

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных в АО «ГТЛК»

1. Общие положения

1.1. Назначение

1.1.1. Политика в отношении обработки персональных данных в АО «ГТЛК» (далее соответственно – Политика, Общество) разработана в рамках реализации требований, установленных п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ) и определяет основные принципы, цели и условия обработки персональных данных, обрабатываемых в Обществе, функции Общества при обработке персональных данных (далее – ПДн), а также основные правовые, организационные и технические меры, принимаемые Обществом в целях соблюдения требований законодательства в области обработки и защиты ПДн.

1.1.2. Целью разработки Политики является защита прав и свобод граждан, вступающих в правовые отношения с Обществом, при обработке их ПДн, в том числе защита прав на неприкосновенность частной жизни граждан, их личной и семейной тайны.

1.1.3. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона № 152-ФЗ настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Общества по адресу <https://www.gtlk.ru>.

1.2. Область применения

1.2.1. Настоящая Политика распространяется на все структурные подразделения Общества и обязательна для исполнения всеми работниками Общества, имеющими доступ к ПДн при их обработке с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.3. Нормативные ссылки

Настоящая Политика разработана с учетом требований регуляторных норм, включая:

- Конституцию Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ);
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – Постановление № 1119);
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных,

осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – Постановление № 687);

- Доктрину информационной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. № 646);

- приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказ ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого уровня защищенности»;

- приказ Роскомнадзора России от 24 февраля 2021 г. № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения» (далее – приказ № 18);

- приказ Роскомнадзора России от 27 октября 2022 г. № 178 «Об утверждении требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»;

- приказ Роскомнадзора России от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных» (далее – Приказ № 179);

- постановление ФКЦБ Российской Федерации от 16 июля 2003 г. № 03-33/пс «Об утверждении Положения о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ»;

- правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77;

- приказ Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

- приказ Росархива от 20 декабря 2019 г. № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

- приказ Минкультуры России от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

1.4. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений

1.4.1. Настоящая Политика, все изменения и дополнения к ней утверждаются и вводятся в действие приказом генерального директора Общества и действуют до их отмены приказом генерального директора Общества или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2. Термины и определения

Термины и определения:

ПДн – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);

ПДн, разрешенные субъектом ПДн для распространения, – ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн путем дачи согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения в порядке, предусмотренном Законом № 152-ФЗ и приказом № 18;

субъект ПДн – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяется с помощью ПДн;

оператор ПДн – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн;

обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн;

автоматизированная обработка ПДн – способ обработки ПДн, содержащихся в информационной системе, когда такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из субъектов ПДн, осуществляются без непосредственного участия человека;

документ, содержащий ПДн, – документированная информация, содержащая ПДн на носителе, независимо от вида и источника происхождения, времени и способа создания, вида, места хранения, в том числе фото- видео- и фонодокументы, электронные документы, рисунки, переписка, содержащие ПДн;

номенклатура дел – систематизированный, оформленный в установленном порядке систематизированный перечень заголовков (наименований) дел, заводимых в Обществе, с указанием сроков хранения.

распространение ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;

предоставление ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование ПДн – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);

уничтожение ПДн – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационных системах ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн;

обезличивание ПДн – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

информационная система ПДн – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, – назначенный приказом генерального директора работник Общества, на которого возложены полномочия и ответственность по осуществлению организационных и контрольных мероприятий в области обработки и защиты ПДн в Обществе;

работник Общества – физическое лицо, заключившее с Обществом трудовой договор и состоящий с Обществом в трудовых отношениях;

кандидат на трудоустройство – физическое лицо, являющееся соискателем на замещение вакантной должности в Обществе, в отношении которого Обществом рассматривается вопрос о заключении трудового договора;

сопровождающий работник – работник Общества, принявший решение о сборе ПДн для дальнейшей обработки в Обществе в рамках исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей и (или) в соответствии с принятыми организационно-распорядительными документами Общества либо по поручению руководителя;

структурное подразделение – подразделение Общества, включенное в организационную структуру Общества, не входящее в состав другого структурного подразделения;

контрагент – физическое или юридическое лицо, заключившее с Обществом договор/соглашение гражданско-правового характера;

клиент – контрагент или лицо (физическое или юридическое), в отношении которого Обществом рассматривается вопрос о заключении договора/соглашения гражданско-правового характера.

3. Правовые основания, принципы обработки персональных данных

3.1. Правовые основания обработки персональных данных в Обществе:

– нормативные правовые акты Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления, регламентирующие деятельность в области ПДн и имеющих отношения к деятельности Общества;

– устав Общества;

– договоры и соглашения, заключенные между Обществом и субъектами ПДн;

– полученные от субъектов ПДн согласия на определенные действия в отношении их ПДн (согласие на обработку ПДн, согласие на передачу ПДн третьим лицам и др.).

3.2. Обработка ПДн в Обществе осуществляется на законной и справедливой основе, согласно принципам, установленным законодательством Российской Федерации в области ПДн, в частности в ст. 5 Закона № 152-ФЗ, и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, при этом содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствует указанным целям обработки, по достижении которых ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию.

3.3. Не допускается обработка ПДн в интересах, не совместимых с целями сбора ПДн и избыточность ПДн по отношению к заявленным целям их обработки.

3.4. При обработке ПДн обеспечивается точность, актуальность, достаточность по отношению к целям обработки ПДн и своевременно принимаются меры по удалению или уточнению неполных/неточных ПДн.

4. Конфиденциальность персональных данных

4.1. Информация, содержащая ПДн, является конфиденциальной информацией, в отношении которой в Обществе действует режим конфиденциальности.

4.2. Режим конфиденциальности в отношении ПДн снимается в случае включения ПДн в общедоступные информационные источники на основании письменного согласия субъекта ПДн или во исполнение требований федерального законодательства.

4.3. Работники Общества, получившие доступ к ПДн в рамках исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей, не имеют права раскрывать третьим лицам

и распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5. Цели обработки персональных данных

Обработка ПДн в Обществе осуществляется в целях:

- 5.1. Ведения кадрового, бухгалтерского и налогового учета;
- 5.2. Обеспечения соблюдения трудового законодательства, регулирования трудовых отношений в Обществе и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- 5.3. Обеспечения соблюдения налогового законодательства, пенсионного законодательства, страхового законодательства;
- 5.4. Осуществления воинского учета;
- 5.5. Исполнения, возложенных на Общество обязанностей по предоставлению ПДн в правоохранительные органы и органы государственной власти;
- 5.6. Организация обучения (повышении квалификации);
- 5.7. Организация командировок (бронирование гостиниц/транспортных билетов);
- 5.8. Подбора персонала (соискателей) на вакантные должности;
- 5.9. Проведения оценки деловых качеств и деловой репутации кандидата на трудоустройство;
- 5.10. Заключение договоров с кредитными организациями (изготовление и выпуск банковских карт) для перечисления заработной платы, компенсаций и иных выплат;
- 5.11. Обеспечения прохождения ознакомительной или преддипломной практики;
- 5.12. Осуществления нематериальной мотивации, наградной политики;
- 5.13. Подготовки и заключения договоров/соглашений, исполнения и прекращения обязательств, предусмотренных договорами/соглашениями, заключаемыми Обществом с контрагентами;
- 5.14. Оформления и выпуска квалифицированной электронной подписи;
- 5.15. Заключение договора на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию;
- 5.16. Проведения мероприятий, связанных с закупочной деятельностью;
- 5.17. Выдачи доверенностей работникам Общества и третьим лицам;
- 5.18. Опубликования сведений о членах совета директоров, членах ревизионной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 5.19. Выплаты вознаграждения и компенсаций членам совета директоров, ревизионной комиссии Общества;
- 5.20. Подготовки годового отчета Общества;
- 5.21. Подготовки отчета эмитента эмиссионных ценных бумаг Общества;
- 5.22. Формирования списка аффилированных лиц и списка инсайдеров;
- 5.23. Исполнения Обществом обязанности по передаче сведений о контрагентах и заключенных с ними договорах в бюро кредитных историй;
- 5.24. Обеспечения пропускного режима на территорию служебного здания и помещений;
- 5.25. Организации и осуществления работы в пределах основных направлений деятельности Общества, исполнения возложенных на Общество обязанностей нормами действующего законодательства Российской Федерации;
- 5.26. Оповещения работников в случае наступления чрезвычайной ситуации;
- 5.27. Корпоративного взаимодействия посредством издания телефонного справочника на корпоративном электронном портале Общества;

- 5.28. Улучшения работы официального сайта Общества;
- 5.29. Продвижения товаров и услуг на официальном сайте Общества;
- 5.30. Использования официального сайта Общества для получения обращений пользователей в адрес Общества.

6. Категории субъектов персональных данных

В Обществе обрабатываются ПДн следующих категорий субъектов:

- 6.1. Работники Общества и их близкие родственники;
- 6.2. Работники дочерних и зависимых организаций Общества;
- 6.3. Члены совета директоров Общества, ревизионной комиссии Общества и комитетов совета директоров Общества;
- 6.4. Аффилированные лица Общества;
- 6.5. Кандидаты на трудоустройство в Общество;
- 6.6. Клиенты и контрагенты Общества (физические лица);
- 6.7. Представители, работники, бенефициары, аффилированные лица клиентов и контрагентов Общества (юридических лиц);
- 6.8. Физические лица, направленные или обратившиеся в Общество для прохождения практики;
- 6.9. Физические лица, ранее состоящие в трудовых отношениях с Обществом (бывшие работники Общества);
- 6.10. Пользователи сайта (клиенты, поставщики, инвесторы, представители СМИ и другие);
- 6.11. Лица, направившие обращение в адрес Общества;
- 6.12. Посетители офиса.

7. Состав персональных данных

7.1. Состав (перечень) обрабатываемых в Обществе ПДн, актуальных по отношению к целям их обработки по каждой категории субъектов ПДн, обрабатываемых в Обществе указан в приложении к настоящей Политике и определен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, целями и задачами деятельности Общества.

7.2. В Обществе допускается обработка специальных категории ПДн (сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья) в случаях, указанных в ст. 10 Закона № 152-ФЗ и в порядке, который определяется в соответствии с федеральными законами.

7.3. При необходимости обработки в Обществе ПДн, не указанных в настоящей Политике в целях и по категориям субъектов, отличных от указанных в ее разделах 5 или 6 либо отнесенных законодательством Российской Федерации к биометрическим ПДн, требования Политики подлежат пересмотру на основании служебной записки за подписью руководителя структурного подразделения в адрес лица, ответственного за организацию обработки ПДн.

7.4. Фактическая обработка ПДн, указанных в п. 7.3 настоящей Политики, должна осуществляться только после введения в действие измененной редакции Политики либо при получении письменного одобрения лица, ответственного за организацию обработки ПДн.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных

8.1. Субъект ПДн имеет право:

- получить полную информацию, касающуюся обработки его ПДн (сроки обработки и сроки хранения ПДн, правовые основания и цели обработки ПДн, подтверждение факта обработки ПДн оператором, наименование и местонахождение оператора и иную информацию, в соответствии с ч. 7 ст. 14 Закона № 152-ФЗ). Обращение субъекта ПДн или его представителя на доступ к ПДн должно содержать: номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн оператором, подпись субъекта ПДн или его представителя. При личном обращении субъекта или его представителя должны быть предоставлены на обозрение документы, подтверждающие личность и документ, подтверждающий права представителя. В иных случаях, подпись субъекта ПДн или его законного представителя должна быть удостоверена нотариально либо представленное обращение должно быть подписано в соответствии с Законом № 63-ФЗ;
- требовать от Общества уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения, в случае если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- обратиться к Обществу с требованиями прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих ПДн, ранее разрешенных для распространения, в случае несоблюдения порядка и условий обработки, установленных Законом № 152-ФЗ;
- отозвать согласие на обработку ПДн, направив в Общество отзыв, составленный в произвольной письменной форме посредством почтового отправления с описью вложения, нарочно и/или иными доступными способами, позволяющими подтвердить факт получения, в порядке и случаях, установленных № 152-ФЗ;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда, связанного с обработкой его ПДн Обществом, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на реализацию иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки ПДн.

8.2. Право субъекта на доступ к своим ПДн может быть ограничено, если предоставление ПДн нарушает права и законные интересы других лиц, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе установленных в ч. 8 ст. 14 Закона № 152-ФЗ.

8.3. Субъект ПДн обязан предоставлять Обществу достоверные ПДн и своевременно уведомлять Общество об изменениях своих ПДн в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локально-нормативными актами (далее – ЛНА) Общества, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка АО «ГТЛК».

9. Порядок и условия обработки персональных данных

9.1. Обработка ПДн допускается в следующих случаях:

- при наличии согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, которое должно быть получено до начала обработки;
- для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом для осуществления и исполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Общество как оператора функций, полномочий и обязанностей;

- в связи с участием субъекта ПДн в конституционном, гражданском, административном, уголовном, арбитражном судопроизводстве;

- для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;

- для осуществления прав и законных интересов Общества как оператора обработки ПДн, осуществляющего обработку ПДн, а также определяющего цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, и действия, совершаемые с ПДн или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;

- в случае если ПДн подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

- предоставление физическим лицом Обществу ПДн близких родственников возможно только при наличии письменного согласия близких родственников, если иное не установлено федеральными законами.

9.2. Согласие на обработку ПДн может быть получено в письменной форме на бумажном носителе с собственноручной подписью субъекта ПДн или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.3. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн:

- при передаче ПДн работника, в том числе и в коммерческих целях, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, установленных федеральными законами (ст. 88 ТК РФ);

- при создании общедоступных источников ПДн (в том числе справочников, адресных книг) и включении в них ПДн, сообщаемых субъектом (ст. 8 Закона № 152-ФЗ);

- при обработке специальных категорий ПДн, указанных в ч. 1 и ч. 2 ст. 10 Закона № 152-ФЗ;

- при обработке сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПДн) и которые используются оператором для установления личности субъекта ПДн (ст. 11 Закона № 152-ФЗ);

- при принятии решения, порождающего юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающее его права и законные интересы на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта ПДн (ч. 2 ст. 16 Закона № 152-ФЗ).

9.4. При обработке ПДн в порядке, указанном в п. 9.3 настоящей Политики, согласие должно включать сведения, указанные в ч. 4 ст. 9 Закона № 152-ФЗ, в том числе срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва. По истечении сроков, указанных в таком согласии ПДн, на обработку которых было дано согласие, подлежат уничтожению, если иное не установлено федеральным законом.

9.5. Передача ПДн субъекта осуществляется Обществом только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и (или) при получении согласия субъекта ПДн за исключением случаев, когда обработка ПДн необходима для выполнения Обществом полномочий и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.6. Условием прекращения обработки ПДн является достижение целей обработки ПДн или отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, а также выявления неправомерной обработки ПДн.

10. Порядок хранения персональных данных

10.1. Хранение документов, содержащих ПДн осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству АО «ГТЛК».

10.2. Документы, содержащие ПДн, должны храниться в номенклатурных делах с определением сроков их хранения, обеспечением их учета и сохранности, организации передачи дел на архивное хранение и на уничтожение.

10.3. При осуществлении хранения электронных документов, содержащих ПДн, Общество, в соответствии с требованиями Закона № 152-ФЗ использует базы данных, находящихся на территории Российской Федерации.

10.4. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн не дольше чем этого требуют цели обработки ПДн.

10.5. Хранение ПДн, обработка которых выполняется без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с требованиями Постановления № 687.

10.6. Хранение ПДн, обработка которых выполняется с использованием средств автоматизации, осуществляется в соответствии с требованиями Постановления № 1119.

11. Порядок актуализации, исправления, удаления и уничтожения персональных данных

11.1. В случае подтверждения факта неточности обрабатываемых ПДн они подлежат актуализации в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

11.2. При предоставлении субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, в срок, не превышающий семь рабочих дней, в Обществе обеспечивается внесение в них необходимых изменений (исправлений).

11.3. При обработке ПДн в Обществе обеспечиваются их точность, достаточность и актуальность по отношению к целям обработки и приняты необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

11.4. Уничтожение ПДн должно производиться с применением средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия, в составе которых реализована функция уничтожения информации.

11.5. ПДн подлежат уничтожению:

- в срок, не превышающий семь рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- в срок, не превышающий десять рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн в случае, если обеспечить правомерность их обработки невозможно;

- в случае отзыва субъектом согласия на обработку его ПДн в течение тридцати дней, если иное не предусмотрено федеральными законами;

– в случае утраты необходимости в достижении целей обработки ПДн в течение тридцати дней, если иное не предусмотрено федеральными законами;

– при достижении целей обработки ПДн документы, содержащие ПДн, подлежат передаче на архивное хранение или на уничтожение в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству АО «ГТЛК»;

– в случае обращения субъекта ПДн с требованием о прекращении обработки ПДн в срок, не превышающий десять рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 2–11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Закона № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

11.6. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение сроков, указанных в п. 11.5 настоящей Политики, должно быть осуществлено блокирование таких ПДн и обеспечено их уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

11.7. В случае если обработка ПДн осуществляется без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим их уничтожение, является акт об уничтожении.

11.8. В случае если осуществляется автоматизированная обработка ПДн, документы, подтверждающие уничтожение ПДн, должны быть составлены в соответствии с требованиями приказа № 179.

12. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

12.1. При поступлении в Общество запроса/обращения от субъекта ПДн или его представителя на получение информации о наличии (обработке) в Обществе ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн или на ознакомление с ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, запрашиваемая информация предоставляется субъекту ПДн или его представителю в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса/обращения, в той форме, в которой был направлен запрос/обращение, если иное не указано в запросе. Порядок подачи такого запроса/обращения указан в п. 8.1.1 настоящей Политики.

12.2. При необходимости продления срока предоставления запрашиваемой информации, указанного в п. 12.1 Политики, он может быть продлен не более чем на пять рабочих дней, о чем уведомляется субъект ПДн или его представитель посредством направления мотивированного уведомления в адрес субъекта ПДн или его представителя, с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

12.3. Информация предоставляется субъекту ПДн или его представителю в доступной форме и в ней не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

12.4. В предоставлении запрашиваемой информации субъекту ПДн или его представителю может быть отказано в случаях в порядке и в сроки, предусмотренные ст. 14 Закона № 152-ФЗ, о чем уведомляется субъект ПДн или его представитель посредством направления мотивированного уведомления с указанием причин отказа в предоставлении запрашиваемой информации.

12.5. При поступлении в Общество запроса на предоставление информации от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн Общество предоставляет

запрашиваемую информацию в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

12.6. В случае выявления неправомерной обработки ПДн или неточных ПДн при поступлении обращения (запроса) субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн такое обращение незамедлительно направляется в Информационно-аналитическое управление Дирекции по безопасности и лицу, ответственному за организацию обработки ПДн для принятия решений в порядке и в сроки, установленные Законом № 152-ФЗ.

12.7. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПДн, повлекшей нарушение прав субъектов ПДн, обрабатываемых в Обществе, работник обязан с момента выявления такого инцидента незамедлительно направить соответствующие данные в Информационно-аналитическое управление Дирекции по безопасности и лицу, ответственному за организацию обработки ПДн, для проведения внутреннего расследования выявленного инцидента и организации принятия решений в порядке и в сроки, установленные Законом № 152-ФЗ.

13. Меры по обеспечению защиты персональных данных

13.1. В Обществе применяются правовые, организационные и технические меры обеспечения защиты и безопасности ПДн при их обработке, в том числе внутренний контроль соответствия обработки ПДн нормам Закона № 152-ФЗ, защита ПДн от неправомерного или случайного доступа, ограничение доступа к ПДн, регламентированные настоящей Политикой, Порядком управления учетными записями в автоматизированных информационных системах Общества, Порядком парольной защиты Общества и иными ЛНА Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, регламентирующими порядок обработки и защиты ПДн.

13.2. Обеспечение безопасности ПДн достигается в том числе выполнением требований к защите ПДн, установленных Законом № 152-ФЗ и подзаконными нормативными актами, утверждением состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн, установлением требуемого уровня защищенности ПДн с внедрением обязательных мер защиты, использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите ПДн для каждого уровня защищенности, применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

14. Ответственность

За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение требований Политики работники Общества могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором и ЛНА Общества.

15. Контроль

15.1. Контроль за соблюдением работниками структурных подразделений Общества законодательства Российской Федерации и настоящей Политики осуществляется с целью проверки соответствия обработки ПДн требованиям регуляторных норм и направлен на предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн,

соблюдения прав субъектов ПДн, превентивного установления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к ПДн, устранения последствий таких нарушений.

15.2. Внутренний контроль соответствия процесса обработки ПДн требованиям законодательства Российской Федерации и ЛНА Общества осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки ПДн.

15.3. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, ЛНА Общества в области ПДн, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности ПДн возлагается на работников, фактически допущенных к работе с ПДн и их непосредственных руководителей.

15.4. При наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 7.3, 7.4 настоящей Политики или при изменении требований законодательства Российской Федерации, но не реже одного раза в два года, Политика подлежит пересмотру для поддержания ее в актуальном состоянии.

15.5. Мониторинг и поддержание настоящей Политики в актуальном состоянии возлагается на Информационно-аналитическое управление Дирекции по безопасности.

Приложение
к Политике в отношении обработки
персональных данных в АО «ГТЛК»

**Перечень категорий субъектов персональных данных,
обрабатываемых в АО «ГТЛК»**

1. Работники	
Цели обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
1.1. Ведение кадрового, бухгалтерского и налогового учета 1.2. Обеспечение соблюдения трудового законодательства, регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений 1.3. Обеспечение соблюдения налогового законодательства, пенсионного законодательства, страхового законодательства 1.4. Осуществление воинского учета 1.5. Исполнение, возложенных на Общество обязанностей по предоставлению ПДн в правоохранительные органы и органы государственной власти	– фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и/или отчества их изменения, причина изменения); – пол; – дата рождения; – место рождения; гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания), дата регистрации по месту жительства; – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – семейное положение, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния; – состав семьи, данные свидетельств о рождении детей; – степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); – номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; – идентификационный номер налогоплательщика;

	– отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету; – образование (где и какие образовательные учреждения окончил, реквизиты дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); – послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, реквизиты дипломов, аттестатов); – выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); – государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем и когда награжден); – сведения о замещении должностей государственной/муниципальной службы; – сведения о воинской обязанности и воинском учете; наличие (отсутствие) судимости; – наличие (отсутствие) инвалидности; – сведения о статусе участника боевых действий/ ликвидации последствий ЧС; – фотография; – личная подпись; – знание иностранных языков; – сведения о наличии и данные водительского удостоверения
1.6. Выдача доверенностей работникам Общества и третьим лицам	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – гражданство; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – личная подпись
1.7. Осуществление нематериальной мотивации, наградной политики	– фамилия, имя, отчество; – пол – дата рождения; – место рождения; – гражданство;

	– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – сведения о трудовой деятельности; – личная подпись
1.8. Организация обучения (повышение квалификации)	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – гражданство; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – сведения об образовании; – сведения о занимаемой должности; – личная подпись
1.9. Организация командировок (бронирование гостиниц/транспортных билетов)	– фамилия, имя, отчество; – пол – дата рождения; – место рождения; – гражданство; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой должности; – личная подпись
1.10. Заключение договора на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – пол; – возраст;

	– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой должности; – номер контактного телефона
1.11. Заключение договоров с кредитными организациями (изготовления и выпуск банковских карт) для перечисления заработной платы, компенсаций и иных выплат	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой должности; – сведения о заработной плате, иных выплатах и компенсациях, денежные выплаты по трудовому договору; – номер расчетного счета в кредитной организации; – личная подпись
1.12. Обеспечение пропускного режима на территорию служебного здания и помещений	– фамилия, имя, отчество; – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой должности; – фотография; – личная подпись
1.13. Оповещение работников в случае наступления чрезвычайной ситуации	– фамилия, имя, отчество; – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой должности; – номер контактного телефона
1.14. Оформление и выпуск квалифицированной электронной подписи	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – гражданство; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой

	– номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; – идентификационный номер налогоплательщика; – личная подпись
1.15. Корпоративное взаимодействие посредством издания телефонного справочника на корпоративном электронном портале Общества	– фамилия, имя, отчество; – сведения о занимаемой должности; – номер контактного телефона
2. Близкие родственники работников	
Цель обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
2.1. Заключение договора на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – пол; – возраст; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – номер контактного телефона; – реквизиты полиса обязательного медицинского страхования
2.2. Ведение кадрового, бухгалтерского и налогового учета	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – пол; – возраст; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – номер контактного телефона; – реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; – отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету
3. Кандидаты на трудоустройство	
Цель обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
3.1. Проведение оценки деловых качеств кандидата на трудоустройство	– фамилия, имя, отчество; – пол;

3.2. Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности	– дата рождения; – гражданство; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; – идентификационный номер налогоплательщика; – образование (где и какие образовательные учреждения окончил, реквизиты дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); – послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, реквизиты дипломов, аттестатов); – выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность; – государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем и когда награжден); – сведения о замещении должностей государственной/муниципальной службы; – наличии (отсутствии) инвалидности; – сведения о статусе участника боевых действий/ликвидации последствий ЧС; – личная подпись; – знание иностранных языков; – сведения о наличии и данные водительского удостоверения
3.3. Обеспечение пропускного режима на территорию	– фамилия, имя, отчество; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения

4. Физические лица, направленные или обратившиеся для прохождения практики	
Цель обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
4.1. Обеспечение прохождения ознакомительной или преддипломной практики	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – сведения об образовании (среднее, среднее профессиональное, незаконченное высшее, адрес и название учебного заведения); – номер студенческого билета; – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – личная подпись
4.2. Обеспечение пропускного режима на территорию служебного здания (в помещения) Общества	– фамилия, имя, отчество; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения
5. Клиенты и контрагенты Общества, представители, работники, бенефициары клиентов и контрагентов Общества	
Цель обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
5.1. Подготовка и заключение договоров/соглашений, исполнение и прекращение обязательств, предусмотренных договорами/соглашениями, заключаемыми Обществом с контрагентами (физическими и юридическими лицами)	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой должности; – идентификационный номер налогоплательщика – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи – личная подпись.

5.2. Проведение мероприятий, связанных с закупочной деятельностью	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой должности; – идентификационный номер налогоплательщика – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – личная подпись
5.3. Обеспечение пропускного режима на территорию служебного здания (в помещения) Общества	– фамилия, имя, отчество; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения.
5.4. Исполнение Обществом обязанности по передаче сведений о контрагентах и заключенных с ними договорах в бюро кредитных историй, выполнение требований Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях»	– в объеме, установленном Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях»
6. Физические лица, ранее состоящие в трудовых отношениях с Обществом (бывшие работники Общества)	
Цель обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
6.1. Ведение кадрового и бухгалтерского учета и налогового учета	– фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения, причина изменения);
6.2. Обеспечение соблюдения трудового законодательства, регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений	– пол; – дата рождения; – место рождения, данные свидетельства о рождении; – гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
6.3. Обеспечение соблюдения налогового законодательства, пенсионного законодательства, страхового законодательства	– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа,

6.4. Исполнение, возложенных на Общество обязанностей по предоставлению ПДн в правоохранительные органы и органы государственной власти	выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации), дата регистрации по месту жительства; – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – семейное положение, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния; – состав семьи, данные свидетельств о рождении детей; – степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); – номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; – идентификационный номер налогоплательщика; – реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; – отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету; – образование (где и какие образовательные учреждения окончил, реквизиты дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); – послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, реквизиты дипломов, аттестатов); – выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); – государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем и когда награжден);
--	--

	– сведения о замещении должностей государственной/муниципальной службы; – сведения о воинской обязанности и воинском учете; – наличие (отсутствие) судимости; – наличии (отсутствие) инвалидности; – сведения о статусе участника боевых действий/ ликвидации последствий ЧС; – личная подпись; – знание иностранных языков; – сведения о наличии и данные водительского удостоверения
7. Члены совета директоров Общества, ревизионной комиссии Общества и комитетов советов директоров Общества	
Цель обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
7.1. Организация и осуществление работы в пределах основных направлений деятельности Общества, исполнение возложенных на Общество обязанностей нормами действующего законодательства Российской Федерации	– фамилия, имя, отчество; – год рождения; – сведения об уровне образования, квалификации, специальности; – все должности, которые лицо занимает или занимало в Обществе и в органах управления других организаций за последние три года в хронологическом порядке, в том числе по совместительству (с указанием периода, в течение которого лицо занимало указанные должности); – информация, указанная в Положении о выплате членам совета директоров АО «ГТЛК» вознаграждений и компенсаций (при наличии соответствующего решения акционера); – личная подпись
7.2. Опубликование сведений о членах совета директоров, членах ревизионной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
7.3. Выплата вознаграждения и компенсаций членам совета директоров, ревизионной комиссии Общества	
7.4. Подготовка годового отчета Общества	
7.5. Подготовка отчета эмитента эмиссионных ценных бумаг Общества	
7.6. Предоставление опросных листов для заочного голосования членами совета директоров и протоколов заседаний совета директоров	
7.7. Организация командировок (бронирование гостиниц/ транспортных билетов)	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – пол; – место рождения;

	– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации); – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой должности; – личная подпись.
7.8. Обеспечение пропускного режима на территорию служебного здания (в помещения) Общества	– фамилия, имя, отчество; – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой должности; – фотография; – личная подпись
7.9. Страхование ответственности членов совета директоров	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес постоянной и временной регистрации)
8. Аффилированные лица Общества	
Цель обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
8.1. Формирование списка аффилированных лиц и списка инсайдеров	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой должности
9. Работники дочерних и зависимых организаций Общества	
Цель обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
9.1. Организация и осуществление работы в пределах основных направлений деятельности Общества, исполнение возложенных на Общество обязанностей нормами действующего законодательства Российской Федерации	– фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и/или отчества их изменения, причина изменения); – пол; – дата рождения;

	– место рождения; гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания), дата регистрации по месту жительства; – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – семейное положение, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния; – реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; - отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету
9.2. Обеспечение пропускного режима на территорию служебного здания (в помещения) Общества	– фамилия, имя, отчество; – сведения о месте работы; – сведения о занимаемой должности; – фотография; – личная подпись
10. Пользователи сайта (клиенты, поставщики, инвесторы, представители СМИ и другие)	
Цель обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
10.1. Улучшение работы официального сайта Общества 10.2. Продвижение товаров и услуг на официальном сайте Общества 10.3. Использование официального сайта для получения обращений пользователей в адрес Общества	– IP-адрес компьютера; – дата и время посещения; – используемый браузер; – используемая операционная система; – модель мобильного устройства; – тип мобильного устройства; – фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и/или отчества их изменения, причина изменения)

11. Лица, направившие обращение в адрес Общества	
Цель обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
11.1. Организация и осуществление работы в пределах основных направлений деятельности Общества, исполнение возложенных на Общество обязанностей нормами действующего законодательства Российской Федерации	– фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и/или отчества их изменения, причина изменения); – пол; – дата рождения; – место рождения; гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания), дата регистрации по месту жительства; – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – личная подпись
12. Посетители офиса	
Цель обработки ПДн	Состав обрабатываемых ПДн
12.1. Обеспечения пропускного режима на территорию служебного здания и помещений.	– фамилия, имя, отчество; – адрес субъекта персональных данных; – номер основного документа, удостоверяющего его личность; – сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; – личная подпись