

Общество с ограниченной ответственностью «СБКЛАУД»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «СБКЛАУД»
от 01.08.2023 г. № СБК-11-23

Экз. № _____

ПОЛИТИКА

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ И ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ООО «СБКЛАУД»**

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	20
5	Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности ПД.....	21
6	Лицо, ответственное за организацию обработки ПД.....	22
7	Права субъектов ПД.....	22
8	Доступ к Политике.....	23
9	Порядок утверждения и внесения изменений в Политику	23
10	Ответственность	23
	Приложение 1	24

1 Общие положения

1.1 Все права интеллектуальной собственности принадлежат:

ООО «СБКЛАУД» © 2023 г.

1.2 Информация о введении в действие, прекращении действия и пересмотре настоящего документа доводится до сведения сотрудников ООО «СБКЛАУД» (далее – Оператор) в соответствии с принятой в нем процедурой управления документацией.

1.3 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.

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

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

1.4.2 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;

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

1.5 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 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ст.ст. 47-50);
- 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 Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (ст. 9)

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

2.1.39 Устав Оператора;

2.1.40 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;

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

2.1.42 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 Оператора, 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 (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» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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
- дата рождения
- сведения об имеющемся гражданстве
- регион проживания
- сведения об ученой степени, ученом звании
- сведения об образовании, обучении и проверке знаний
- сведения о личностных знаниях, навыках и умениях
- сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
- наименование профессии
- сведения о предшествующей трудовой и (или) служебной деятельности

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 ООО «СБКЛАУД» 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 (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;

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

[†] Обработка ПД может осуществляться 5 лет 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

- 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» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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 жительства или места пребывания | – сведения о факте и об обстоятельствах противоправного деяния (посягательства) | – сведения о доходах за предыдущий период до текущего трудоустройства |
| – дата регистрации по месту жительства | – сведения о размере заработной платы | – сведения о начисленной и удержанной заработной плате |
| – фактический адрес действительного места жительства или места пребывания | – наименование мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей | – сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах |
| – контактные (коммуникационные) данные | – сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств | – сведения о премиях |
| | | – сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете |

признает обработку ПД действующих или бывших работников в информационных системах работодателя допустимой в течение 5 лет с момента прекращения трудовых отношений.

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и дата присвоения такого номера
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования
- сведения о наличии военной обязанности
- сведения о военной службе
- сведения о факте, причинах, периоде и продолжительности нетрудоспособности
- реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) трудовой книжки
- сведения о семейном положении
- сведения о количестве и возрасте детей
- сведения о степени родства
- сведения об образовании, обучении и проверке знаний
- сведения об ученой степени, ученом звании
- сведения о личностных знаниях, навыках и умениях
- сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
- сведения о факте, дате и основании прекращения трудового договора
- сведения о наличии медицинской книжки
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории РФ
- зарегистрированный адрес прежних мест жительства
- реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) военного билета
- категория запаса
- воинское звание
- полное обозначение военно-учетной специальности
- категория годности
- наименование военного комиссариата по месту жительства
- номер команды, партии воинского учета
- 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 о периодических выплатах
- реквизиты (серия и номер, дата выдачи) страхового полиса и наименование страховой организации
- сведения о деловых поездках, включая командировки и иные служебные поездки
- дата регистрации по месту пребывания
- реквизиты (номер и дата выдачи) удостоверения о проверке знаний
- сведения о наличии иждивенцев
- сведения о выплатах материальной помощи
- сведения о фактически отработанном времени
- сведения о страховом и льготном стаже
- сведения о факте, виде, периоде и продолжительности нахождения в отпуске
- образец подписи
- 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 ООО «СБКЛАУД» 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 (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» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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 места жительства или места пребывания | – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства | – дата регистрации по месту пребывания |
| | – наименование профессии | – образец подписи |
| | | – сведения о расходах на услуги мобильной радиосвязи |
| | | – 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 ООО «СБКЛАУД» 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 (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации

^{*} Обработка ПД может осуществляться 5 лет 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).

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» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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 |
| – контактные (коммуникационные) данные (номер контактного корпоративного телефона; номер личного мобильного телефона; контактный адрес корпоративной электронной почты) | – номер, дата выдачи и дата окончания срока действия (ID-карты/пропуска) |
| | – 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 ООО «СБКЛАУД» 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 (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации

3.5.4 Сроки обработки ПД:

* Обработка ПД может осуществляться 5 лет 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.

- для работников и бывших работников - 5 лет^{*} после расторжения трудового договора;
- для контрагентов Оператора (включая их работников и представителей) - 3 года[†] 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» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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.

3.6.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

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

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 ООО «СБКЛАУД» 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 (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:

^{*} Обработка ПД может осуществляться 5 лет 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 3 года для соблюдения общего срока исковой давности (ч.1 ст.196 ГК РФ).

[‡] Обработка ПД может осуществляться 5 лет 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.

- 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» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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.

3.7.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| – фамилия, имя, отчество | – сведения о входящих и исходящих телефонных звонках (время и дата осуществления телефонных звонков, их длительность и адресаты) |
| – фотографическое изображение лица | – сведения о расходах на услуги мобильной радиосвязи |
| – контактные (коммуникационные) данные (номер контактного корпоративного телефона; номер личного мобильного телефона; контактный адрес корпоративной электронной почты) | – международный идентификатор мобильного оборудования (IMEI) |
| – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства | – сетевой адрес пользовательского устройства |
| – сведения о ролях и действиях работника в информационных системах | – 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 ООО «СБКЛАУД» 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 (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.

* Обработка ПД может осуществляться 5 лет 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 5 лет 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»).

- Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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.

3.8.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

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

3.9.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- контактные (коммуникационные) данные (номер контактного корпоративного телефона; номер личного мобильного телефона; контактный адрес корпоративной электронной почты)
- сведения о знании и об уровне владения программным обеспечением
- сведения о пользовательском устройстве
- идентификационный номер (ID)
- сведения о проблемах, возникших в процессе использования информационных технологий и технических средств

* Обработка ПД может осуществляться 5 лет 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), 5 лет 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.

- 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
- сведения о входящих и исходящих телефонных звонках (время и дата осуществления телефонных звонков, их длительность и адресаты)
- 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

3.9.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

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

3.9.3 Способы обработки ПД:

- сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (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 + 5 лет* после расторжения трудового договора;

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» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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 Ведение деловых переговоров, принятие мер должной осмотрительности и оценка рисков различного характера, предложение и продвижение продукции[†] Оператора;

3.10.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- наименование и реквизиты (серия и 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

* Обработка ПД может осуществляться 5 лет 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.

- запись видеоизображения субъекта
- фотографическое изображение лица

3.10.2 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 ООО «СБКЛАУД» 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 - 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.

3.10.5 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» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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.

3.11 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.

3.11.1 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 (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации	– реквизиты (сведения о дате заключения и номер) гражданско-правового договора с контрагентом-юридическим лицом	– КПП
– фактический адрес действительного места жительства или места пребывания	– сведения о наименовании, объеме, стоимости и оплате оказанных услуг о гражданско-правовом договору с контрагентом-юридическим лицом	– ОКПО
– контактные (коммуникационные) данные (номер контактного корпоративного телефона; контактный адрес корпоративной электронной почты; номер личного мобильного телефона)	– сведения о наименовании, объеме, стоимости и оплате продукции	– ОГРНИП
– код выполняемой функции	– образец подписи	– код по ОКВЭД
– причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	– сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	– дата подачи заявления о продолжении ведения трудовой книжки
– класс (подкласс) условий труда по степени вредности и (или) опасности	– сведения о страховом стаже (период работы, территориальные условия, особенности исчисления страхового стажа, условия досрочного назначения страховой пенсии, результаты специальной оценки условий труда)	– дата подачи заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности
– квалификационная категория, присвоенная по итогам аттестации	– сведения о работе в районах Крайнего Севера/Работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	– дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ
– сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства	– количество рабочих часов (выступлений, постановок) в отчетном месяце	– сведения о работе в районах Крайнего Севера/Работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
		– профессиональная квалификационная группа
		– квалификационный уровень
		– система оплаты труда
		– сведения о заработной плате
		– размер фиксированной части в соответствии с трудовым договором (оклад, сдельная расценка за единицу выработки, часовая тарифная ставка, размер разовой концертной ставки)

3.11.2 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;

3.11.3 Способы обработки ПД:

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

3.11.4 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 - 6 месяцев‡ после завершения посещения

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» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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.

3.1 Защита жизни и здоровья физических лиц, имущества и объектов недвижимости от противоправных посягательств, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах недвижимости ООО «СБКЛАУД»

3.1.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| – фамилия, имя, отчество | – запись видеозаписи 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 |

3.1.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники-посетители объектов недвижимости ООО «СБКЛАУД»

3.1.3 Способы обработки ПД:

* Обработка ПД может осуществляться 5 лет 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), 5 лет 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»).

‡ 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).

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

3.1.4 Сроки обработки ПД:

– до момента отзыва такого согласия или 3 года с момента получения согласия + 30 дней с момента отзыва согласия

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» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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 Осуществление информационной коммуникации с посетителями сайтов <https://iteco.cloud/> и <https://makecloud.ru/>

3.2.1 Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- контактные (коммуникационные) данные (номер контактного телефона; контактный адрес электронной почты)
- сведения о текущем месте трудоустройства

3.2.2 Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

– посетители сайтов <https://iteco.cloud/> и <https://makecloud.ru/>, оставляющие заявки

3.2.3 Способы обработки ПД:

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

3.2.4 Сроки обработки ПД:

– до момента отзыва такого согласия или 3 года с момента получения согласия + 30 дней с момента отзыва согласия

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» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения 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.

4 Принципы, содержание и способы обработки ПД

4.1 Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки ПД, указанных в ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2 Оператор осуществляет обработку ПД следующих категорий субъектов ПД:

- 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-посетители объектов недвижимости Оператора;
- участники судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечен Оператор;
- посетители сайтов, <https://iteco.cloud/> и <https://makecloud.ru/>, оставляющие заявки;
- лица, направляющие обращения Оператору.

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 (предоставление, доступ), 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 Оператором не принимаются решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов ПД или иным образом затрагивающие их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их ПД.

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

4.9 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: 117587, Россия, г. Москва, Варшавское шоссе, д. 125, стр. 16.

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 ООО «СБКЛАУД».

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 ООО «СБКЛАУД» 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: 117393, г. Москва, ул. Профсоюзная, 76

8.2 Электронная версия действующей редакции Политики доступна на сайтах Оператора в сети Интернет по адресу: <https://iteco.cloud/> и <https://makecloud.ru/>

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 ООО «СБКЛАУД», либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ООО «СБКЛАУД»:

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

.....
 прошу **предоставить** следующую информацию об обработке персональных данных в ООО «СБКЛАУД» (*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, заблокировать, уничтожить – нужное подчеркнуть]** следующие персональные данные, обрабатываемые в ООО «СБКЛАУД»: _____,

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).