данные;
- сведения о факте, виде, периоде и продолжительности нахождения в отпуске;
- марка, модель и номер транспортного средства;
- сведения о заказах работником такси, оплаченного за счет работодателя (история заказов и адресов перемещения);
- сведения о поощрениях; сведения о полученных ценных призах и подарках;
- сведения о росте и массе тела; размер одежды, обуви, головного убора;
- сведения, необходимые для возмещения работнику расходов (включая данные о банковской карте и иным платежным реквизитам работника);
- сведения о наличии страхования; реквизиты (серия и номер, дата выдачи) страхового полиса и наименование страховой организации номер страховой программы; сведения об индивидуальном страховом возмещении;
- сведения о количестве и возрасте детей; сведения о степени родства;
- сведения о физической активности и занятиях спортом (вид, интенсивность, регулярность, предпочтения);
- сведения, подтверждающие необходимый уровень доходов (в том числе справки 2-НДФЛ, выписки с банковских счетов, гарантийные письма и иные документы);
- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для предоставления льгот работнику), включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

#### **Данные для обеспечения безопасных условий труда:**

- сведения о работнике, а также указанные ниже данные;
- данные о трудоспособности: сведения о факте, причинах, периоде и продолжительности нетрудоспособности; реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) листов нетрудоспособности; сведения о состоянии здоровья (для решения вопроса о возможности выполнения Работником трудовой функции, включая информацию об инвалидности);
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для обеспечения безопасных условий труда), включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие категория», «специальная категория» (сведения о состоянии здоровья). Указанные выше данные не содержат биометрических данных.

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

**Сроки обработки и хранения персональных данных:** в течение срока действия трудового договора, а также в течение 10 лет после его расторжения (обусловлено сроком исковой давности/сроком привлечения к гражданской, административной и уголовной ответственности); (обработка осуществляется с момента заключения договора и/или предоставления согласия, и/или иного правового основания, если применимо).

**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 кандидатов**

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

- **поиск кандидатов** на замещение вакантных должностей;
- **проверка благонадежности кандидатов**, включающая в себя управление связанными с кандидатами юридическими, репутационными и комплаенс (предотвращение и урегулирование возможного или существующего конфликта интересов, противодействие коррупции) рисками, а также проверку полноты и достоверности предоставленных кандидатами сведений;
- **ведение внешнего кадрового резерва;**
- **оценка кандидата и анализ на предмет возможности его трудоустройства**, включая оценку опыта работы, профессиональных качеств, способностей; проверку знаний;
- **принятие решения о приеме** либо отказе в приеме на работу;
- **подготовка к заключению трудового договора** и преддоговорное взаимодействие с кандидатами (пребординг);
- **информационное взаимодействие с кандидатом:** 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 (кандидаты) на вакантные должности Компании • соискатели (кандидаты) на вакантные должности, обработка персональных данных которых поручена Компании.

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью подбора персонала):

**Сведения о кандидате:**

- фамилия, имя, отчество; учетная запись; дата и место рождения; гражданство;
- сведения из удостоверяющих личность документов на территории РФ и за пределами территории РФ, а также иные идентифицирующие документы (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.);

- сведения о регистрации по месту жительства и по месту временного пребывания;
- контактная информация (телефонный номер и адрес электронной почты, аккаунт в мессенджере и/или социальной сети);
- сведения о семейном положении; ИНН; СНИЛС;
- сведения об образовании и квалификации (данные об основном/ высшем/дополнительном образовании, данные о наличии/отсутствии ученых степеней, данные о прохождении курсов повышения квалификации);
- сведения о трудовой деятельности (данные о местах, должностях и периодах работы); характеристики с предыдущего места работы;
- сведения о размере ожидаемой заработной платы;
- сведения, предоставленные кандидатом при прохождении собеседования и/или выполнении тестового задания;
- информация о воинской обязанности; 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 служит для целей установления личности соискателя);

Эти данные обрабатываются в рамках всех вышеуказанных процессов, связанных с подбором персонала.

**Данные, обрабатываемые в рамках проверки** благонадежности кандидатов; включает в себя управление связанными с кандидатами юридическими, репутационными и комплаенс (предотвращение и урегулирование возможного или существующего конфликта интересов, противодействие коррупции) рисками; проверку полноты и достоверности предоставленных кандидатами сведений):

- сведения о кандидате, а также указанные ниже данные;
- сведения о нарушениях законодательства и сведения, полученные в рамках расследований нарушений законодательства;
- сведения о факте наличия/отсутствия судимости (в предусмотренном законодательством объеме);
- сведения об имущественных и корпоративных отношениях, о ведении предпринимательской или иной экономической деятельности;
- сведения об участии в уставном капитале и участии (членстве) в органах управления юридических лиц/осуществлении предпринимательской деятельности/наличии акций/долей/об участии в органах управления/статусе бенефициарного владельца;
- сведения о выполнении иной оплачиваемой работы; сведения о правах и обязательствах имущественного характера.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** 5 лет (и/или иного правового основания, если применимо)

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленном 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 практикантов (учеников/студентов учебных заведений, проходящих производственную/преддипломную практику)**

**Цель обработки:** организации прохождения практики в Компании для практикантов

**Категория субъекта персональных данных:** • практиканты Компании (ученики/студенты учебных заведений, проходящих производственную/преддипломную практику) • практиканты, обработка персональных данных которых поручена Компании.

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью организации прохождения практики в Компании для практикантов):

- фамилия, имя, отчество;
- сфера деятельности/род научных и учебных занятий;
- образование; биографическая справка; профессиональные успехи и заслуги;
- информация о поощрениях; информация об участии в различных проектах, касающихся профессиональной и образовательной деятельности;
- информация об участии в акциях и мероприятиях и иная информация, полученная в ходе практике о субъекте персональных данных;
- фотография и видеоизображение (которые не используются для целей идентификации лица)
- иные данные, предоставленные практикантом в ходе прохождения практики.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** 5 лет с момента заключения договора и/или предоставления согласия, и/или иного правового основания, если применимо).

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленном 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 физических лиц-исполнителей в рамках гражданско-правовых отношений**

**Цель обработки:** заключение и исполнение гражданско-правового договора с физическим лицом, а также регулирование правоотношений в связи с заключением, исполнением и расторжением указанного договора, в том числе для:

- **внутреннего учета** (налогового/бухгалтерского и иного учета по законодательству России);
- **использования информационных технологий**, обеспечения информационного взаимодействия и коммуникаций с Компанией и её аффилированными лицами; прохода в офисы (обеспечения физической безопасности);
- **проведения оплаты по гражданскому договору** (предоставления сведений для перечисления вознаграждения на карты);
- **управления, контроля и делопроизводства, включая управление рисками** (включая: • выполнение физическим лицом своих обязанностей по гражданскому договору; • организации и управления деятельностью/активами/проектами/рисками; • ведения операционной и непрерывной фактической деятельности по уставу; • ведения договорной работы; • ведения отчетности; • независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности; • защиты прав и законных интересов Компании, • привлечения Компанией консультантов и инвесторов; • координации деятельности Компании и её взаимодействия с аффилированными лицами, партнерами и контрагентами, • заключения и исполнения гражданско-правовых сделок).

**Категория субъекта персональных данных:** • физические лица, заключившие гражданско-правовой договор с Компанией; • физические лица, заключившие гражданско-правовой договор, обработка персональных данных которых поручена Компании.

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью заключения и исполнения гражданско-правового договора с физическим лицом, а также регулирования правоотношений в связи с заключением, исполнением и расторжением указанного договора)

**Сведения о физическом лице, которое заключило гражданско-правовой договор:**

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; гражданство; адрес регистрации, место жительства; СНИЛС; ИНН; фотография; СНИЛС; ИНН; должность, структурное подразделение, место нахождения работодателя и рабочего места; электронная почта, телефон, подпись;
- сведения из удостоверяющих личность документов на территории РФ и за пределами территории РФ, а также иные идентифицирующие работника документы (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.);
- подтверждающие указанные сведения документы физического лица и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Данные для использования информационных технологий, обеспечения информационного взаимодействия и коммуникаций с Компанией и её аффилированными лицами; прохода в офисы (обеспечения физической безопасности);**

- сведения о физическом лице, которое заключило гражданско-правовой договор, а также указанные ниже данные;
- учетная запись, сведения об использовании оборудования и программного обеспечения;
- информация, проходящая через электронный почтовый сервер Компании и/или через иные информационные системы Компании (и информационными 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);
- сетевой адрес пользовательского устройства (IP-адрес); сведения о факте, дате, времени посещения сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет»; сведения о факте, дате, времени посещения сетевых адресов; сведения об объеме потребленного сетевого трафика; сведения о пользовательском устройстве; географический адрес точки подключения пользователя к сети «Интернет»;

- сведения о посещении помещений Компании (время/место/наименование помещения)
- файлы cookie; сведения о регистрации работника в программных приложениях, используемых для работы;
- фотография (не используется для целей идентификации), данные с камер видеонаблюдения;
- контактные данные для внесения информационного взаимодействия: фамилия, имя, отчество; номер контактного телефона; контактный адрес электронной почты; учетная запись; адрес профиля в социальных сетях и мессенджерах (если он используется для выполнения работ работы);
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для использования информационных технологий, обеспечения информационного взаимодействия и коммуникаций с Компанией и его аффилированными лицами; прохода в офисы/обеспечения физической безопасности), включая документы физического лица и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Данные для проведения оплаты по гражданскому договору (предоставления сведений в банк для перечисления вознаграждения на карты):**

- сведения о физическом лице, которое заключило гражданско-правовой договор, а также указанные ниже данные;
- реквизиты банковских карт и счетов;
- сведения о вознаграждении по гражданскому договору и иных выплатах; сведения о количестве, качестве и составе выполненных работ/оказанных услуг и показателях эффективности (если вознаграждение привязано к соответствующим показателям);
- сведения по оплате/возврату налогов и иным обязательным выплатам; сведения об основании для получения льгот;
- сведения о налоговом статусе.
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для оплаты по гражданскому договору), включая документы физического лица и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Данные для управления, контроля и делопроизводства, включая управление рисками:**

- сведения о физическом лице, которое заключило гражданско-правовой договор, а также указанные ниже данные;
- данные для использования информационных технологий, обеспечения информационной и физической безопасности;
- данные для проведения оплаты по гражданскому договору (предоставления сведений в банк для перечисления вознаграждения на карты);
- сведения о нарушениях законодательства и сведения, полученные в рамках расследований нарушений законодательства;
- сведения об имущественных и корпоративных отношениях, о ведении предпринимательской или иной экономической деятельности;
- сведения об участии в уставном капитале и участии (членстве) в органах управления юридических лиц/осуществлении предпринимательской деятельности/наличии акций/долей/об участии в органах управления/статусе бенефициарного владельца;
- сведения о выполнении иной оплачиваемой работы; сведения о правах и обязательствах имущественного характера;
- сведения о принятии и о дарении подарков в связи с выполнением гражданского договора;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для управления, контроля и делопроизводства, проведения проверок), включая документы физического лица и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** в течение срока действия гражданского договора, а также в течение 5 лет после его расторжения (обусловлено сроком исковой давности/сроком привлечения к гражданской, административной и уголовной ответственности); (обработка осуществляется с момента заключения договора и/или предоставления согласия, и/или иного правового основания, если применимо).

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленном 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 физических лиц - представителей/работников клиентов/контрагентов**

**Цель обработки:** заключение и исполнение гражданско-правового договора с клиентом/контрагентом, а также регулирование правоотношений в связи с заключением, исполнением и расторжением указанного договора, в том числе для

- проведение проверки в связи с заключением договора с контрагентом (включая • ведение договорной работы (заключение, исполнение, изменение и прекращение договоров и соглашений с контрагентами); • организацию, осуществление и управление эффективностью процедур закупок продукции (товаров/работ/услуг) у контрагентов; • принятие мер должной осмотрительности в отношении потенциальных и действующих контрагентов, включая управление потенциальными рисками и проверку полноты и достоверности сведений о контрагенте);
- обеспечение финансово-хозяйственной деятельности Компании (включая: организацию и управление деятельностью/активами/проектами/рисками; ведение операционной и непрерывной фактической деятельности по уставу; ведение договорной работы; ведение отчетности; независимую проверку бухгалтерской (финансовой) отчетности; защиты прав и законных интересов Компании, привлечения Компанией консультантов и инвесторов; координации деятельности Компании и её взаимодействия с аффилированными лицами, партнерами и контрагентами, заключения и исполнения гражданско-правовых сделок).

**Категория субъекта персональных данных** • физические лица - представители/работники юридических лиц, которые являются клиентами/контрагентами Компании • физические лица - представители/работники юридических лиц, которые являются клиентами/контрагентами, обработка персональных данных которых поручена Компании.

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью исполнения договора, заключенного с контрагентом):

**Данные для проведения проверки в связи с заключением договора с клиентом/контрагентом:**

- фамилия, имя, отчество (включая прежние); дата и место рождения;
- сведения об участии в уставном капитале и участии (членстве) в органах управления юридических лиц, осуществлении предпринимательской деятельности и иной коммерческой деятельности;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); адрес регистрации, гражданство; должность, место работы;

- подтверждающие указанные сведения документы и копии документов на бумажном и на электронном носителе.
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для кадрового учета и управления персоналом), включая документы работника и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

#### **Данные для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности:**

- фамилия, имя, отчество; учетная запись;
- наименование компании, должность, функционал/полномочия, дата трудоустройства в компанию;
- сведения о квалификации, навыках, умениях, сведения об исполнении служебных обязанностей: показатели выполненной работы;
- контактные данные: номер контактного телефона; контактный адрес электронной почты и если это необходимо в рамках исполнения договора с контрагентом/клиентом: сведения из удостоверяющих личность документов на территории РФ и за пределами территории РФ, а также иные идентифицирующие работника/представителя документы (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.);
- данные для проведения проверки в связи с заключением договора с контрагентом;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Компании), включая документы физического лица и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** в течение срока действия договора, а также в течение 5 лет после его расторжения (обусловлено сроком исковой давности/сроком привлечения к гражданской ответственности); (обработка осуществляется с момента заключения договора и/или предоставления согласия, и/или иного правового основания, если применимо).

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

**Цель обработки:** заключение и исполнение договоров (соглашений) об использовании сервисов и/или услуг, оказываемых Компанией (договоров об оказании услуг, пользовательских

соглашений, условий использования либо иных соглашений), а также регулирование правоотношений в связи с заключением, исполнением и расторжением указанных договоров/соглашений.

### **Категория субъекта персональных данных**

- пользователи сервисов и/или услуг Компании;
- пользователи сервисов и/или услуг Компании, обработка персональных данных которых поручена Компании;

**Перечень персональных данных**, которые обрабатываются с целью заключение и исполнение договоров/соглашений об использовании сервисов и/или услуг, оказываемых Компанией (договоров об оказании услуг, пользовательских соглашений, условий использования либо иных соглашений), а также регулирование правоотношений в связи с заключением, исполнением и расторжением указанных договоров/соглашений:

- фамилия, имя, отчество (включая прежние); дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); адрес регистрации, гражданство; должность, место работы;
- подтверждающие указанные сведения документы и копии документов на бумажном и на электронном носителе.
- учетная запись;
- наименование компании, должность, функционал/полномочия, дата трудоустройства в компанию;
- контактные данные: номер контактного телефона; контактный адрес электронной почты и если это необходимо в рамках исполнения договора с контрагентом/клиентом: сведения из удостоверяющих личность документов на территории РФ и за пределами территории РФ, а также иные идентифицирующие работника/представителя документы (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.);
- данные для проведения проверки в связи с заключением договора с контрагентом;
- иные данные, необходимые для достижения цели обработки (в том числе для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Компании), включая документы физического лица и копии документов на бумажном и на электронном носителе.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** в течение срока действия договора, а также в течение 5 лет после его расторжения (обусловлено сроком исковой давности/сроком привлечения к гражданской ответственности); (обработка осуществляется с момента заключения договора и/или предоставления согласия, и/или иного правового основания, если применимо).

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

**Цель обработки:** предоставление Компанией льгот Родственнику Работника, в том числе для:

- оформления и выплаты Родственнику Работнику компенсации за приобретение полиса ДМС, медицинских услуг, покупку лекарственных средств, изделий медицинского назначения, медицинских товаров и приборов, страховых полисов, организацию оздоровительного отдыха Родственнику Работника

**Категория субъекта персональных данных:** • родственники работников Компания; • родственники уволенных работников Компания

- родственники работников/уволенных работников аффилированных лиц Компании, обработка персональных данных которых поручена Компании.

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью предоставления Компанией льгот Родственнику Работника):

- дата и место рождения; пол; гражданство;
- контактный адрес электронной почты; телефон;
- сведения о семейном положении, составе семьи и близких Родственника Работника и иная информация о Родственнике Работника, необходимая для оформления и выплаты Работнику Компанией компенсации за приобретение полиса ДМС, медицинских услуг, покупку лекарственных средств, изделий медицинского назначения, медицинских товаров и приборов, страховых полисов, организацию оздоровительного отдыха Родственнику Работника.
- сведения из удостоверяющих личность документов на территории РФ, а также иные идентифицирующие документы (в т.ч. серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа, адрес);
- сведения о разрешительных документах иностранных граждан и лиц без гражданства (в т.ч. реквизиты виз, видов на жительство, разрешений на временное проживание, патентов, миграционных карт и др.).

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** до завершения предоставления корпоративных льгот Работнику и Родственнику Работника (в т.ч. до окончания исполнения Работником и Компанией обязательств, связанных с указанными отношениями), а также после их прекращения в течение 5 (пяти) лет для выполнения требований законодательства о налогах, сборах



и о бухгалтерском учете; (обработка осуществляется с момента заключения договора с работником и/или предоставления согласия, и/или иного правового основания, если применимо).

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

**Цель обработки:** рассмотрение и предоставление ответа на обращение субъекта персональных данных, в том числе для:

- получения обратной связи на предмет качества ответа на обращение;
  - информирования об услугах, предлагаемых Компанией;
- ведения и актуализации базы лиц, которые направили обращения Компании.

**Категория субъекта персональных данных:** • физические лица (работники/представители юридических лиц), которые направляют обращения Компании • физические лица (работники/представители юридических лиц), которые направляют обращения, обработка персональных данных которых поручена Компании.

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью рассмотрения и предоставления ответа на обращение субъекта персональных данных):

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты; телефон;
- должность и наименование компании, страна, в которой работает субъект персональных данных;
- иная информация, содержащаяся в обращении лица.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** 3 года с момента предоставления согласия (и/или иного правового основания, если применимо)

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

**Цель обработки:** проход в офисы (изготовление пропуска для прохода в офисы)

**Категория субъекта персональных данных:** • посетители офисов Компании

• посетители офисов, обработка персональных данных которых поручена Компании.

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью подбора персонала):

- фамилия, имя, отчество; место работы и должность; адрес электронной почты; телефон;
- сведения из удостоверяющих личность документов на территории РФ и за пределами территории РФ, а также иные идентифицирующие документы (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.).

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** 1 года после предоставления согласия (и/или иного правового основания, если применимо)

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

**Цель обработки:** проведение мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров, иных публичных мероприятий

в интересах в компании/аффилированных лиц компании, партнерских организаций, профессиональных сообществ), в том числе для:

- проведения опросов и исследований, направленных на выявление удовлетворенности/неудовлетворенности в связи с проведением мероприятием, совершенствования качества проводимых мероприятий;
- информирования меня о мероприятиях, проводимых Компанией или аффилированными лицами Компании, в интересах Компании или аффилированных лиц Компании, партнерских организаций, профессиональных сообществ.

**Категория субъекта персональных данных:** • участники мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров, иных публичных мероприятий в интересах в компании/аффилированных лиц компании, партнерских организаций, профессиональных сообществ), которые проводит Компания; • участники мероприятий, обработка персональных данных которых поручена Компании.

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью проведения мероприятий):

- фамилия, имя, отчество;
- место работы и должность;
- адрес электронной почты; телефон;
- иные данные, предоставленные участником мероприятия при регистрации и проведении мероприятия;
- запись видеоизображения и речи, сопровождающей видеоряд мероприятия (не используется для установления личности и/или идентификации лица).

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** 3 года с момента предоставления с момента заключения договора и/или предоставления согласия, и/или иного правового основания, если применимо.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленном 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 физических лиц, являющихся аффилированными лицами;**

**Цель обработки:** осуществления и выполнения обязанностей, возложенных на Компанию по законодательству России, в том числе для:

- установления бенефициарных владельцев и контролирующих Компанию лиц;
- участия Компании в закупочных и/или квалификационных и/или иных процедурах потенциальных заказчиков для заключения Компанией доходных договоров.

**Категория субъекта персональных данных:** • физические лица, являющиеся аффилированными лицами Компании; • физические лица, являющиеся аффилированными лицами, обработка персональных данных которых поручена Компании.

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью проведения мероприятий):

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты; телефон;
- сведения из удостоверяющих личность документов на территории РФ и за пределами территории РФ, а также иные идентифицирующие работника документы (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.);
- адрес регистрации, СНИЛС; ИНН.
- сведения об участии в уставном капитале и участии (членстве) в органах управления юридических лиц/осуществлении предпринимательской деятельности/наличии акций/долей/об участии в органах управления/статусе бенефициарного владельца;

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** в течение периода, когда физическое лицо является бенефициарным владельцем (но не менее 3 лет с момента предоставления согласия), и/или в течение действия иного правового основания для обработки персональных данных, если применимо.

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленном 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 физических лиц, выразивших согласие на обработку персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг Компании и партнеров (аффилированных лиц Компании);**

**Цель обработки:** продвижение товаров, работ, услуг Компании и партнеров (аффилированных лиц Компании), в том числе для

- ведения и актуализации клиентской базы;
- получения и исследования статистических данных об объемах продаж и качестве оказываемых услуг;
- проведения маркетинговых программ;
- проведению опросов и исследований, направленных на выявление удовлетворенности/неудовлетворенности Пользователя, постоянного совершенствования уровня предоставляемых услуг;
- информирования об услугах, предлагаемых Компанией и партнерами (аффилированными лицами Компании);

рекламирования и иного любого продвижения услуг Компании и партнеров (аффилированных лиц Компании) путем осуществления прямых контактов.

**Категория субъекта персональных данных** • физических лиц, выразивших согласие на обработку персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг Компании и партнеров (аффилированных лиц Компании). • физических лиц, выразивших согласие на обработку персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг, обработка персональных данных которых поручена Компании.

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью продвижения товаров, работ, услуг Компании и партнеров (аффилированных лиц Компании)):

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- должность и наименование компании;
- иные персональные данные, сообщенные субъектом.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), обезличивание, получение, передача (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** в течение 5 лет с момента предоставления согласия

**Порядок уничтожения персональных данных:** при достижении цели обработки и/или при наступлении иных законных оснований: уничтожение данных осуществляется в порядке, установленном 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 № 13: обработка персональных данных посетителей сайтов**

**Цель обработки:** организация работы сайтов, в том числе для • заключения и исполнения пользовательского соглашения с посетителем сайта Компании;

**Категория субъекта персональных данных** • посетители сайтов Компании; • посетители сайтов, обработка персональных данных которых поручена Компании;

**Перечень персональных данных** (которые обрабатываются с целью организации работы сайтов Компании):

- технические характеристики устройства (модель устройства, сведения об операционной системе, размере экрана, IP адрес; сведения о браузере);
- адрес и/или часть URL сайта, элемент сайта;
- сведения о просмотренных страницах;

- сведения о сторонних приложениях, которые использует Пользователь при взаимодействии с сайтом (сайтами);
- сведения о UTM-метках (средствах анализа способов переходов на сайт/сайты);
- сведения о ссылках, открытых при использовании сайта/сайтов;
- количество посещений, времени использования, скорости запуска сайта/сайтов;
- информация, введенная при авторизации на сайте/сайтах (логин/пароль, имя пользователя, адрес электронной почты);
- информация, оставленная пользователем в форме обращения на сайте/сайтах (включая контактные данные: имя, контактный адрес электронной почты; контактный телефон, место работы/должность, почтовый адрес, адрес местонахождения/местожительства);
- иные сведения и пользовательские данные, которые пользователь указал в форме обращения;
- сведения о пользовательском идентификаторе, который присвоен системой веб-аналитики, используемой сайтом/сайтами;
- сведения о сторонних приложениях, которые использует пользователь при взаимодействии с сайтом/сайтами.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** «общие 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), обезличивание, получение, передача (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение. Формат обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без них.

**Сроки обработки и хранения персональных данных** в течение срока использования сайта / до 3 лет с момента завершения использования сайта

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