



Утверждено приказом
ООО «ТОРГОВЫЕ ГОРИЗОНТЫ»
от № П-01/2025ТГ

ПОЛИТИКА И ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕЙ

в отношении обработки персональных данных в ООО «ТОРГОВЫЕ ГОРИЗОНТЫ»

1. Общие положения

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных в ООО «ТОРГОВЫЕ ГОРИЗОНТЫ» (далее – Политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Политика определяет порядок и условия обработки персональных данных в ООО «ТОРГОВЫЕ ГОРИЗОНТЫ» (далее – Оператор) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.3. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения условий трудового договора с работниками, приема и регистрации обращений (или запросов) граждан, организаций и общественных объединений, поступивших Оператору, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а также в иных предусмотренных законодательством целях необходимых для реализации полномочий Оператора. Подробный перечень целей обработки персональных данных, категорий и перечней обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способов, сроков их обработки и хранения представлен в Приложении 1.

2. Основные понятия, используемые в настоящей Политике

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

2.2. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.3. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.4. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.5. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.6. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.7. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.8. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность

персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.9. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной основе.

3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.4. Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.5. Содержание и объем персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточным по отношению к заявленным целям обработки.

3.6. При обработке персональных данных обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператором обеспечивается принятие необходимых мер по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

3.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.8. Общество не производит трансграничную (на территорию иностранного государства иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

3.9. Общество не осуществляет обработку биометрических персональных данных

4. Условия обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

4.1.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

4.1.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;

4.1.3. Обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином

портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

4.1.4. 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;

4.1.5. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4.1.6. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

4.1.7. Осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

4.1.8. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.2. В случае, если Оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

5. Конфиденциальность персональных данных

5.1. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в п. 6.7 настоящей Политики, за исключением случаев, при которых доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Сведения, указанные в п. 6.7 настоящей Политики, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных

6.3. Сведения, указанные в п. 6.7 настоящей политики, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае, если сведения, указанные в п. 6.7 настоящей Политики, а также обрабатываемы персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту

персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 6.7 настоящего положения, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему запрос в целях получения сведений, указанных в п. 6.7 настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п. 6.4 настоящей Политики, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п. 6.3 настоящей Политики, должен содержать основание направления повторного запроса.

6.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, несоответствующего условиям, предусмотренным п. 6.3 и п. 6.4. настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

6.7. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

6.7.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

6.7.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

6.7.3. Цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

6.7.4. Наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которые могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

6.7.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6.7.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

6.7.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

6.7.8. Информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

6.7.9. Наименование или имя, фамилию, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

6.7.10. Иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7. Право на обжалование действий или бездействий Оператора

7.1. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

8. Обязанности Оператора при сборе персональных данных

8.1. При сборе персональных данных Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 6.7 настоящей Политики.

8.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

8.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Оператор, за исключением случаев, предусмотренных п. 8.4 настоящей Политики, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

8.3.1. Наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес Оператора или его представителя;

8.3.2. Цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

8.3.3. Предполагаемые пользователи персональных данных;

8.3.4. Установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;

8.3.5. Источник получения персональных данных.

8.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные п. 8.3 настоящего Положения, в случаях, если:

8.4.1. Субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Оператором;

8.4.2. Персональные данные получены Оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

8.4.3. Персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

8.4.4. Предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных частью 8.3 настоящей Политики, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9. Меры направленные на обеспечение выполнения Оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

9.1. Назначен ответственный за организацию обработки персональных данных.

9.2. Изданы документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

9.3. Утверждены правила проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, настоящей Политике, локальным актам.

9.4. Проведена оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и применяемых оператором мер.

9.5. Проведено ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

10. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

10.1. Определены угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

10.2. Применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных.

10.3. Применяются прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации.

10.4. Проведена оценка соответствия принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, получен аттестат соответствия требованиям по безопасности информации.

10.5. Ведется учет машинных носителей персональных данных.

10.6. Выполняются меры по обнаружению фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятию соответствующих мер.

10.7. Определен комплекс мер по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

10.8. Установлены правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, обеспечена регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

10.9. Осуществляется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

ПЕРЕЧЕНЬ

целей обработки персональных данных, категорий и перечней обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов, персональных данные которых обрабатываются, способов, сроков их обработки и хранения

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
1.	Обеспечение соблюдения трудового законодательства, в том числе, ведение кадрового и бухгалтерского учёта и отражение информации в кадровых документах, обеспечение контроля качества и качества выполняемой работы, организация обучения работников Оператора, обеспечение личной безопасности работников и сохранности имущества работодателя, ведение воинского учёта.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; контактный номер телефона; рабочий номер телефона; контактный адрес электронной почты; рабочий адрес электронной почты; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания)); ИНН; СНИЛС; сведения об отчислениях в ПФР; сведения о социальных льготах и о социальном статусе; реквизиты банковского счёта;	Работники; родственники работников; уволенные работники	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети трудового договора с «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение накопления, хранение, изменение, (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: 30 календарных дней с даты прекращения действия трудового договора с работником, если больший срок не предусмотрен законодательством РФ (Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «Об бухгалтерском учёте», приказ Федерального агентства от 20.12.2019 № 236 и другие). Срок хранения: 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности; 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов; 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению.

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
		сведения о заработной плате и иных выплатах; семейное положение; данные свидетельства о браке (о расторжении брака); данные свидетельства о смене имени (фамилии); сведения о временной нетрудоспособности; сведения об образовании, повышении квалификации, учёной степени, профессии (номер, серия, дата выдачи, наименование организации, выдавшей диплом); сведения о воинском учёте; сведения о текущем и предыдущих местах работы, занимаемых должностях, не указанных в трудовой книжке; место работы, должность; данные о группе инвалидности; данные пенсионного удостоверения; данные, содержащиеся в свидетельстве о смерти; фотография. Специальные категории (в случаях, установленных законодательством): сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости.			
2.	Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности, ведение кадрового резерва.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; контактный номер телефона; контактный адрес электронной почты; гражданство;	Кандидаты (соискатели)	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, использование, обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет»;	Срок обработки: до принятия решения о приёме на работу или отказе в приеме. Срок хранения: 30 дней с момента принятия решения о приеме на работу или отказе в приеме

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
		данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания); ИНН; сведения о доходах; семейное положение; сведения об образовании, повышении квалификации, учёной степени, профессии (номер, серия, дата выдачи, наименование организации, выдавшей диплом); сведения о воинском учёте; сведения о текущем и предыдущих местах работы, занимаемых должностях, не указанных в трудовой книжке; место работы, должность; фотография. Специальные категории (в случаях, установленных законодательством): сведения о судимости.		доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	приеме, если иной срок не предусмотрен соглашением субъекта ПДн на обработку его ПДн.
3.	Добровольное медицинское страхование.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес регистрации по месту жительства; контактный номер телефона; СНИЛС.	Работники	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,	Срок обработки: срок действия трудового договора. Срок хранения: 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
				использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности; 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов.
4.	Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства; контактный номер телефона; контактный адрес электронной почты; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания)); ИНН; СНИЛС; сведения об отчислениях в СФР; реквизиты банковского счета; сведения о заработной плате и иных выплатах; данные свидетельства о смене имени (фамилии); сведения о временной нетрудоспособности;	Контрагенты	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: срок действия гражданско-правового договора. Срок хранения: 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности; 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов; 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению.

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
		сведения об образовании, повышении квалификации, учёной степени, профессии (номер, серия, дата выдачи, наименование организации, выдавшей диплом); сведения о текущем и предыдущих местах работы, занимаемых должностях, не указанных в трудовой книжке; место работы, должность; фотография.			
5.	Выполнение Оператором функций, возложенных законодательством РФ, в том числе, исчисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представление работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонализированного учета в Социальный фонд России сведений подоходного налога в ФНС России, оформление и предоставление налоговых вычетов.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; контактный номер телефона; контактный адрес электронной почты; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); ИНН; СНИЛС; сведения об отчислениях в СФР; сведения о социальных льготах и о социальном статусе; реквизиты банковского счета; сведения о заработной плате и иных выплатах; данные свидетельства о смене имени (фамилии); сведения о временной нетрудоспособности; данные о группе инвалидности; данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без	Работники; уволенные работники	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: срок действия трудового договора. Срок хранения: 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности; 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов; 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению.

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
		гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания)); данные о группе инвалидности; данные пенсионного удостоверения. Специальные категории (в случаях, установленных законодательством): сведения о состоянии здоровья.			
6.	Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; контактный номер телефона; контактный адрес электронной почты; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); ИНН; СНИЛС; данные полиса ОМС; данные полиса ДМС; сведения о временной нетрудоспособности; данные о группе инвалидности; данные пенсионного удостоверения. Специальные категории (в случаях, установленных законодательством): сведения о состоянии здоровья.	Работники; уволенные работники;	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: срок действия трудового договора или договора оказания медицинских услуг. Срок хранения: 25 лет (5 лет для поликлиники) в отношении медицинских сведений, подлежащих архивному хранению.

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
7.	Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; контактный номер телефона; контактный адрес электронной почты; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); сведения об образовании, повышении квалификации, учёной степени, профессии (номер, серия, дата выдачи, наименование организации, выдавшей диплом); место работы, должность.	Работники	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: срок действия трудового договора или договора об оказании образовательных услуг. Срок хранения: 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности; 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов; 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению.
8.	Обеспечение пропускного режима на территории Оператора.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); данные документа, удостоверяющего личность за пределами государства; данные водительского удостоверения.	Посетители территории Оператора	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: срок действия трудового договора или гражданско-правового договора. Срок хранения: 12 месяцев с даты последнего прохода (заезда) на территорию Оператора.

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
9.	Оформление на доверенностей интересов представителя перед третьими лицами на осуществление полномочий, которые необходимы для исполнения обязанностей по трудовому договору.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; контактный номер телефона; контактный адрес электронной почты; данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе).	Работники	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: срок действия трудового договора. Срок хранения: 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности; 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов; 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению.
10.	Исполнение судебного акта.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; контактный номер телефона; контактный адрес электронной почты; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); ИНН; СНИЛС; реквизиты банковского счета;	Работники; родственники работников; уволенные работники	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: срок действия трудового договора. Срок хранения: 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности; 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов; 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в

№2	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
		сведения о заработной плате и иных выплатах; семейное положение; данные свидетельства о браке (о расторжении брака); данные свидетельства о смене имени (фамилии); место работы, должность; данные о группе инвалидности; данные пенсионного удостоверения; данные, содержащиеся в свидетельстве о смерти.			отношении сведений, подлежащих архивному хранению.
11.	Проведение внешнего аудита деятельности работников и деятельности Оператора.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; контактный номер телефона; рабочий номер телефона; контактный адрес электронной почты; рабочий адрес электронной почты; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания); ИНН; СНИЛС;	Работники; родственники работников; уволенные работники	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: 30 календарных дней с даты достижения цели обработки ПДн. Срок хранения: 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению.

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
		сведения об отчислениях в СФР; сведения о социальных льготах и о социальном статусе; реквизиты банковского счета; сведения о заработной плате и иных выплатах; семейное положение; данные свидетельства о браке (о расторжении брака); данные свидетельства о смене имени (фамилии); сведения о временной нетрудоспособности; сведения об образовании, повышении квалификации, учёной степени, профессии (номер, серия, дата выдачи, наименование организации, выдавшей диплом); сведения о воинском учёте; сведения о текущем и предыдущих местах работы, занимаемых должностях, не указанных в трудовой книжке; место работы, должность; данные о группе инвалидности; данные пенсионного удостоверения; данные, содержащиеся в свидетельстве о смерти; фотография. Специальные категории (в случаях, установленных законодательством): сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости.			
12.	Оформление корпоративных телефонных номеров.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства;	Работники	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих	Срок обработки: 30 календарных дней с даты достижения цели обработки ПДн

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
		адрес регистрации по месту пребывания; контактный номер телефона; рабочий номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания)).		действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок хранения: 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в сведениях, отношении архивному хранению.
13.	Приобретение авиа-, ж/д билетов, бронирование гостиниц и оказание прочих туристических услуг для целей организации командировки.	Общая категория: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; гражданство; серия, номер и срок действия паспорта гражданина РФ; серия, номер и срок действия заграничного паспорта; серия, номер и срок действия иного документа, удостоверяющего личность и дающего право на оформление проездных документов; адрес корпоративной почты; номер мобильного телефона.	Работники	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети Интернет, путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: 30 календарных дней с даты достижения цели обработки ПДн Срок хранения: 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в сведениях, отношении архивному хранению.
14.	Проведение мероприятий, направленных на продвижение продукции Оператора, в том числе, проведение маркетинговых исследований и формирование статистической	Общая категория: Фамилия, имя, отчество (при наличии); номер телефона; адрес электронной почты; ИНН; СНИЛС; адрес регистрации;	Клиенты	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение	Срок обработки: 30 календарных дней с даты достижения цели обработки ПДн. Срок хранения:

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
	отчетности, распространение рекламной информации с материалами, коммуникация с участниками/победителями Акций относительно призов, вручение итогов Акций, юридическое сопровождение рекламных акций.	адрес места жительства; серия, номер и срок действия паспорта гражданина РФ; банковские реквизиты.		(обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в отношении подлежащих архивному хранению.
15.	Предоставление различных льгот (бенефитов, привилегий), в том числе фитнес, проезд к месту работы, учебы.	Общая категория: Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания); реквизиты банковского счета; сведения о трудовой деятельности; сведения об образовании, в т.ч. форма обучения; номер курса; полное наименование образовательной организации; данные свидетельства о смене имени (фамилии).	Работники; родственники работников	Смешанная автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: 30 календарных дней с даты достижения цели обработки ПДн. Срок хранения: 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению.

№	Цель обработки	Категории и перечень	Категории субъектов	Способ обработки	Срок обработки и хранения
16.	Обеспечение санитарно-курортным лечением и предоставлением служебных жилых помещений.	Общая категория: Фамилия, имя, отчество (при наличии); номер телефона; адрес электронной почты; ИНН; СНИЛС; адрес регистрации; адрес места жительства; серия, номер и срок действия паспорта гражданина РФ; реквизиты банковского счета.	Работники; родственники работников	Смешанная (автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети «Интернет», путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.	Срок обработки: 30 календарных дней с даты достижения цели обработки ПДн Срок хранения: 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в сведениях, отношении подлежащих архивному хранению.