

Акционерное общество «Ай-Теко»

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Ай-Теко»

от 15.10.2024 № 58/ПК-ПР

Экз. № 1

Айтеко

ПОЛИТИКА

ВНД-П.002.02-2024

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ И ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АО «АЙ-ТЕКО»**

Москва

Содержание

1 Общие положения	3
2 Правовые основания обработки ПД	3
3 Цели сбора и дальнейшей обработки ПД	5
4 Принципы, содержание и способы обработки ПД.....	21
5 Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности ПД.....	23
6 Лицо, ответственное за организацию обработки ПД.....	24
7 Права субъектов ПД.....	24
8 Доступ к Политике	25
9 Порядок утверждения и внесения изменений в Политику	25
10 Ответственность	25
Приложение 1	26

1 Общие положения

1.1 Все права интеллектуальной собственности принадлежат:

АО «Ай-Теко» © 2024 г.

1.2 Оригинал настоящего документа находится под контролем Службы качества АО «Ай-Теко» (далее – Служба качества). Копия настоящего документа в электронном виде размещена в корпоративной сети АО «Ай-Теко» (далее – Оператор).

1.3 Информация о введении в действие, прекращении действия и пересмотре настоящего документа доводится до сведения сотрудников Общества в соответствии с принятой в нем процедурой управления документацией.

1.4 В целях выполнения норм действующего законодательства Российской Федерации (далее – РФ) в полном объеме Оператор считает своими важнейшими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных (далее – ПД), а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

1.5 Настоящая Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных (далее – Политика) характеризуется следующими признаками:

1.5.1 разработана в целях реализации требований действующего законодательства РФ в области обработки и защиты ПД;

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

1.5.3 является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке и защите ПД.

1.6 Оператор до начала обработки ПД осуществил уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД о своем намерении осуществлять обработку ПД. Оператор добросовестно и в соответствующий срок осуществляет актуализацию сведений, указанных в уведомлении.

2 Правовые основания обработки ПД

2.1 Оператор осуществляет обработку ПД в соответствии с действующим законодательством РФ о ПД, руководствуясь следующими правовыми основаниями:

2.1.1 Трудовой кодекс РФ (ст.ст. 3, 8, 9, 56, 62, 64-66, 69, 91, 120-122, 128, 136, 141, гл.23, гл.24, 179, 189, 196, 212-214, 221, 223, 225, 227, 228, 228.1, 229.2, 230, 230.1, 255-257, 261, 283, 327.2, 327.3);

2.1.2 Налоговый кодекс РФ (ст.ст. 217-220, 226, 227.1, 264, 265, 270, 313);

2.1.3 Гражданский кодекс РФ (ст.ст. 19, 49, 52, 67.1, 152.1, 307, 312, 426, 434.1, 435, 437, 438, 447, 448, 452 (ч. 2), 797 (ч. 1), гл.гл. 10, 30 (§ 3), 34, 37, 39, 40, 48, 52);

2.1.4 Кодекс об административных правонарушениях РФ (ст. 2.6.1);

2.1.5 Арбитражный процессуальный кодекс РФ (гл. 5);

2.1.6 Гражданский процессуальный кодекс РФ (гл. 4);

2.1.7 Кодекс административного судопроизводства РФ (гл. 4);

2.1.8 Уголовно-процессуальный кодекс РФ (разд. II);

2.1.9 Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (ст. 25);

- 2.1.10 Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (ст. 12, 12.1);
- 2.1.11 Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (ст.ст. 4, 5, 32.9);
- 2.1.12 Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (ст. 14);
- 2.1.13 Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (ст. 37);
- 2.1.14 Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (ст.ст. 3, 6);
- 2.1.15 Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ст.ст. 20, 24);
- 2.1.16 Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (ст. 10);
- 2.1.17 Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (ст.ст. 7-9, 11, 15);
- 2.1.18 Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (ст. 8);
- 2.1.19 Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (ст. 9);
- 2.1.20 Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (ст.ст. 4, 6, 8);
- 2.1.21 Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ст.ст. 5, 17, 20.2);
- 2.1.22 Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (ст.ст. 6, 9, 12);
- 2.1.23 Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (ст.6.1);
- 2.1.24 Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ст.5, п. 1 ст. 6);
- 2.1.25 Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ст.ст. 4, 6, 14);
- 2.1.26 Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» (п.2 ст. 44);
- 2.1.27 Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ст.ст. 2, 2.1, 4.1, 4.8);
- 2.1.28 Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 07.10.2022) «Об акционерных обществах» (ст.92);
- 2.1.29 Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (гл. 6);
- 2.1.30 Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст.13.3);
- 2.1.31 Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (ст. 5);

2.1.32 Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (ст.ст. 10, 11, 17);

2.1.33 Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (ст.ст. 14, 17);

2.1.34 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ст.ст. 6, 9);

2.1.35 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.ст. 54, 60);

2.1.36 Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (ст.ст. 4, 7, 8, 15);

2.1.37 Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (ст.25);

2.1.38 Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ст.24);

2.1.39 Федеральный закон Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (ст. 9);

2.1.40 Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ч. 2 ст. 1);

2.1.41 Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (ст.ст.8, 10, 24);

2.1.42 Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (ст.21) (+Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 (ред. от 29.10.2022) «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»);

2.1.43 Устав Оператора;

2.1.44 Соглашения субъектов ПД (работников, членов семьи и иных родственников работников, назначенных выгодоприобретателей по соответствующим договорам страхования работников, соискателей на замещение вакантных должностей и иных лиц) на обработку их ПД;

2.1.45 Договоры, стороной которых либо выгодоприобретателем или поручителем по которым являются субъекты ПД;

2.1.46 Доверенности, выдаваемые Оператором субъектам ПД.

Примечание – При пользовании настоящей Политикой целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящей Политикой следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей ссылку.

3 Цели сбора и дальнейшей обработки ПД

3.1 Замещение вакантных должностей (трудоустройство) соискателями, наиболее полно соответствующими требованиям АО «Ай-Теко», а также осуществление информационного и организационного взаимодействия с соискателями.

3.1.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- | | |
|---|---|
| – фамилия, имя, отчество | – наименование профессии |
| – контактные (коммуникационные) данные (номер личного мобильного телефона; адрес электронной почты) | – сведения о личностных знаниях, навыках и умениях |
| – сведения об образовании, обучении и проверке знаний | – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства |
| – сведения об ученой степени, ученом звании | – сведения о трудовом стаже |
| – сведения (дата, период и обозначение учебной программы, наименование проводившей обучение | |

организации) о прохождении обучения, повышении квалификации, профессиональной переподготовке

3.1.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- соискатели на замещение вакантных должностей в Операторе;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора.

3.1.3 Способы обработки ПД:

– сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации.

3.1.4 Сроки обработки ПД:

- период собеседования + 3 года* после непринятия на работу

3.1.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

– Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.

– Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.

– Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».

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

– Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.2 Участие в тендерах (аукционах и конкурсах, а также в иных процедурах, предусмотренных действующим законодательством) и подготовка необходимых для участия в тендерах документов:

3.2.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- | | |
|---|---|
| – фамилия, имя, отчество | – сведения о личностных знаниях, навыках и умениях |
| – дата рождения | |
| – сведения об имеющемся гражданстве | – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства |
| – регион проживания | – наименование профессии |
| – сведения об ученой степени, ученом звании | – сведения о предшествующей трудовой и (или) служебной деятельности |
| – сведения об образовании, обучении и проверке знаний | |

3.2.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) Оператора;
- потенциальные контрагенты (представители потенциальных контрагентов);
- работники компаний, входящих в группу компаний АО «Ай-Теко» (при заключении гражданско-правовых договоров между АО «Ай-Теко» и такими компаниями).

3.2.3 Способы обработки ПД:

– сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

* Общий срок исковой давности в соответствии со ст.196 ГК РФ.

предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

3.2.4 Сроки обработки ПД:

- для работников и бывших работников - 5 лет* после расторжения трудового договора;
- для владельцев, в том числе бенефициаров, (включая их работников и представителей) Оператора – 3 года после расторжения гражданско-правового договора с контрагентом;
- потенциальные контрагенты (представители потенциальных контрагентов) – 6 месяцев с момента проигрыша в конкурсе.

3.2.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

– Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.

– Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.

– Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».

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

– Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.3 Ведение кадрового, бухгалтерского, налогового и воинского учета в отношении работников, принятие управленческих и кадровых решений, контроль над трудовой дисциплиной, выплата заработной платы, премий, участие в зарплатном проекте, предоставление гарантий, обязательного социального страхования, налоговых вычетов и материальной помощи, направление в командировки.

3.3.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- | | | |
|--|--|---|
| – фамилия, имя, отчество | – наименование профессии | – сведения (номер карты, дата окончания срока действия карты, наименование и иные реквизиты банка) о банковской карте |
| – предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись | – сведения о трудовом стаже | – реквизиты (сведения о дате заключения и номер) трудового договора |
| – дата рождения | – сведения о факте выдачи доверенности | – вид и срок трудового договора |
| – сведения о месте рождения | – сведения о привлечении к материальной ответственности | – дата приема на работу |
| – сведения об имеющемся гражданстве | – сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности | – реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) листов нетрудоспособности |
| – сведения о ранее имевшемся гражданстве | – реквизиты (сведения о дате заключения и номер) гражданско-правового договора | – табельный номер |
| – наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации | – сведения о наименовании, объеме, стоимости и оплате оказанных услуг по гражданско-правовым договорам | – идентификационный номер (ID) |
| – зарегистрированный адрес действительного места | – сведения о факте и об обстоятельствах | – сведения о доходах за предыдущий период до текущего трудоустройства |

* Обработка ПД может осуществляться 4 года для налогового учета (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ), 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и 6 лет для учета страховых взносов (пп.7 п.3.4 ст.23 НК РФ). Текущая правоприменительная практика признает обработку ПД действующих или бывших работников в информационных системах работодателя допустимой в течение 5 лет с момента прекращения трудовых отношений.

жительства или места пребывания		противоправного (посягательства)	деяния	– сведения о начисленной и удержанной заработной плате
– дата регистрации по месту жительства		– сведения о размере заработной платы		– сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах
– фактический адрес действительного жительства или места пребывания		– наименование мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей		– сведения о премиях
– контактные (коммуникационные) данные		– сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств		– сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете
– идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и дата присвоения такого номера		– сведения о факте, дате и основании прекращения трудового договора		– сведения о периодических выплатах
– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования		– сведения о наличии медицинской книжки		– реквизиты (серия и номер, дата выдачи) страхового полиса и наименование страховой организации
– сведения о наличии военной обязанности		– наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории РФ		– сведения о деловых поездках, включая командировки и иные служебные поездки
– сведения о военной службе		– зарегистрированный адрес прежних мест жительства		– дата регистрации по месту пребывания
– сведения о факте, причинах, периоде и продолжительности нетрудоспособности		– реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) военного билета		– реквизиты (номер и дата выдачи) удостоверения о проверке знаний
– реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) трудовой книжки		– категория запаса		– сведения о наличии иждивенцев
– сведения о семейном положении		– воинское звание		– сведения о выплатах материальной помощи
– сведения о количестве и возрасте детей		– полное обозначение военно-учетной специальности		– сведения о фактически отработанном времени
– сведения о степени родства		– категория годности		– сведения о страховом и льготном стаже
– сведения об образовании, обучении и проверке знаний		– наименование военного комиссариата по месту жительства		– сведения о факте, виде, периоде и продолжительности нахождения в отпуске
– сведения об ученой степени, ученом звании		– номер команды, партии воинского учета		– образец подписи
– сведения о личностных знаниях, навыках и умениях		– сведения о подлежащих уплате (доплате) в бюджет и возврату из бюджета налогов, а также сведения об уплаченных (доплаченных) в бюджет и возвращенных из бюджета налогах		– причина увольнения

3.3.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- члены семьи и иные родственники работников Оператора;
- соискатели на замещение вакантных должностей в Операторе;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- члены семьи и иные родственники лиц, ранее являвшихся работниками Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) контрагентов Оператора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) потенциальных контрагентов Оператора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) Оператора;
- работники компаний, входящих в группу компаний АО «Ай-Теко» (при заключении гражданско-правовых договоров между АО «Ай-Теко» и такими компаниями).

3.3.3 Способы обработки ПД:

– сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

3.3.4 Сроки обработки ПД:

– для работников и бывших работников - 5 лет* после расторжения трудового договора;
– для членов семьи и иных родственников работников - 6 месяцев† после расторжения трудового договора.

3.3.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

– Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.

– Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.

– Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».

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

– Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.4 Организация деловых поездок, обучение, инструктаж, проверка знаний.

3.4.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

– фамилия, имя, отчество	– дата регистрации по месту жительства	– сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете
– предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись	– фактический адрес действительного места жительства или места пребывания	– сведения (номер карты, дата окончания срока действия карты, наименование и иные реквизиты банка) о банковской карте
– дата рождения	– контактные (коммуникационные) данные	– табельный номер
– сведения о месте рождения	– сведения об образовании, обучении и проверке знаний	– идентификационный номер (ID)
– наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации	– сведения о личностных знаниях, навыках и умениях	– сведения о деловых поездках, включая командировки и иные служебные поездки
– зарегистрированный адрес действительного	– сведения о должности, структурном	– дата регистрации по месту пребывания
		– образец подписи
		– сведения о расходах на услуги мобильной радиосвязи

* Обработка ПД может осуществляться 4 года для налогового учета (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ), 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и 6 лет для учета страховых взносов (пп.7 п.3.4 ст.23 НК РФ). Текущая правоприменительная практика признает обработку ПД действующих или бывших работников в информационных системах работодателя допустимой в течение 5 лет с момента прекращения трудовых отношений.

† Согласно ч.4 ст.20 152-ФЗ оператор обязан уничтожить ПД в случае достижения цели обработки ПД и в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей их обработки, в течение 30 дней, но при отсутствии у оператора возможности уничтожения ПД в указанный срок, оператор осуществляет блокирование таких ПД и обеспечивает уничтожение ПД в течение 6 месяцев (ч.6 ст.20 152-ФЗ).

места жительства или места пребывания	подразделения и текущем месте трудоустройства – наименование профессии	– сведения об объеме потребленного сетевого трафика
---------------------------------------	---	---

3.4.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- работники компаний, входящих в группу компаний АО «Ай-Теко» (при заключении гражданско-правовых договоров между АО «Ай-Теко» и такими компаниями).

3.4.3 Способы обработки ПД:

- сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

3.4.4 Сроки обработки ПД:

- 5 лет* после расторжения трудового договора;

3.4.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

- Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.

- Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.

- Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».

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

- Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.5 Обеспечение охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и защиты от чрезвычайных ситуаций, проведение специальной оценки условий труда, выявление нарушений состояния здоровья и медицинских противопоказаний к работе, расследование, учет и оповещение о несчастных случаях.

3.5.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

– фамилия, имя, отчество	– сведения о факте, причинах, периоде и продолжительности нетрудоспособности
– наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации	– сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
– сведения о половой принадлежности	– наименование профессии
– фактический адрес действительного места жительства или места пребывания	– запись видеоизображения субъекта
	– номер, дата выдачи и дата окончания срока действия (ID-карты/пропуска)

* Обработка ПД может осуществляться 4 года для налогового учета (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ), 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и 6 лет для учета страховых взносов (пп.7 п.3.4 ст.23 НК РФ). Текущая правоприменительная практика признает обработку ПД действующих или бывших работников в информационных системах работодателя допустимой в течение 5 лет с момента прекращения трудовых отношений.

- контактные (коммуникационные) данные (номер контактного корпоративного телефона; номер личного мобильного телефона; контактный адрес корпоративной электронной почты)
- время и дата посещения рабочего помещения
- цель посещения рабочего помещения
- сведения о наличии медицинской книжки
- сведения о результатах проверки знаний
- образец подписи

3.5.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- работники компаний, входящих в группу компаний АО «Ай-Теко» (при заключении гражданско-правовых договоров между АО «Ай-Теко» и такими компаниями).

3.5.3 Способы обработки ПД:

- сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

3.5.4 Сроки обработки ПД:

- для работников и бывших работников - 5 лет* после расторжения трудового договора;
- для контрагентов Оператора (включая их работников и представителей) - 5 лет† после расторжения гражданско-правового договора.

3.5.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

- Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.
- Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.
- Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».
- Уничтожение ПД проводится способом, исключающим возможность восстановления этих ПД. Если ПД невозможно уничтожить без такого повреждения их материального носителя, которое будет препятствовать его дальнейшему использованию по назначению, то уничтожению подлежат и ПД, и их материальный носитель.
- Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.6 Участие в программах добровольного медицинского страхования, поздравление с днём рождения, выдача новогодних подарков.

* Обработка ПД может осуществляться 4 года для налогового учета (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ), 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и 6 лет для учета страховых взносов (пп.7 п.3.4 ст.23 НК РФ). Текущая правоприменительная практика признает обработку ПД действующих или бывших работников в информационных системах работодателя допустимой в течение 5 лет с момента прекращения трудовых отношений.

† Обработка ПД может осуществляться 4 года для налогового учета (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ), 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и 6 лет для учета страховых взносов (пп.7 п.3.4 ст.23 НК РФ). Текущая правоприменительная практика признает обработку ПД действующих или бывших работников в информационных системах работодателя допустимой в течение 5 лет с момента прекращения трудовых отношений.

3.6.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- сведения о месте рождения
- контактные (коммуникационные) данные (номер контактного корпоративного телефона; номер личного мобильного телефона; контактный адрес корпоративной электронной почты)
- сведения о семейном положении
- сведения о количестве и возрасте детей
- сведения о степени родства
- сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
- реквизиты (серия и номер, дата выдачи) страхового полиса и наименование страховой организации

3.6.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- члены семьи и иные родственники работников Оператора;
- работники компаний, входящих в группу компаний АО «Ай-Теко» (при заключении гражданско-правовых договоров между АО «Ай-Теко» и такими компаниями).

3.6.3 Способы обработки ПД:

- сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

3.6.4 Сроки обработки ПД:

- для работников Оператора и членов семьи и иных родственников работников Оператора - 5 лет* после расторжения трудового договора;

3.6.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

- Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.
- Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.
- Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».
- Уничтожение ПД проводится способом, исключающим возможность восстановления этих ПД. Если ПД невозможно уничтожить без такого повреждения их материального носителя, которое будет препятствовать его дальнейшему использованию по назначению, то уничтожению подлежат и ПД, и их материальный носитель.
- Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.7 Облегчение и повышение эффективности коммуникаций между работниками и иными лицами, выдача визитных карточек, обеспечение служебной униформой.

3.7.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- фотографическое изображение лица
- контактные (коммуникационные) данные (номер контактного корпоративного
- сведения о входящих и исходящих телефонных звонках (время и дата осуществления телефонных звонков, их длительность и адресаты)

* Обработка ПД может осуществляться 4 года для налогового учета (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ), 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и 6 лет для учета страховых взносов (пп.7 п.3.4 ст.23 НК РФ). Текущая правоприменительная практика признает обработку ПД действующих или бывших работников в информационных системах работодателя допустимой в течение 5 лет с момента прекращения трудовых отношений.

- | | |
|--|--|
| телефона; номер личного мобильного телефона; контактный адрес корпоративной электронной почты) | – сведения о расходах на услуги мобильной радиосвязи |
| – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства | – международный идентификатор мобильного оборудования (IMEI) |
| – сведения о ролях и действиях работника в информационных системах | – сетевой адрес пользовательского устройства |
| | – сведения об объеме потребленного сетевого трафика |

3.7.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- работники компаний, входящих в группу компаний АО «Ай-Теко» (при заключении гражданско-правовых договоров между АО «Ай-Теко» и такими компаниями).

3.7.3 Способы обработки ПД:

- сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

3.7.4 Сроки обработки ПД:

- для работников - 5 лет* после расторжения трудового договора;
- для контрагентов Оператора (включая их работников и представителей) - 5 лет† после расторжения гражданско-правового договора

3.7.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

- Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.

- Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.

- Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».
- Уничтожение ПД проводится способом, исключающим возможность восстановления этих ПД. Если ПД невозможно уничтожить без такого повреждения их материального носителя, которое будет препятствовать его дальнейшему использованию по назначению, то уничтожению подлежат и ПД, и их материальный носитель.

- Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.8 Представление интересов Оператора и наделение специальными полномочиями (оформление доверенностей), участие Оператора в судебных процессах и исполнение судебных актов, независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности Оператора, внешний и внутренний контроль бизнес-процессов Оператора, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, осуществление делопроизводства.

* Обработка ПД может осуществляться 4 года для налогового учета (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ), 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и 6 лет для учета страховых взносов (пп.7 п.3.4 ст.23 НК РФ). Текущая правоприменительная практика признает обработку ПД действующих или бывших работников в информационных системах работодателя допустимой в течение 5 лет с момента прекращения трудовых отношений.

† Обработка ПД может осуществляться 4 года для налогового учета (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ), 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

3.8.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- сведения о месте рождения
- сведения о половой принадлежности
- сведения об имеющемся гражданстве
- сведения о ранее имевшемся гражданстве
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации
- зарегистрированный адрес действительного места жительства или места пребывания
- дата регистрации по месту жительства
- фактический адрес действительного места жительства или места пребывания
- контактные (коммуникационные) данные ((номер контактного корпоративного телефона; номер личного мобильного телефона; контактный адрес корпоративной электронной почты)
- сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
- сведения о факте выдачи доверенности, а также об объеме и сроке действия полномочий
- реквизиты (сведения о дате выдачи и номер) доверенности
- номер сертификата ключа проверки электронной подписи, даты начала и окончания срока действия сертификата
- сведения о привлечении к гражданско-правовой ответственности
- сведения о привлечении к материальной ответственности
- сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности
- реквизиты (сведения о дате заключения и номер) гражданско-правового договора с контрагентом-юридическим лицом
- сведения о размере заработной платы
- сведения об отсутствии привлечения к уголовной ответственности; сведения об отсутствии судимости (для генерального директора и главного бухгалтера)
- сведения о факте ведения финансово-хозяйственной деятельности
- сведения об участии в уставном капитале и участии (членстве) в органах управления юридических лиц, ведущих финансово-хозяйственную деятельность
- сведения о подлежащих уплате (доплате) в бюджет и возврату из бюджета налогах, а также сведения об уплаченных (доплаченных) в бюджет и возвращенных из бюджета налогах
- сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете
- сведения (номер карты, дата окончания срока действия карты, наименование и иные реквизиты банка) о банковской карте
- реквизиты (сведения о дате заключения и номер) трудового договора
- вид и срок трудового договора
- дата приема на работу
- реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) листов нетрудоспособности
- табельный номер
- сведения о доходах за предыдущий период до текущего трудоустройства
- сведения о начисленной и удержанной заработной плате
- сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах
- сведения о премиях
- реквизиты (серия и номер, дата выдачи) страхового полиса и наименование страховой организации
- сведения о деловых поездках, включая командировки и иные служебные поездки
- сведения о выплатах материальной помощи сведения о страховом и льготном стаже
- образец подписи

3.8.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- участники судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечен Оператор;
- работники компаний, входящих в группу компаний АО «Ай-Теко» (при заключении гражданско-правовых договоров между АО «Ай-Теко» и такими компаниями).

3.8.3 Способы обработки ПД:

- сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

3.8.4 Сроки обработки ПД:

- работники Оператора - 5 лет* после расторжения трудового договора
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора - 5 лет† после расторжения трудового договора
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) - 5 лет‡ после прекращения действия доверенности
- участники судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечен Оператор - 3 года§ после завершения ведения досудебных переговоров, сроков обжалования определений и решений судов, а также действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов

3.8.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

- Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.
- Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.
- Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».
- Уничтожение ПД проводится способом, исключающим возможность восстановления этих ПД. Если ПД невозможно уничтожить без такого повреждения их материального носителя, которое будет препятствовать его дальнейшему использованию по назначению, то уничтожению подлежат и ПД, и их материальный носитель.
- Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.9 Защита жизни и здоровья физических лиц, имущества и объектов недвижимости от противоправных посягательств, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах недвижимости Оператора.

3.9.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- | | |
|---|--|
| – фамилия, имя, отчество | – запись видеоизображения субъекта |
| – фотографическое изображение лица | – идентификационный номер, дата выдачи и дата окончания срока действия (ID-карты/пропуска) |
| – контактные (коммуникационные) данные (номер контактного корпоративного телефона; номер личного мобильного телефона; контактный адрес корпоративной электронной почты) | – время и дата посещения рабочего помещения |
| – наименование должности | – цель посещения рабочего помещения |
| – наименование структурного подразделения | – сведения о факте и об обстоятельствах противоправного деяния (посягательства) |
| – наименование и адрес текущего места трудоустройства | – сведения о фактически отработанном времени |

3.9.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) Оператора;
- работники компаний, входящих в группу компаний АО «Ай-Теко» (при заключении гражданско-правовых договоров между АО «Ай-Теко» и такими компаниями)
- лица, посещающие объекты недвижимости Оператора.

* Обработка ПД может осуществляться 4 года для налогового учета (пп.8 п.1 ст.23 НК РФ) и 5 лет для бухгалтерского учета (ч.2 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

† Там же.

‡ Обработка ПД может осуществляться 3 года для соблюдения общего срока исковой давности (ч.1 ст.196 ГК РФ), 4 года для налогового учета (пп.8 п.1 ст.23 НК РФ) и 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

§ Там же.

3.9.3 Способы обработки ПД:

– сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

3.9.4 Сроки обработки ПД:

– работники Оператора – период действия трудового договора + 6 месяцев после расторжения трудового договора;
 – контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – 6 месяцев после расторжения гражданско-правового договора;
 – владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) Оператора - 6 месяцев* после завершения посещения;
 – лица, посещающие объекты недвижимости Оператора - 6 месяцев† после завершения посещения.

3.9.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

– Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.

– Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.

– Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».

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

– Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.10 Выделение (подключение) средств вычислительной техники и оргтехники, управление доступом к ресурсам информационных систем, сетевой инфраструктуры и систем безопасности, использование и эксплуатация средств вычислительной техники, оргтехники, информационных систем, сетевой инфраструктуры и систем безопасности, предоставление и контроль использования служебных сервисов мобильной радиосвязи и доступа к сети «Интернет».

3.10.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

– фамилия, имя, отчество	– сведения о пользовательском устройстве
– контактные (коммуникационные) данные (номер контактного корпоративного телефона; номер личного мобильного телефона; контактный адрес корпоративной электронной почты)	– идентификационный номер (ID)
– сведения о знании и об уровне владения программным обеспечением	– сведения о проблемах, возникших в процессе использования информационных технологий и технических средств
	– сведения о входящих и исходящих телефонных звонках (время и дата осуществления телефонных звонков, их длительность и адресаты)

* Согласно ч.4 ст.20 152-ФЗ оператор обязан уничтожить ПД в случае достижения цели обработки ПД и в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей их обработки, в течение 30 дней, но при отсутствии у оператора возможности уничтожения ПД в указанный срок, оператор осуществляет блокирование таких ПД и обеспечивает уничтожение ПД в течение 6 месяцев (ч.6 ст.20 152-ФЗ).

† Согласно ч.4 ст.20 152-ФЗ оператор обязан уничтожить ПД в случае достижения цели обработки ПД и в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей их обработки, в течение 30 дней, но при отсутствии у оператора возможности уничтожения ПД в указанный срок, оператор осуществляет блокирование таких ПД и обеспечивает уничтожение ПД в течение 6 месяцев (ч.6 ст.20 152-ФЗ).

- сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
- номер, дата выдачи и дата окончания срока действия (ID-карты)
- сведения о факте и об обстоятельствах противоправного деяния (посягательства)
- сведения о выделенных (подключённых) средствах вычислительной техники и оргтехники
- сведения о предоставленном доступе к ресурсам информационных систем
- международный идентификатор мобильного оборудования (IMEI)
- сетевой адрес пользовательского устройства
- сведения о факте, дате, времени посещения сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет»
- сведения о факте, дате, времени посещения сетевых адресов
- сведения об объеме потребленного сетевого трафика
- образец подписи

3.10.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- работники компаний, входящих в группу компаний АО «Ай-Теко» (при заключении гражданско-правовых договоров между АО «Ай-Теко» и такими компаниями).

3.10.3 Способы обработки ПД:

- сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

3.10.4 Сроки обработки ПД:

- работники Оператора – период действия трудового договора + 5 лет* после расторжения трудового договора.

3.10.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

- Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.

- Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.

- Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».

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

- Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.11 Ведение деловых переговоров, принятие мер должной осмотрительности и оценка рисков различного характера, предложение и продвижение продукции[†] Оператора.

* Обработка ПД может осуществляться 4 года для налогового учета (пп.8 п.1 ст.23 НК РФ) и 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

† Под продукцией в соответствии с Федеральным законом от 13.12.1994 № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд» понимаются товары, работы и услуги. Здесь и далее – по аналогии – применяется данное толкование.

3.11.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- наименование и реквизиты (серия и номер, адрес корпоративной электронной почты; номер дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории РФ
- контактные (коммуникационные) данные (номер контактного корпоративного телефона; контактный адрес корпоративной электронной почты; номер личного мобильного телефона)
- сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства

3.11.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) контрагентов Оператора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) потенциальных контрагентов Оператора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) Оператора;
- работники компаний, входящих в группу компаний АО «Ай-Теко» (при заключении гражданско-правовых договоров между АО «Ай-Теко» и такими компаниями).

3.11.3 Способы обработки ПД:

- сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

3.11.4 Сроки обработки ПД:

- работники Оператора - 3 года* после расторжения трудового договора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора - 3 года* после расторжения трудового договора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) - 3 года* после предложения продукции и завершения деловых переговоров;
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) - 3 года* после предложения продукции и завершения деловых переговоров;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) контрагентов Оператора - 3 года* после завершения или прекращения процедуры закупки;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) потенциальных контрагентов Оператора - 3 года* после завершения или прекращения процедуры закупки;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) Оператора - 3 года* после завершения или прекращения процедуры закупки.

3.11.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

- Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.
- Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.
- Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».
- Уничтожение ПД проводится способом, исключающим возможность восстановления этих ПД. Если ПД невозможно уничтожить без такого повреждения их материального носителя, которое будет препятствовать его дальнейшему использованию по назначению, то уничтожению подлежат и ПД, и их материальный носитель.

* Обработка ПД может осуществляться 3 года для соблюдения общего срока исковой давности (ч.1 ст.196 ГК РФ).

– Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.12 Фактическое осуществление предусмотренных учредительным документом видов деятельности, приобретение и использование продукции контрагентов, ведение расчетов с контрагентами, контроль качества и совершенствование собственной продукции, рассмотрение поступающих обращений любого характера, осуществление и контроль качества информационного и организационного взаимодействия с контрагентами и иными лицами, учёт рабочих площадей, находящихся в собственности (или на правах аренды), учет исполнителей по договорам гражданско-правового характера и самозанятых, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера

3.12.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

– фамилия, имя, отчество	– наименование профессии	– количество специальных часов работы
– предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись	– сведения о трудовом стаже	– ИНН
– дата рождения	– сведения о звании (степени)	– СНИЛС
– сведения об имеющемся гражданстве	– номер сертификата ключа проверки электронной подписи, даты начала и окончания срока действия сертификата	– ОКФС
– наименование и реквизиты действия сертификата (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа)	– реквизиты (сведения о дате заключения и номер) гражданско-правового договора с удостоверяющей личностью лица на территории Российской Федерации	– КПП
– фактический действительного жительства или места пребывания	– сведения о наименовании, объеме, стоимости и оплате оказанных услуг о гражданско-правовому договору с контрагентом-юридическим лицом	– ОКПО
– контактные (коммуникационные) данные (номер контактного телефона)	– сведения о наименовании, объеме, стоимости и оплате продукции	– ОГРНИП
– контактный адрес корпоративной электронной почты; номер личного мобильного телефона)	– сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	– код по ОКВЭД
– код выполняемой функции	– сведения о наименовании, объеме, стоимости и оплате продукции	– дата подачи заявления о продолжении ведения трудовой книжки
– причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации федерального закона	– сведения о страховом стаже, результатах специальной оценки условий труда)	– дата подачи заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности
– класс (подкласс) условий труда по степени вредности и (или) опасности	– количество рабочих часов	– дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ
– квалификационная категория, присвоенная по итогам аттестации	– сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	– сведения о работе в районах Крайнего Севера/Работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
– сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства	– сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	– профессиональная квалификационная группа

3.12.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей в т.ч. ИП и физических лиц по договорам гражданско-правового характера);
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей, в т.ч. ИП и физических лиц по договорам гражданско-правового характера);
- самозанятые, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера;
- лица, направляющие обращения Оператору.

3.12.3 Способы обработки ПД:

– сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

3.12.4 Сроки обработки ПД:

– Работники Оператора – 5 лет* после расторжения трудового договора;
 – контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) - 5 лет† после расторжения гражданско-правового договора;
 – лица, направляющие обращения Оператору - 3 года* после коммуникации.

3.12.5 Порядок уничтожения ПД при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований:

– Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.

– Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» при неавтоматизированной обработке ПД; «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» и выгрузкой log-файлов при автоматизированной или смешанной обработке.

– Факт уничтожения ПД отражается в «Реестре мероприятий по уничтожению ПД».

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

– Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

3.13 Оформление в установленном порядке допуска своих сотрудников к сведениям, составляющим государственную тайну РФ.

3.13.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД

– фамилия, имя, отчество	– сведения об образовании, обучении и проверке знаний (в т.ч. сведения о квалификации, специальности, профессиональной переподготовке, наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об образовании, квалификации, специальности; сведения (дата, период и обозначение учебной программы, наименование проводившей обучение организации) о прохождении обучения, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;	– сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности
– предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись		– наименование мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей
– дата рождения		– сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств
– сведения о месте рождения		– сведения о факте, дате и основании прекращения трудового договора
– сведения о половой принадлежности		– зарегистрированный адрес прежних мест жительства
– сведения об имеющемся гражданстве		– дата приема на работу
– сведения о ранее имевшемся гражданстве		– дата регистрации по месту пребывания
– фотографическое изображение лица		– сведения о наличии иждивенцев
– наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица		

* Обработка ПД может осуществляться 4 года для налогового учета (пп.8 п.1 ст.23 и пп.5 п.3 ст.24 НК РФ), 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

† Обработка ПД может осуществляться 1 год для соблюдения срока исковой давности по перевозке грузов (ч.3 ст.797 ГК РФ), 3 года для соблюдения общего срока исковой давности (ч.1 ст.196 ГК РФ), 4 года для налогового учета (пп.8 п.1 ст.23 НК РФ), 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) контрагентов Оператора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) потенциальных контрагентов Оператора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) Оператора;
- участники судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечен Оператор;
- лица, посещающие объекты недвижимости Оператора.

4.3 Оператор установил следующие условия прекращения обработки ПД:

- достижение целей обработки ПД и максимальных сроков хранения ПД;
- утрата необходимости в достижении целей обработки ПД;
- предоставление субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- невозможность обеспечения правомерности обработки ПД;
- отзыв субъектом ПД согласия на обработку ПД, если сохранение ПД более не требуется для целей обработки ПД;
- истечение сроков исковой давности для правоотношений, в рамках которых осуществляется либо осуществлялась обработка ПД;
- ликвидация или реорганизация Оператора.

4.4 Обработка ПД Оператором включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПД.

4.5 Оператор не осуществляет обработку специальных категорий ПД (сведения о состоянии здоровья).

4.6 Оператор не осуществляет обработку биометрических ПД.

4.7 Оператор производит трансграничную передачу ПД иностранным юридическим лицам на территорию государства Республика Беларусь, Республика Казахстан.

4.8 Оператор обрабатывает ПД, разрешенные субъектом ПД для распространения, в целях участия в тендерах (аукционах и конкурсах, а также в иных процедурах, предусмотренных действующим законодательством) и подготовки необходимых для участия в тендерах документов. В частности, Оператор распространяет ПД, разрешенные субъектом ПД для распространения, на сайтах торговых площадок в сети Интернет, на которых зарегистрирован Оператор. На сайтах торговых площадок в сети Интернет, на которых зарегистрирован Оператор, Оператор доводит до сведения третьих лиц – владельца торговой площадки в сети Интернет и потенциальных контрагентов – Декларацию об организационном и техническом обеспечении запретов на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, и условий обработки таких данных.

4.9 Оператором не принимаются решения, порождающее юридические последствия в отношении субъектов ПД или иным образом затрагивающее их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их ПД.

4.10 Оператор осуществляет обработку ПД с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

4.11 При сборе ПД Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПД граждан РФ с использованием баз данных, находящихся на территории РФ, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ о ПД. Сервер Оператора, на который осуществляется сбор ПД граждан РФ располагается по адресу: 117292, Россия, г. Москва, ул. Кедрова, 15

5 Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности ПД

5.1 Оператор при обработке ПД принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности ПД достигается, в частности, следующими способами:

- назначением ответственного лица за организацию обработки ПД;
- изданием документов, определяющих политику Оператора в отношении обработки ПД, локальных актов по вопросам обработки ПД, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ о ПД, устранение последствий таких нарушений;
- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПД Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите ПД, локальными актами Оператора;
- ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства РФ о ПД, в том числе с требованиями к защите ПД, локальными актами в отношении обработки ПД и (или) обучением указанных работников;
- определением мест хранения материальных носителей ПД, а также обеспечением учета и сохранности материальных носителей ПД;
- выявлением фактов несанкционированного доступа к ПД и принятием соответствующих мер;
- восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- организацией режима безопасности помещений, в которых осуществляется обработка ПД и (или) размещены ИСПД;
- применением правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке в ИСПД, необходимых для выполнения требований к защите ПД;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию ИСПД;
- установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;

– контролем над принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД и уровнем защищенности ИСПД.

5.2 Обязанности работников Оператора, осуществляющих обработку и защиту ПД, а также их ответственность, определяются в Положении «Об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «Ай-Теко».

6 Лицо, ответственное за организацию обработки ПД

6.1 Права, обязанности и юридическая ответственность лица, ответственного за организацию обработки ПД, установлены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением Оператора «Об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «Ай-Теко» и иными локальными актами Оператора в сфере обработки и защиты ПД.

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

6.3 Лицо, ответственное за организацию обработки ПД:

6.3.1 организует осуществление внутреннего контроля над соблюдением Оператором и его работниками законодательства РФ о ПД, в том числе требований к защите ПД;

6.3.2 доводит до сведения работников Оператора положения законодательства РФ о ПД, локальных актов по вопросам обработки ПД, требований к защите ПД или обеспечивает доведение;

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

7 Права субъектов ПД

7.1 Субъект ПД имеет право на получение сведений об обработке его ПД Оператором в том формате, который определил субъект ПД.

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

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

7.4 Для реализации и защиты своих прав и законных интересов субъект ПД или его представители имеют право обратиться к Оператору любым удобным для них способом, наиболее оперативным из которых является обращение непосредственно к лицу, ответственному за организацию обработки и обеспечение безопасности ПД.

7.5 В целях повышения эффективности и ускорения рассмотрения обращений и жалоб Оператор предлагает субъектам ПД и их представителям заполнить и предоставить Оператору соответствующий бланк, представленный в Приложении 1.

7.6 Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПД, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их

немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

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

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

7.9 Субъект ПД вправе реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

8 Доступ к Политике

8.1 Действующая редакция Политики на бумажном носителе хранится по фактическому адресу Оператора: Россия, г. Москва, ул. Кедрова, дом 15 (центральный офис АО «Ай-Тек»).

8.2 Электронная версия действующей редакции Политики доступна на сайте Оператора в сети Интернет по адресу: <https://www.i-teco.ru/personalnye-dannye/>.

9 Порядок утверждения и внесения изменений в Политику

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

9.2 Оператор имеет право вносить изменения в Политику. Изменения утверждаются приказом Генерального директора Оператора.

9.2.1 Политика пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в три года с момента проведения предыдущего пересмотра Политики. Политика заново утверждается, если по результатам пересмотра в нее вносятся изменения.

9.2.2 Политика может пересматриваться ранее срока, указанного в п.9.2.1 настоящей Политики, по мере внесения изменений:

- в нормативные правовые акты РФ в сфере ПД;
- в локальные нормативные и индивидуальные акты Оператора, регламентирующие организацию обработки и обеспечение безопасности ПД;
- в договоры и соглашения, регламентирующие правоотношения Оператора с контрагентами и иными лицами;
- в порядок организации Оператором обработки и обеспечения безопасности ПД.

10 Ответственность

10.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту ПД, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ, локальными актами Оператора и договорами, регламентирующими правоотношения Оператора с третьими лицами.

Приложение 1

Бланк рекомендуемого запроса на доступ, уточнение, блокирование, уничтожение ПД

Я,		серия:	№:
документ, удостоверяющий личность:			
дата выдачи:	кем выдан:		
проживающий(ая) по адресу:			
выбрать один из трёх вариантов, проставив любую отметку:	<input type="checkbox"/>	(1) действуя свободно, своей волей и в своем интересе	
	<input type="checkbox"/>	(2) являясь законным представителем (_____) [*] в отношении представляемого лица	
	<input type="checkbox"/>	(3) являясь добровольным представителем на основании [†] _____ в отношении представляемого лица	
Представляемое лицо [‡] :			
документ, удостоверяющий личность [§] :		серия:	№:
дата выдачи:	кем выдан:		
проживающего(ей) по адресу:			

Сведения, подтверждающие мое участие (или участие представляемого мной лица) в отношениях с АО «Ай-Теко», либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных АО «Ай-Теко»:

_____ номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения

.....
 прошу **предоставить** следующую информацию об обработке персональных данных в АО «Ай-Теко» (**выбрать применимые варианты, проставив любую отметку**):

- подтверждение факта обработки персональных данных;
 правовые основания и цели обработки персональных данных;
 обрабатываемые персональные данные, источник их получения;
 иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами, а именно:

_____.

.....
 прошу [**уточнить, блокировать, уничтожить – нужное подчеркнуть**] следующие персональные данные, обрабатываемые в АО «Ай-Теко»: _____,
 в связи с тем, что они являются (**выбрать применимые варианты, проставив любую отметку**):

- неполными;
 устаревшими;
 недостоверными;
 незаконно полученными;
 не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Блокировать данные прошу (заполняется только при требовании блокировки обрабатываемых персональных данных) до [**уточнения; уничтожения – нужное подчеркнуть**].

При уточнении прошу использовать следующую информацию (заполняется только при требовании уточнения обрабатываемых персональных данных):

.....
 Ответ на запрос прошу отправить по адресу: _____

« ____ » _____ 20__ года

_____ / _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

* Указывается юридический статус (родитель, усыновитель, опекун, попечитель) законного представителя.

† Указывается дата и номер (при его наличии) доверенности или иного уполномочивающего документа.

‡ Данное и последующие поля заполняются в том случае, если ранее был выбран вариант (2) или (3).

§ Указывается «Свидетельство о рождении» (для детей, возраст которых составляет менее 14 лет) или «Паспорт гражданина РФ» (для детей, возраст которых составляет 14-17 лет, и для совершеннолетних лиц).