

ПОЛИТИКА в отношении обработки персональных данных

Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – Политика) определяет основные положения, реализуемые при обработке персональных данных в акционерном обществе «Коми холдинговая компания» (далее – Общество).

Целью принятия Политики является выполнение требований законодательства¹ в области защиты персональных данных, основанного на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоящего из Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других федеральных законов и подзаконных актов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.²

1. Основопологающие термины и определения³:

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

1.2. **Субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяется с помощью персональных данных.

1.3. **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4. **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.

1.5. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

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

1.9. **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в

¹ п.2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

² ст. 4. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

³ ст. 3. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.10. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

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

2. Принципы обработки персональных данных⁴

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.2. Общество осуществляет обработку персональных данных в следующих целях: начисление заработной платы; автоматизация бухгалтерского учета, страховой и хозяйственной деятельности; выполнение требований трудового законодательства российской федерации в части ведения кадрового учета; ведение воинского учета; привлечение и отбор кандидатов на работу у оператора; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством российской федерации (осуществление гражданско-правовых отношений); кадровое сопровождение клиентов; выполнение административных и управленческих функций; соблюдение законодательства российской федерации; выполнение административных и управленческих функций; контроль доступа на территорию Общества в отношении работников; предоставление услуг клиентам; обеспечение деятельности Общества.

2.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

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

2.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.8. Хранение персональных данных должно осуществляться 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 достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

⁴ ст. 5. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

2.9. Обработка персональных данных субъекта в Обществе может быть прекращена или Обществом может быть обеспечено прекращение обработки персональных данных на основании отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

2.10. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.11. При обработке персональных данных без средств автоматизации Общество руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.12. Доступ к обрабатываемым в Обществе персональным данным разрешается только работникам Общества, занимающим должности, включенные в перечень должностей, осуществляющих обработку персональных данных.

3. Условия обработки персональных данных⁵

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

3.2.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку, в том числе и передачу его персональных данных;

3.2.2. 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;

3.2.3. обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

3.2.4. 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;

3.2.5. 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;

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

3.2.7. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения организационно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

⁵ ст. 6. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

3.2.8. обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

3.2.9. обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.2.10. осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

3.2.11. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.3. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. Перечень действий с персональными данными, осуществляемых Обществом: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

4.2. В Обществе существуют следующие способы обработки персональных данных:

- 4.2.1. обработка персональных данных без использования средств автоматизации;
- 4.2.2. обработка персональных данных с использованием средств автоматизации;
- 4.2.3. смешанная обработка персональных данных.

5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, способы обработки, сроки обработки и хранения персональных данных относительно каждой цели их обработки

5.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в п.2.2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.2. Выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации в части ведения кадрового и воинского учета, в том числе оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации (осуществление гражданско-правовых отношений):

5.2.1. Перечень обрабатываемых персональных данных работников Общества (в т.ч. бывших), приведен в таблице 1.

Таблица 1. Перечень обрабатываемых персональных данных работников Общества (в т.ч. бывших)

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество;
--------------------	----------------------------

	2. Место рождения; 3. Год, месяц и дата рождения; 4. Пол; 5. Адрес и дата регистрации; 6. Адрес места жительства; 7. Гражданство; 8. Контактные данные (номер телефон, email).
Сведения о реквизитах документов	1. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. Сведения из свидетельства о рождении; (детей субъекта) 3. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика; 4. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 5. Сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; 6. Номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. Сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. Сведения о временной нетрудоспособности; 4. Должность; 5. Структурное подразделение; 6. Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 7. Сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. Сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 9. Сведения о командировках, отпусках; 10. Табельный номер; 11. Место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. Семейное положение; 2. Состав семьи; 3. Сведения о социальном статусе; 4. Сведения о социальных льготах.
Сведения о финансовом обеспечении	1. Тарифная ставка (оклад); 2. Надбавка; 3. Данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. Тип и сумма налогового вычета; 5. Статус налогоплательщика; 6. Данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы работника согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 8. Сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 9. Сведения об имуществе (недвижимое имущество,

	транспортные средства); 10. Сведения об обязательствах имущественного характера.
Сведения об образовании	1. Уровень образования; 2. Наименование образовательного учреждения; 3. Сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. Специальность; 5. Сведения о квалификации; 6. Ученая степень; 7. Ученое звание; 8. Номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. Сведения о поощрениях и наградах; 2. Сведения о воинском учете; 3. Отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 4. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников.
Специальная категория	1. Сведения об отсутствии/наличии судимостей.

5.2.2. Перечень обрабатываемых персональных данных близких родственников работников Общества, приведен в таблице 2.

Таблица 2. Перечень обрабатываемых персональных данных близких родственников работников Общества

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Место рождения; 3. Год, месяц и дата рождения; 4. Пол; 5. Адрес и дата регистрации; 6. Адрес места жительства; 7. Гражданство.
Сведения о реквизитах документов	1. Сведения из свидетельства о рождении; (детей субъекта)
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).

5.2.3. Перечень обрабатываемых персональных данных работников сторонних организаций, приведен в таблице 3.

Таблица 3. Перечень обрабатываемых персональных данных работников сторонних организаций

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Место рождения; 3. Год, месяц и дата рождения; 4. Пол; 5. Адрес и дата регистрации; 6. Адрес места жительства; 7. Гражданство; 8. Контактные данные (номер телефон, email).
Сведения о реквизитах документов	1. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. Сведения об идентификационном номере

	налогоплательщика; 3. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Должность; 2. Структурное подразделение; 3. Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 4. Сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 5. Табельный номер.
Сведения о социальном положении	1. Семейное положение; 2. Состав семьи.
Сведения об образовании	1. Уровень образования.
Специальная категория	1. Сведения об отсутствии/наличии судимостей.

5.2.4. Перечень обрабатываемых персональных данных работников дочерних организаций, приведен в таблице 4.

Таблица 4. Перечень обрабатываемых персональных данных работников дочерних организаций

Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Должность; 2. Структурное подразделение; 3. Сведения о приеме на работу, перемещение по должностям, увольнении.
Дополнительные сведения	1. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников.
Специальная категория	1. Сведения об отсутствии/наличии судимостей.

5.2.5. Сроки хранения персональных данных:

5.2.5.1. Срок хранения персональных данных работников (в т.ч. бывших) составляет 75 лет.

5.2.5.2. Срок хранения персональных данных близких родственников работников Общества составляет 75 лет.

5.2.5.3. Срок хранения персональных данных работников сторонних организаций составляет 75 лет.

5.2.5.4. Срок хранения персональных данных работников дочерних организаций составляет 75 лет.

5.2.6. Способы обработки персональных данных:

5.2.6.1. Персональные данные, целью обработки которых является выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации в части ведения кадрового и воинского учета, в том числе оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации (осуществление гражданско-правовых отношений), обрабатываются смешанным способом.

5.2.7. Сроки обработки персональных данных:

5.2.7.1. Срок обработки персональных данных работников (в т.ч. бывших) – до прекращения действия трудового договора.

5.2.7.2. Срок обработки персональных данных близких родственников работников Общества – до прекращения действия трудового договора.

5.2.7.3. Срок обработки персональных данных работников сторонних организаций – до выполнения обязательств по договору.

5.2.7.4. Срок обработки персональных данных работников дочерних организаций – до прекращения действия трудового договора.

5.3. Привлечение и отбор кандидатов на работу у оператора:

5.3.1. Перечень обрабатываемых персональных данных соискателей, приведен в таблице

Таблица 5. Перечень обрабатываемых персональных данных соискателей

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Год, месяц и дата рождения; 3. Пол; 4. Гражданство; 5. Контактные данные (номер телефона, email).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения).
Сведения об образовании	1. Уровень образования; 2. Наименование образовательного учреждения; 3. Сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. Специальность; 5. Сведения о квалификации.

5.3.2. Сроки хранения персональных данных:

5.3.2.1. Срок хранения персональных данных соискателей – 5 лет.

5.3.3. Способы обработки персональных данных:

5.3.3.1. Персональные данные, целью обработки которых является привлечение и отбор кандидатов на работу у оператора, обрабатываются смешанным способом.

5.3.4. Сроки обработки персональных данных:

5.3.4.1. Срок обработки персональных данных соискателей – 5 лет.

5.4. Кадровое сопровождение клиентов:

5.4.1. Перечень обрабатываемых персональных данных работников сторонних организаций, приведен в таблице 6.

Таблица 6. Перечень обрабатываемых персональных данных работников сторонних организаций

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Место рождения; 3. Год, месяц и дата рождения; 4. Пол; 5. Адрес и дата регистрации; 6. Адрес места жительства; 7. Гражданство; 8. Контактные данные (номер телефон, email).
Сведения о реквизитах документов	1. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. Сведения из свидетельства о рождении; (детей субъекта) 3. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика; 4. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 5. Сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; 6. Номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. Сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. Сведения о временной нетрудоспособности;

	4. Должность; 5. Структурное подразделение; 6. Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 7. Сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. Сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 9. Сведения о командировках, отпусках; 10. Табельный номер; 11. Место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. Семейное положение; 2. Состав семьи; 3. Сведения о социальном статусе; 4. Сведения о социальных льготах.
Сведения о финансовом обеспечении	1. Тарифная ставка (оклад); 2. Надбавка; 3. Данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. Тип и сумма налогового вычета; 5. Статус налогоплательщика; 6. Данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы работника согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. Банковские расчетные счета; (помимо зарплатных счетов) 8. Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. Сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты).
Сведения об образовании	1. Уровень образования; 2. Наименование образовательного учреждения; 3. Сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. Специальность; 5. Сведения о квалификации; 6. Ученая степень; 7. Ученое звание; 8. Номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. Сведения о поощрениях и наградах; 2. Сведения о воинском учёте; 3. Классный чин муниципальной службы (в т.ч. дата присвоения); 4. Отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников.
Специальная категория	1. Сведения об отсутствии/наличии судимостей.

5.4.2. Сроки хранения персональных данных:

5.4.2.1. Срок хранения персональных данных работников сторонних организаций – до выполнения обязательств по договору.

5.4.3. Способы обработки персональных данных:

5.4.3.1. Персональные данные, целью обработки которых является кадровое сопровождение клиентов, обрабатываются смешанным способом.

5.4.4. Сроки обработки персональных данных:

5.4.4.1. Срок обработки персональных данных работников сторонних организаций – до выполнения обязательств по договору.

5.5. Выполнение административных и управленческих функций (в т.ч. контроль доступа на территорию Общества в отношении работников), а также соблюдение законодательства Российской Федерации:

5.5.1. Перечень обрабатываемых персональных данных работников (в т.ч. бывших), приведен в таблице 7.

Таблица 7. Перечень обрабатываемых персональных данных работников (в т.ч. бывших)

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Место рождения; 3. Год, месяц и дата рождения; 4. Пол; 5. Адрес и дата регистрации; 6. Адрес места жительства; 7. Гражданство; 8. Контактные данные (номер телефон, email).
Сведения о реквизитах документов	1. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. Сведения из свидетельства о рождении; (детей субъекта) 3. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика; 4. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 5. Сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; 6. Номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. Сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. Сведения о временной нетрудоспособности; 4. Должность; 5. Структурное подразделение; 6. Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 7. Сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. Сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 9. Сведения о командировках, отпусках; 10. Табельный номер; 11. Место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. Семейное положение; 2. Состав семьи; 3. Сведения о социальном статусе; 4. Сведения о социальных льготах.
Сведения о	1. Тарифная ставка (оклад);

финансовом обеспечении	2. Надбавка; 3. Данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. Тип и сумма налогового вычета; 5. Статус налогоплательщика; 6. Данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы работника согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. Банковские расчетные счета; (помимо зарплатных счетов) 8. Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. Сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты).
Сведения об образовании	1. Уровень образования; 2. Наименование образовательного учреждения; 3. Сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. Специальность; 5. Сведения о квалификации; 6. Ученая степень; 7. Ученое звание; 8. Номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. Сведения о поощрениях и наградах; 2. Сведения о воинском учёте; 3. Классный чин муниципальной службы (в т.ч. дата присвоения); 4. Отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников.

5.5.2. Перечень обрабатываемых персональных данных работников дочерних организаций, приведен в таблице 8.

Таблица 8. Перечень обрабатываемых персональных данных работников дочерних организаций

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Структурное подразделение.

5.5.3. Перечень обрабатываемых персональных данных близких родственников работников Общества, приведен в таблице 9.

Таблица 9. Перечень обрабатываемых персональных данных близких родственников работников Общества

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Место рождения; 3. Год, месяц и дата рождения; 4. Пол; 5. Адрес и дата регистрации; 6. Адрес места жительства; 7. Гражданство; 8. Контактные данные (номер телефон, email).
--------------------	--

Сведения о реквизитах документов	1. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. Сведения из свидетельства о рождении; (детей субъекта) 3. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика; 4. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 5. Сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; 6. Номер расчетного (лицевого) счета. (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. Сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. Сведения о временной нетрудоспособности; 4. Должность; 5. Структурное подразделение; 6. Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении.

5.5.4. Перечень обрабатываемых персональных данных работников сторонних организаций, приведен в таблице 10.

Таблица 10. Перечень обрабатываемых персональных данных работников сторонних организаций

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Место рождения; 3. Год, месяц и дата рождения; 4. Пол; 5. Адрес и дата регистрации; 6. Адрес места жительства; 7. Гражданство; 8. Контактные данные (номер телефон, email).
Сведения о реквизитах документов	1. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. Сведения из свидетельства о рождении; (детей субъекта) 3. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика; 4. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 5. Сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; 6. Номер расчетного (лицевого) счета. (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. Сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. Сведения о временной нетрудоспособности; 4. Должность; 5. Структурное подразделение; 6. Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 7. Сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения);

	8. Сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 9. Сведения о командировках, отпусках; 10. Табельный номер; 11. Место учебы/детского сада (класс, группа, адрес). (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. Семейное положение; 2. Состав семьи; 3. Сведения о социальном статусе; 4. Сведения о социальных льготах.
Сведения о финансовом обеспечении	1. Тарифная ставка (оклад); 2. Надбавка; 3. Данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. Тип и сумма налогового вычета; 5. Статус налогоплательщика; 6. Данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы работника согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. Банковские расчетные счета; (помимо зарплатных счетов) 8. Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. Сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты).
Сведения об образовании	1. Уровень образования; 2. Наименование образовательного учреждения; 3. Сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. Специальность; 5. Сведения о квалификации; 6. Ученая степень; 7. Ученое звание; 8. Номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. Сведения о поощрениях и наградах; 2. Сведения о воинском учёте; 3. Классный чин муниципальной службы (в т.ч. дата присвоения); 4. Отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников.
Специальная категория	1. Сведения об отсутствии/наличии судимостей.

5.5.5. Перечень обрабатываемых персональных данных контрагентов (клиентов), приведен в таблице 11.

Таблица 11. Перечень обрабатываемых персональных данных контрагентов (клиентов)

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Место рождения; 3. Год, месяц и дата рождения; 4. Пол; 5. Адрес и дата регистрации; 6. Адрес места жительства; 7. Гражданство; 8. Контактные данные (номер телефон, email).
Сведения о реквизитах	1. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность;

документов	2. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика; 3. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 4. Номер расчетного (лицевого) счета. (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. Должность; 3. Структурное подразделение; 4. Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 5. Сведения о командировках, отпусках.
Сведения о финансовом обеспечении	1. Тарифная ставка (оклад); 2. Надбавка; 3. Данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных).

5.5.6. Перечень обрабатываемых персональных данных членов совета директоров, приведен в таблице 12.

Таблица 12. Перечень обрабатываемых персональных данных членов совета директоров

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Пол; 3. Контактные данные (номер телефон, email).
Сведения о реквизитах документов	1. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Структурное подразделение; 2. Должность.

5.5.7. Сроки хранения персональных данных:

5.5.7.1. Срок хранения персональных данных работников (в т.ч. бывших) - до минования надобности.

5.5.7.2. Срок хранения персональных данных работников дочерних организаций – до минования надобности.

5.5.7.3. Срок хранения персональных данных близких родственников работников Общества – до минования надобности.

5.5.7.4. Срок хранения персональных данных работников сторонних организаций – до выполнения обязательств по договору.

5.5.7.5. Срок хранения персональных данных контрагентов (клиентов) – до выполнения обязательств по договору.

5.5.7.6. Срок хранения персональных данных членов совета директоров – 50 лет.

5.5.8. Способы обработки персональных данных:

5.5.8.1. Персональные данные, целью обработки которых является выполнение административных и управленческих функций (в т.ч. контроль доступа на территорию Общества в отношении работников), а также соблюдение законодательства Российской Федерации, обрабатываются смешанным способом.

5.5.9. Сроки обработки персональных данных:

5.5.9.1. Срок обработки персональных данных работников (в т.ч. бывших) – до прекращения действия трудового договора.

5.5.9.2. Срок обработки персональных данных работников дочерних организаций – до выполнения обязательств по договору.

5.5.9.3. Срок обработки персональных данных близких родственников работников Общества – до прекращения действия трудового договора.

5.5.9.4. Срок обработки персональных данных работников сторонних организаций – до выполнения обязательств по договору.

5.5.9.5. Срок обработки персональных данных контрагентов (клиентов) – до выполнения обязательств по договору.

5.5.9.6. Срок обработки персональных данных членов совета директоров – 50 лет.

5.6. Предоставление услуг клиентам:

5.6.1. Перечень обрабатываемых персональных данных контрагентов (клиентов), приведен в таблице 13.

Таблица 13. Перечень обрабатываемых персональных данных контрагентов (клиентов)

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Место рождения; 3. Год, месяц и дата рождения; 4. Пол; 5. Адрес и дата регистрации; 6. Адрес места жительства; 7. Гражданство; 8. Контактные данные (номер телефон, email).
Сведения о реквизитах документов	1. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика; 3. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 4. Номер расчетного (лицевого) счета. (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Должность; 2. Структурное подразделение.

5.6.2. Сроки хранения персональных данных:

5.6.2.1. Срок хранения персональных данных контрагентов (клиентов) - до выполнения обязательств по договору.

5.6.3. Способы обработки персональных данных:

5.6.3.1. Персональные данные, целью обработки которых является предоставление услуг клиентам, обрабатываются смешанным способом.

5.6.4. Сроки обработки персональных данных:

5.6.4.1. Срок обработки персональных данных контрагентов (клиентов) – до выполнения обязательств по договору.

5.7. Обеспечение деятельности Общества:

5.7.1. Перечень обрабатываемых персональных данных контрагентов (клиентов), приведен в таблице 14.

Таблица 14. Перечень обрабатываемых персональных данных работников Общества (в т.ч. бывших)

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Место рождения; 3. Год, месяц и дата рождения; 4. Пол; 5. Адрес и дата регистрации; 6. Гражданство; 7. Контактные данные (номер телефон, email).
Сведения о реквизитах	1. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или

документов	данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. Должность; 3. Структурное подразделение; 4. Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 5. Сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 6. Сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. Сведения о командировках, отпусках.
Сведения о социальном положении	1. Семейное положение; 2. Состав семьи.
Сведения о финансовом обеспечении	1. Тарифная ставка (оклад); 2. Надбавка; 3. Данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица.
Сведения об образовании	1. Уровень образования; 2. Наименование образовательного учреждения; 3. Сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. Специальность; 5. Сведения о квалификации.
Дополнительные сведения	1. Сведения о поощрениях и наградах.
Специальная категория	1. Сведения об отсутствии/наличии судимостей.

5.7.2. Перечень обрабатываемых персональных данных членов совета директоров, приведен в таблице 15.

Таблица 15. Перечень обрабатываемых персональных данных членов совета директоров

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Пол; 3. Контактные данные (номер телефон, email).
Сведения о реквизитах документов	1. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Структурное подразделение; 2. Должность.

5.7.3. Перечень обрабатываемых персональных данных работников дочерних организаций, приведен в таблице 16.

Таблица 16. Перечень обрабатываемых персональных данных работников дочерних организаций

Первичные сведения	1. Фамилия, имя, отчество.
--------------------	----------------------------

Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. Структурное подразделение.
---	-------------------------------

5.7.4. Сроки хранения персональных данных:

5.7.4.1. Срок хранения персональных данных работников Общества (в т.ч. бывших) – до минования надобности.

5.7.4.2. Срок хранения персональных данных членов совета директоров – 50 лет.

5.7.4.3. Срок хранения персональных данных работников дочерних организаций - до минования надобности.

5.7.5. Способы обработки персональных данных:

5.7.5.1. Персональные данные, целью обработки которых является обеспечение деятельности Общества, обрабатываются смешанным способом.

5.7.6. Сроки обработки персональных данных:

5.7.6.1. Срок обработки персональных данных работников (в т.ч. бывших) – до прекращения действия трудового договора.

5.7.6.2. Срок обработки персональных данных членов совета директоров – 50 лет.

5.7.6.3. Срок обработки персональных данных работников дочерних организаций – до выполнения обязательств по договору.

6. Условия обработки специальных категорий персональных данных

6.1. В Обществе обрабатываются персональные данные специальной категории работников Общества (в т.ч. бывших), работников сторонних организаций, работников дочерних организаций.

6.2. Обработка персональных данных специальной категории допускается в следующих случаях:

6.2.1. субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

6.2.2. обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

6.2.3. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

6.2.4. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

6.2.5. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

6.2.6. обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

6.2.7. обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

6.2.8. обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

6.2.9. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

6.2.10. обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

6.2.11. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

6.2.12. обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

6.2.13. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

7. Условия обработки биометрических персональных данных

7.1. В Обществе не обрабатываются сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых устанавливается его личность (биометрические персональные данные).

8. Трансграничная передача персональных данных

8.1. Трансграничная передача персональных данных Обществом не осуществляется.

9. Сроки обработки персональных данных

9.1. Персональные данные субъектов, обрабатываемые в Обществе, в случае достижения целей обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей подлежат уничтожению или обезличиванию, если:

9.1.1. иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

9.1.2. Общество не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» или иными федеральными законами;

9.1.3. иное не предусмотрено иным соглашением между Обществом и субъектом персональных данных.

10. Права и обязанности субъекта персональных данных

10.1. Субъект персональных данных, согласно законодательству Российской Федерации, имеет право:

10.1.1. получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;

10.1.2. требовать уточнения своих 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;

10.1.3. требовать прекращение обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10.1.4. обжаловать действия или бездействия Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

10.1.5. на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10.2. Субъект персональных данных обязан:

10.2.1. дать полную и достоверную информацию о своих персональных данных, для достижения заявленных целей;

10.2.2. в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить Обществу об изменениях и дополнениях персональных данных.

11. Права и обязанности Общества, как оператора обработки персональных данных

11.1. Общество, как оператор персональных данных, вправе:

11.1.1. отстаивать свои интересы в суде;

11.1.2. предоставлять персональные данные субъектов государственным и иным уполномоченным органам, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации (налоговые, правоохранительные органы и др.);

11.1.3. отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

11.1.4. обрабатывать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.2. Общество, как оператор персональных данных, обязано:

11.2.1. не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

11.2.2. принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Общество самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

12. Меры, применяемые для защиты персональных данных⁶

12.1. Общество принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры, предусмотренные законодательством в области защиты персональных данных, для защиты персональных данных, требующих обеспечения конфиденциальности, от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ней третьих лиц.

12.2. При поручении обработки персональных данных третьим лицам в поручении указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных⁷ в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.⁸

⁶ ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

⁷ ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

⁸ ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

12.3. Внутренний контроль за соответствием обработки персональных данных законодательству и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации⁹.

12.4. Базы данных Общества расположены исключительно на территории Российской Федерации.

12.5. Соотношения возможного вреда и принимаемых мер представлена в таблице 17.

Таблица 17. Соотношение возможного вреда и принимаемых мер

Категории данных	Оценка вреда	Меры по обеспечению безопасности
Общедоступные персональные данные; первичные учетные данные (Фамилия, имя, отчество, пол)	Не приводит к негативным последствиям для субъектов персональных данных;	– назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;
Контактная информация (место жительства, дата и место рождения, номер телефона и т.п.)	Может привести к незначительным негативным последствиям для субъектов персональных данных;	– назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных; – изданы локальные акты по вопросам обработки персональных данных; – определен перечень обрабатываемых персональных данных и защищаемых информационных ресурсов, мест хранения; – ведется учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и лиц, которым такая информация была передана или предоставлена; – работники, обрабатывающие персональные данные, ознакомлены с локальными актами и законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных; – определены угрозы безопасности персональных данных; – приняты организационные и технические меры по защите персональных данных, которые закреплены в инструкциях и положениях; – осуществляется внутренний контроль и аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Сведения о реквизитах (данные паспорта,	Может привести к	– назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных

⁹ п. 17 Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

Категории данных	Оценка вреда	Меры по обеспечению безопасности
индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства (СНИЛС) и т.п.) Социальное положение (гражданство; семейное положение и т.п.)	негативным последствиям для субъектов, персональных данных;	данных; – изданы локальные акты по вопросам обработки персональных данных; – определен перечень обрабатываемых персональных данных и защищаемых информационных ресурсов, мест хранения; – установлены правила и ограничения доступа к персональным данным; – ведется учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и лиц, которым такая информация была передана или предоставлена; – работники, обрабатывающие персональные данные, ознакомлены с локальными актами и законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных; – определены угрозы безопасности персональных данных; – приняты организационные и технические меры по защите персональных данных, которые закреплены в инструкциях и положениях; – осуществляется внутренний контроль и аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных».

13. Ограничения на действие настоящей политики

Действие политики не распространяется на отношения, возникающие при:¹⁰

13.1. обработке персональных данных физическими лицами исключительно для личных и семейных нужд, если при этом не нарушаются права субъектов персональных данных;

13.2. организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

13.3. обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

13.4. предоставлении уполномоченными органами информации о деятельности судов в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

14. Регламенты реагирования на запросы и обращения субъектов персональных данных и их представителей

¹⁰ ч. 2 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

14.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Обществом.

14.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества уточнения своих 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.

14.3. Прием обращения (запроса) происходит в следующих формах:

14.3.1. прием непосредственного обращения субъекта персональных данных (его представителя);

14.3.2. прием почтового запроса субъекта персональных данных (его представителя).

14.4. В случае обращения представителя субъекта персональных данных Оператор обязан запросить подтверждающие полномочия субъекта персональных данных и прикрепить ее к запросу.

14.5. Сведения о наличии персональных данных предоставляются субъекту при ответе на запрос в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Обществом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

14.6. Субъект персональных данных имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных, обратившись в Общество.

15. Регламенты реагирования на запросы и обращения уполномоченных органов

15.1. Общество сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Обществом в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

16. Контактная информация

16.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Обществе – начальник отдела организационного и кадрового обеспечения Вострикова Евгения Ивановна.

Контакты:

Адрес: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, стр. 74, этаж 2,

Телефон: 8(8212) 40-00-02 (доб. 207)

Электронная почта: vei@ckskomi.ru

16.2. Все вопросы и предложения по внесению изменений или дополнений в настоящую Политику следует направлять на имя ответственного за организацию обработки персональных данных по указанному выше контактному телефону, почтовому адресу или адресу электронной почты.