

УТВЕРЖДАЮ:

ООО «Готэк-Полипак Переславль»

Ривкин Н.В.

2024 г.



ПОЛИТИКА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ООО «ГОТЭК-ПОЛИПАК ПЕРЕСЛАВЛЬ»

Введена в действие _____ издание №1 _____
впервые / издание №

« _____ » _____ 2024 г.

Приказ № 01113-н/д

« 01 » _____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

		Стр.
1	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	2
2	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА И ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	4
4	МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕРАТОРА	5
5	ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	6
6	ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	6
7	ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	7
8	ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ	7
9	ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	8
10	БЛОКИРОВАНИЕ, АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ	9
11	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ	11
12	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	13
13	ПРИЛОЖЕНИЯ И ССЫЛКИ	13

1 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1 В настоящем документе использованы термины и определения «Глоссария группы предприятий «Готэк» (ссылка 1), представленные ниже в таблице 1.

Таблица 1. Термины и определения

Термины	Определения
Группа предприятий «Готэк»	Совокупность следующих предприятий: – АО «Управляющая компания ГП «Готэк», ИНН 4633009632, адрес: 121552 город Москва, улица Ярцевская, дом 19, этаж 5 помещение СХVI, комната 20. – АО «Готэк», ИНН 4633000037, адрес: 307170, Курская область, г. Железнодорожск, микрорайон Промплощадка-3, здание 15/1. – АО «Готэк – Центр», ИНН 7116146114, адрес: 301661, Тульская область, Новомосковский район, г. Новомосковск, ул. Комсомольское шоссе, д. 64А. – АО «Готэк Северо – Запад», ИНН 4703099079, адрес: 193149, Ленинградская область, м. р-н Всеволожский, г.п. Свердловское, п/р Центральное отделение, д.114, к.1. – АО «Готэк – Принт», ИНН 4633010405, адрес: 307170, Курская область, г. Железнодорожск, микрорайон Промплощадка-3, здание 15/1. – АО «Готэк – Полипак», ИНН 4633000171, адрес: 307170, Курская область, г. Железнодорожск, микрорайон Промплощадка-3, здание 12/9. – ООО «Готэк – ЦПУ», ИНН 4633016372, адрес: 307170, Курская область, г. Железнодорожск, микрорайон Промплощадка-3, здание 15/1. – ООО «Готэк – Полипак Арамилъ», ИНН 6685148334, адрес: 624000, Свердловская область, г. Арамилъ, ул. Клубная, д. 25. – ООО «Готэк - Полипак Переславль», ИНН 7608021328, адрес: 152025, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, пл. Менделеева, д. 2-г корп. 55. – ООО «Готэк Лебедянь», ИНН 4811025162, адрес: 399612, Липецкая обл., Лебедянский р-н, Лебедянь г, ул. Л.Толстого, строение 80, помещение 52.
Информационная система персональных данных	Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
Автоматизированная обработка персональных данных	Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
Блокирование персональных данных	Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
Информационная система персональных данных	Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
Конфиденциальность персональных данных	Обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания
Обезличивание персональных данных	Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Термины	Определения
Обработка персональных данных	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных
Оператор	Юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными
Персональные данные	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)
Предоставление персональных данных	Действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
Субъект персональных данных	Физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется с помощью персональных данных.
Распространение персональных данных	Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц
Трансграничная передача персональных данных	Передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу
Уничтожение персональных данных	Действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.2 В настоящем документе использованы обозначения и сокращения, представленные ниже в таблице 2.

Таблица 2. Сокращения

Сокращения	Слово / Словосочетания
ИСПД	Информационная система персональных данных
Закон о персональных данных	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
Политика	Политика обработки персональных данных АО «Управляющая компания ГП «Готэк»
РФ	Российская Федерация

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящая политика определяет позицию Общества с ограниченной ответственностью «Готэк-Полипак Переславль» в отношении обработки и защиты персональных данных.

2.2 Настоящая политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных и направлена на обеспечение защиты прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайн.

2.3 Настоящая Политика определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.4 Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, является Общество с ограниченной ответственностью «Готэк-Полипак Переславль» (ИНН 7608021328, ОГРН 1157627004336, адрес: 152025, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, пл. Менделеева, д. 2-г корп. 55).

2.5 Персональные данные обрабатываются в интересах Оператора и предприятий, входящих в группу предприятий «Готэк».

2.6 Настоящая Политика регулирует правоотношения, возникающие в процессе обработки персональных данных, как работников группы предприятий «Готэк», так и иных субъектов персональных данных.

2.7 Положения настоящей Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в группе предприятий «Готэк» вопросы обработки персональных данных работников группы предприятий «Готэк» и других субъектов персональных данных.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА И ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3) обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие оператора при обработке его персональных данных.

3.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу необходимую информацию в течение срока, указанного в Законе о персональных данных;

4) принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.3. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта

персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

4. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕРАТОРА

4.1. При обработке персональных данных Оператор применяет необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.2. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:

- назначения лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- организацию обучения и проведение методической работы с работниками структурных подразделений, филиалов и всех предприятий группы;
- получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах;
- обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;
- установление запрета на передачу персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны и сетям Интернет без применения установленных мер по обеспечению безопасности персональных данных (за исключением общедоступных и (или) обезличенных персональных данных);
- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политики, внутренним нормативным документам (регламентам, положениям, методикам и пр.), регламентирующих процесс обработки персональных данных;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Обеспечение безопасности персональных данных достигается следующими мерами:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПД, необходимых для выполнения требований к защите ПД, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПД;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПД;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности ИСПД.

5. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

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

5.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в целях, указанных в Приложении №1 к настоящей Политике.

5.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

5.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, и биометрических персональных данных, а также распространение персональных данных - допускается, если субъект персональных данных дал согласие Оператору в письменной форме на такую обработку.

6. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Оператор персональных данных осуществляет обработку персональных данных работников общества с ограниченной ответственностью «Готэк-Полипак Переславль» и иных категорий субъектов, не состоящих с обществом с ограниченной ответственностью «Готэк-Полипак Переславль» в трудовых отношениях.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их

обработки;

– содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

– при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператором принимаются все необходимые меры либо обеспечиваются их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

– хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

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

7. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования";
- Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью";
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- "Положение о воинском учете", утвержденное Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719;
- Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

7.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

8. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ

8.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 4 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по

отношению к заявленным целям их обработки.

8.2. Оператор может обрабатывать персональные данные категорий субъектов персональных данных, указанных в Приложении №1 к настоящей Политике.

8.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

9.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

9.5. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

9.6. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.7. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

9.8. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

9.9. Персональные данные на бумажных и электронных носителях хранятся

Оператором в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).

9.10. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

9.11. При сборе персональных данных Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

10. БЛОКИРОВАНИЕ, АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

10.1. Блокирование персональных данных:

10.1.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта Оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

10.1.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

10.2. Актуализация и исправление персональных данных:

10.2.1. Субъект персональных данных вправе предоставить сведения, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными.

10.2.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом или иных необходимых документов, в срок не более 7 рабочих дней вносит в них необходимые изменения.

10.3. Уничтожение персональных данных:

10.3.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных оператор в срок, указанный в Законе о персональных данных, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

10.3.2. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, указанный в Законе о персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

10.3.3. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные.

10.4. Неправомерный доступ к персональным данным:

10.4.1. При выявлении факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных,

предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

10.5. Уничтожение персональных данных

10.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных - в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных.

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется - в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных;

- требование субъекта персональных данных о прекращении обработки персональных данных – в срок, не превышающий 10 рабочих дней от даты получения оператором требования (срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления Оператором субъекту мотивированного уведомления).

10.5.2. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных, Оператор осуществляет блокирование персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10.5.3. Условия, порядок и способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.

10.6. Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

10.6.1. Запрос субъекта на доступ к персональным данным должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

10.6.2. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператор предоставляет сведения, указанные в Законе о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

10.6.3. Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

10.6.4. Информация о наличии персональных данных, относящихся к субъекту, а также предоставление возможности ознакомления с этими персональными данными, предоставляются Оператором субъекту в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен не более чем на пять рабочих дней, о чем оператор сообщает субъекту персональных данных в форме мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

10.6.5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с Законом о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и

законные интересы третьих лиц. В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

10.6.6. Ознакомление субъекта с его персональными данными осуществляется на безвозмездной основе.

10.6.7. Отказ в предоставлении информации должен быть дан в письменной форме в виде мотивированного ответа, содержащий ссылку на положение Закона о персональных данных, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения. Указанный срок может быть продлен не более чем на 5 рабочих дней, о чем оператор сообщает субъекту персональных данных в форме мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

10.6.8. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

11.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

11.2 Персональные данные считаются конфиденциальной информацией. Они защищены от потери, изменения, копирования, несанкционированного доступа согласно законодательству Российской Федерации в области персональных данных.

11.3 Безопасность персональных данных Оператором обеспечивается выполнением согласованных мероприятий, направленных на предотвращение (нейтрализацию) и устранение угроз безопасности персональных данных, минимизацию возможного ущерба, а также мероприятий по восстановлению данных и работы информационных систем в случае реализации угроз.

11.4 Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- изданием документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, изданием иных локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- назначением ответственных лиц за организацию обработки персональных данных и их защиту;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными;

- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;

- оценкой вреда в соответствии с требованиями, установленными Роскомнадзором, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- ознакомлением работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

- осуществлением контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных,

- осуществлением контроля за соблюдением установленного порядка, проверка эффективности принятых мер, реагирования на инциденты;

- обеспечением физической безопасности помещений и средств обработки, пропускной режим, охрана, видеонаблюдение;

- ограничением и разграничением доступа сотрудников и иных лиц к персональным данным и средствам обработки, мониторинг действий с персональными данными;

- применением средств обеспечения безопасности (антивирусных средств, межсетевых экранов, средств защиты от несанкционированного доступа, средств криптографической защиты информации), в том числе прошедших процедуру оценки соответствия в установленном порядке;

- резервным копированием информации для возможности восстановления.

При осуществлении хранения персональных данных Оператор персональных данных использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона «О персональных данных».

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Политика утверждается приказом директора ООО «Готэк-Полипак Переславль».

12.2. Настоящая Политика распространяется на все структурные подразделения Оператора, как существующие на момент утверждения Политики, так и на созданные после.

12.3. Настоящая Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Оператора.

Все предложения, претензии, отзывы или вопросы по настоящей Политике следует сообщать через почтовое отправление на адрес: 152025, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, пл. Менделеева, д. 2-г корп. 55 или на адрес электронной почты

В случае возникновения вопросов и претензий со стороны субъектов персональных данных он вправе обратиться в адрес Оператора любым доступным способом.

Все возникающие споры стороны будут стараться решить путем переговоров, при не достижении соглашения спор будет передан на рассмотрение в судебный орган в соответствии с действующим законодательством РФ.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ И ССЫЛКИ

13.1. Приложения

Приложение №1 – Перечень целей персональных данных;

Приложение № 2 - Согласие на обработку персональных данных;

Приложение №3 - Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных;

Приложение №4 - Согласие на передачу персональных данных третьей стороне.

13.2. Ссылки

Ссылка 1 - Глоссарий (термины и определения) группы предприятий «Готэк».

Ссылка 2 - Федеральный Закон №152-ФЗ «О персональных данных» и другие действующие нормативно-правовые акты РФ (внешний документ размещен по адресу: www.consultant.ru).

Приложение № 1 к Политике обработки персональных данных ООО "Тотэк-Полипак Переславль"

№ п/п	Цель обработки	Наименование субъектов ПД	Состав персональных данных
1	2	3	4
1	подбор персонала на вакантные должности	кандидаты (соискатели)	фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность, адрес регистрации, номер контактного телефона, адрес электронной почты (e-mail), сведения об образовании (наименование организации, дата окончания, направление подготовки или специальность, квалификация), сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность). фотоизображение (при наличии в резюме).
2	ведение кадрового делопроизводства	работники, уволенные работники, родственники и члены семей работников, их законные представители	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; пол; сведения о гражданстве; адрес места жительства (места пребывания); дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); адрес фактического проживания; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего его; номер застрахованного лица из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках работника, степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии) близких родственников, дата рождения близких родственников работника; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (только при смене фамилии при регистрации/расторжении брака); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; номер личного контактного телефона и другие способы связи; сведения об образовании (наименование организации, наименование и реквизиты документа об образовании, дата окончания, направление подготовки или специальность, квалификация); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность; военную службу; сведения, содержащиеся в контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к контракту (трудовому договору); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о патенте на работу/разрешении на работу; сведения о владении иностранными языками; сведения о прохождении государственной гражданской службы, муниципальной службы; табельный номер; должность, структурное подразделение; сведения о временной нетрудоспособности, реквизиты ЭЛН; страховой стаж; свидетельство о смерти работника. Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, сведения, подтверждающие факт установления инвалидности работника; фотоизображение.
3	оформление зарплатных карт работникам	работники	фамилия, имя, отчество, пол, число, месяц, год рождения, место рождения; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); адрес фактического проживания; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего его; номер личного контактного телефона, сведения о гражданстве; должность, структурное подразделение, место работы.
4	выплата заработной платы и иные выплаты (материальная, спонсорская, социальная помощь)	работники, уволенные работники, родственники и члены семей работников, их законные представители	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии)); число, месяц, год рождения, место рождения; пол; сведения о гражданстве; адрес места жительства (места пребывания); дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); адрес фактического проживания; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего его; номер застрахованного лица из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках; дата, месяц, год рождения близких родственников; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность членов семьи, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; номер личного контактного телефона и другие способы связи; сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность; военную службу; сведения, содержащиеся в контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к контракту (трудовому договору); сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы; номер расчетного счета; номер банковской карты; сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу работника; сведения о доходах с предыдущих мест работы сотрудника; сведения об удержаниях по исполнительным документам; сведения с места учебы ребенка (наименование учебного учреждения, направление подготовки, специальность, курс, стоимость обучения); сведения о начисленных суммах НДФЛ и страховых взносов; сведения, подтверждающие статус иностранных работников; сведения о транспортном средстве, данные паспорта транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства, данные водительского удостоверения; сведения участника боевых действий; реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка-инвалида; свидетельство о смерти работника, документ, подтверждающий родство с умершим работником, реквизиты расчетного счета родственника, обратившегося за выплатой в случае смерти работника. сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка; сведения, подтверждающие факт установления инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности работника; сведения из документов, выданных работнику медицинскими учреждениями.
5	предоставление мер социальной поддержки	работники, несовершеннолетние дети работников	Путевки: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; должность, место работы, идентификационный номер налогоплательщика; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего ребенка, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; номер личного контактного телефона. Сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, сведения из документов, выданных работнику медицинскими учреждениями Подарки детям: фамилия, имя, отчество, должность, место работы, идентификационный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество ребенка, число, месяц, год рождения, место рождения ребенка, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность ребенка, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; номер личного контактного телефона.

			Компенсации за отдых: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о составе семьи и детях (в случае получения компенсации за отдых с детьми), вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность ребенка, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния; номер личного контактного телефона, должность, место работы, номер расчетного счета; номер банковской карты, сведения из документов об отдыхе, сведения о сумме выплат, начисленных в пользу работника.
6	включение в кадровый резерв	работники, кандидаты (соискатели)	фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; номер личного контактного телефона; адрес электронной почты (e-mail) и другие способы связи; сведения об образовании (наименование организации, реквизиты документа об образовании, дата окончания, направление подготовки или специальность, квалификация); сведения об ученой степени, ученом звании; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность); должность, место работы.
7	организация профессионального развития и карьерного роста (получение знаний и развитие навыков)	работники	фамилия, имя, отчество; номер личного контактного телефона и другие способы связи; сведения об образовании (наименование организации, реквизиты документа об образовании, дата окончания, направление подготовки или специальность, квалификация); сведения об ученой степени, ученом звании; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность).
8	Проведение процедуры целеполагания	работники, относящиеся к категории ИТР или претендующие на замещение должностей, относящихся к категории ИТР	фамилия, имя, отчество, должность, место работы
9	прохождение практики	студенты; работники, получающие образование	фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; номер личного контактного телефона, адрес электронной почты (e-mail); название учебного учреждения, направление подготовки или специальность, курс.
10	Подача документов для награждений и поощрений	работники	фамилия, имя, отчество; пол; число, месяц, год рождения; место рождения; сведения о гражданстве; должность; место работы; номер личного контактного телефона, адрес электронной почты (e-mail) и другие способы связи; сведения об образовании (наименование организации, реквизиты документа об образовании, дата окончания, направление подготовки или специальность, квалификация); сведения об ученой степени, ученом звании; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; квалификационный разряд (при наличии); сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность); стаж работы общий/в отрасли/в должности; военной службе; сведения о заслугах и достижениях в труде: какими государственными, ведомственными, региональными, муниципальными наградами и поощрениями награжден(а) и даты награждений, сведения о наградах, почетных званиях; сведения о профессиональных достижениях и личных заслугах.
11	публикации в социальных сетях информации о физических лицах	работники, посетители, члены семей работников, бывшие работники	фамилия, имя, отчество, должность, место работы, структурное подразделение, стаж работы, данные о трудовой занятости.
	публикации на официальном сайте информации о физических лицах		фотоизображение, видеоизображение
	публикации на корпоративном портале информации о физических лицах		фамилия, имя, отчество; должность, место работы, структурное подразделение, стаж работы, данные о трудовой занятости.
	публикации на корпоративном портале информации о физических лицах		фотоизображение, видеоизображение
12	соблюдение законодательства в области охраны труда	работники, практиканты, представители контрагентов, посетители	фамилия, имя, отчество; должность; место работы, должность; число, месяц, год рождения; сведения об образовании (наименование организации, наименование и реквизиты документа об образовании, дата окончания, направление подготовки или специальность, квалификация); адрес места жительства (места пребывания), дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования; номер личного контактного телефона и другие способы связи. сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, о травмах; сведения из документов, выданных медицинскими учреждениями; сведения, подтверждающие факт установления инвалидности работника.
13	заключение договора о добровольном медицинском страховании	работники	фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; адрес по месту жительства; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; телефон.
14	оказание первой неотложной помощи	работники, посетители	фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, должность, структурное подразделение, место работы.
15	проведение сезонных профилактических прививок	работники	фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, должность, структурное подразделение, место работы.
16	проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров	работники, в должностные обязанности которых входит управление транспортными средствами	фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение, место работы. сведения о состоянии здоровья.

17	проведение инструктажа при трудоустройстве	работники	фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, должность, структурное подразделение, место работы.
18	заключение и исполнение договора гражданско-правового характера с физическими лицами	физические лица	фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; сведения о гражданстве; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); адрес фактического проживания; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; номер личного контактного телефона и другие способы связи; сведения об образовании (наименование организации, реквизиты документа об образовании, дата окончания, направление подготовки или специальность, квалификация), сведения об ученой степени, ученом звании, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, номер расчетного счета, номер банковской карты, сведения о транспортном средстве, водительское удостоверение, паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства.
19	исполнение договоров по предоставлению персонала	представители контрагентов	Фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, пол, сведения об образовании (дополнительном образовании), сведения из медицинских заключений.
20	заключение и исполнение договоров с юридическими лицами	представители контрагентов	фамилия, имя, отчество; должность, место работы; сведения, указанные в доверенности (при наличии).
21	заключение и исполнение договоров с юридическими лицами в области транспортно-экспедиционной деятельности	представители контрагентов	фамилия, имя, отчество; должность, место работы; дата рождения; сведения о водительском удостоверении; сведения о транспортном средстве (если собственник транспортного средства - физическое лицо), сведения из доверенностей.
22	ведение бухгалтерского и налогового учета	работники, контрагенты, представители контрагентов	фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; пол; адрес места жительства (места пребывания); дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); адрес фактического проживания; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего его; номер застрахованного лица из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках; дата, месяц, год рождения близких родственников; реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (только при смене ФИО и при регистрации/расторжении брака); номер личного контактного телефона и другие способы связи; сведения, содержащиеся в контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к контракту (трудовому договору) о заработной плате; сведения о патенте на работу/разрешения на работу; сведения о полисе добровольного медицинского страхования (для иностранных работников); сведения об образовании (наименование организации, реквизиты документа об образовании, дата окончания, направление подготовки или специальность, квалификация), сведения об ученой степени, ученом звании, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; номер расчетного счета (номера расчетных счетов); сведения о транспортном средстве, сведения о гражданстве. Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности работника
23	сдача отчетов в государственные органы	работники, близкие родственники работников	фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), число, месяц, год рождения, место рождения, пол, сведения о гражданстве, адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, номер застрахованного лица из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность членов семьи, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе; сведения, содержащиеся в контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к контракту (трудовому договору); сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; номер расчетного счета (номера расчетных счетов); номер банковской карты (номера банковских карт), сведения участника боевых действий, сведения с места учебы ребенка, реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка-инвалида работника, сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу работника, сведения об удержаниях по исполнительным документам, сведения о трудовой деятельности членов семьи, сведения о начисленных суммах НДФЛ и страховых взносах, сведения, подтверждающие статус иностранных работников, сведения о доходах с предыдущих мест работы сотрудника. Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, сведения, подтверждающие факт установления инвалидности работника
24	взаимодействие на сайте через формы обратной связи, обработка сообщений от пользователя сайта gotek.ru	пользователи Сайта	имя, должность, компания, телефон, адрес электронной почты (e-mail); IP-адрес, информация из cookie, информация о браузере (или иной программе, которая осуществляет доступ к сайту), время доступа, посещенные адреса страниц, реферер (адрес предыдущей страницы)
25	оформление доверенностей	работники, физические лица	фамилия, имя, отчество; дата рождения; должность, место работы, адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
26	принятие обеспечительных мер при предоставлении отсрочки платежа контрагентам	представители контрагентов	фамилия, имя, отчество; дата рождения; должность, место работы; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; номер личного контактного телефона, адрес электронной почты (e-mail); сведения о залоговом имуществе.
27	ведение корпоративного управления	члены органов управления	фамилия, имя, отчество; дата рождения; должность; место работы; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); номер личного контактного телефона.
		работники, посетители	фамилия, имя, отчество; должность; место работы; срок трудовых отношений (период работы)

28	пропускной режим	территории Оператора	фотоизображение
29	изготовление печатной продукции (визитки, рекламные буклеты и д.р.)	работники	фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение, место работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты, наименование предприятия фотоизображение
30	оформление ЭЦП	работники	фамилия, имя, отчество; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего его; номер застрахованного лица из страхового свидетельства
31	размещение на доске почета	работники	фамилия, имя, отчество; должность, структурное подразделение, наименование предприятия фотоизображение