

*Приложение № 1
к Политике ООО "ДАСК" в
отношении обработки
персональных данных*

**ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ, ОБЪЕМА И КАТЕГОРИЙ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИЙ СУБЪЕКТОВ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности Оператора	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none">– поиск соискателей на замещение вакантных должностей (трудоустройство)– осуществление информационного (коммуникационного) взаимодействия с соискателями– оценка соответствия соискателей применимым требованиям, включая проверку на медицинские противопоказания, проверку знаний и способностей, проведение опросов– проверка благонадежности соискателей, включающая в себя управление связанными с соискателями юридическими, репутационными и комплаенс (предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов, противодействие коррупции) рисками, а также проверка полноты и достоверности предоставленных соискателями сведений– принятие решения о приеме либо отказе в замещении вакантной должности (трудоустройстве)– формирование и ведение кадрового резерва
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none">– фамилия, имя, отчество– адрес электронной почты– дата рождения и (или) возраст– сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме– сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности– сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности– город проживания– номер телефона– пол– сведения об образовании и обучении– иные данные, указываемые в резюме (в том числе на сервисе https://hh.ru/)

Категории субъектов ПД	Соискатели на замещение вакантной должности у Оператора, Участники кадрового резерва Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – обезличивание – передача (предоставление, доступ) – копирование – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	До заключения трудового договора с соискателем или даты уведомления соискателя об отказе в приеме на работу + 3 месяца (ТК: ст.64 ч.6, ст.391 ч.3 абз.2).
2. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Организация, обеспечение и регулирование трудовых и непосредственно связанных с ними отношений	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – оформление приема на работу – ознакомление и адаптация к трудовой деятельности и социальной среде – выполнение трудовой функции и исполнение должностных обязанностей – ведение кадрового и воинского учета – расчет заработной платы, включая расчет оплаты отпуска, оплаты по листкам нетрудоспособности, отплаты командировок, выплаты премий, доплат и прочих выплат – формирование ведомостей для выплаты заработной платы сотрудникам и выплаты отчислений в налоговые органы и СФР РФ в соответствии с требованиями законодательства – командировки и иные служебные поездки

	<ul style="list-style-type: none"> – формирование внутренних контактных справочников, содержащих фамилию, имя, отчество, должность, структурное подразделение, номер(а) телефонов, адрес(а) электронной почты работников организации – осуществление увольнения и проведение интервью (опроса) при увольнении – предоставление справок работникам и уволенным работникам – предоставление гарантий, компенсаций и льгот, установленных действующим законодательством для работников Оператора – организация режима дистанционной (удаленной) работы 	
Категории ПД	Общие ПД	Специальные данные
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – номер телефона – сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме – сведения об отношении к воинской обязанности и о воинском учете – сведения о месте жительства и (или) пребывания – дата рождения и (или) возраст – сведения о гражданстве – сведения о семейном положении – сведения об образовании и обучении – сведения об аттестации и (или) соответствии профессиональному стандарту – сведения о трудовом стаже – паспортные данные – дата регистрации по месту жительства – контактный телефон ближайших родственников – фамилия, имя, отчество ближайших родственников с указанием степени родства – сведения о составе семьи – сведения о гражданстве – пол – страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) 	<ul style="list-style-type: none"> – сведения о состоянии здоровья в отношении инвалидности – данные по инвалидности (группа, дата выдачи) – содержание больничных листов – сведения о состоянии здоровья в отношении возможности управления транспортными средствами

	<ul style="list-style-type: none"> – данные банковских счетов – адрес фактического проживания – сведения об индивидуальном налоговом учете (ИНН) – адрес регистрации по месту жительства, – сведения об отпусках – сведения о социальных льготах – сведения о заработной плате – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства – сведения о регистрации транспортного средства – адрес электронной почты, – сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности 	
Категории субъектов ПД	Работники Оператора, Члены семьи и иные родственники работников Оператора, Уволенные работники Оператора, Члены семьи и иные родственники работников Оператора	
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – копирование – блокирование – удаление – уничтожение 	
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)	
Сроки обработки (в	В течение срока трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.	

т.ч. хранения) ПД		
3. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Обеспечение продуктивности, развития и безопасности персонала		
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление прав и обязанностей оператора в области охраны труда, в том числе, но не ограничиваясь, в рамках проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) – обеспечение, контроль, обучение (включая инструктаж), стажировка и проверка знаний в отношении охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных (аварийных) ситуаций 	
Категории ПД	Общие ПД	Специальные данные
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства – страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) – пол 	<ul style="list-style-type: none"> – данные по инвалидности (группа, дата выдачи)
Категории субъектов ПД	Работники Оператора	
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление) – блокирование – удаление – уничтожение 	
Способы обработки ПД	Смешанный способ (использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)	

Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
4. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Организация, обеспечение и регулирование трудовых и непосредственно связанных с ними отношений	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – оформление карт зарплатного проекта – открытие лицевого счета и оформление/переоформление банковской карты – обеспечение своевременного перечисления заработной платы
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – сведения о документе, удостоверяющем личность – адрес регистрации по месту жительства – номер телефона – пол – сведения об индивидуальном налоговом учете (ИНН) – страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) – сведения о гражданстве – адрес электронной почты – информация о занятости – реквизиты банковского счета
Категории субъектов ПД	Работники Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение)

	<ul style="list-style-type: none"> – извлечение – использование – передача (предоставление) – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
5. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Осуществление взаимодействия с контрагентами физическими лицами Оператора по вопросам заключения договоров гражданско-правового характера и в рамках исполнения обязательств по таким договорам	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор данных для заключения договоров – заключение договоров – осуществление информационного (коммуникационного) взаимодействия с контрагентами Оператора – осуществление контроля за качеством выполняемой работы/оказываемых услуг контрагентами Оператора – начисление вознаграждения за выполненные работы/оказанные услуги – исчисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей – представление установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, выполняющих работы/оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера – предоставление сведений в банк для перечисления вознаграждения за выполненные работы/оказанные услуги
Категории ПД	Общие ПД
Перечень персональных данных	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – номер телефона – сведения о гражданстве – паспортные данные – сведения о половой принадлежности – адрес регистрации по месту жительства – адрес фактического проживания

	<ul style="list-style-type: none"> – место рождения – дата рождения и (или) возраст – страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) – сведения об индивидуальном налоговом учете (ИНН) – реквизиты банковского счета – сведения о профессии, трудовой/профессиональной квалификации и профессионализме – сведения об образовании и обучении – сведения о самостоятельной экономической деятельности
Категории субъектов ПД	Контрагенты Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока действия договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
6. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Обеспечение пространственной мобильности персонала	
Включает следующие виды деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – организация деловых поездок, включая командировки и иные служебные поездки

по обработке ПД	
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – номер телефона – сведения о документе, удостоверяющем личность – адрес электронной почты – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
Категории субъектов ПД	Работники Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление) – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
7. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Обеспечение безопасности деятельности	
Включает следующие	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на используемых объектах недвижимости – организация видеонаблюдения на территории офисов и площадок

виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – предоставление информации МВД в рамках оперативно-розыскной деятельности
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – паспортные данные – данные водительского удостоверения – видеозвукозапись изображения (включая лицо) и устной речи
Категории субъектов ПД	Работники Оператора, Контрагенты Оператора - физические лица (клиенты, поставщики, подрядчики, агенты, партнеры), Персонал контрагентов Оператора - юридических лиц (клиентов, поставщиков, подрядчиков, агентов, партнеров), Грузоотправители и грузополучатели, Соискатели на замещение вакантных должностей
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон в отношении Работников Оператора. В течение срока договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон в отношении Контрагентов Оператора. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.

8. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Обеспечение пространственной мобильности персонала	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – предоставление в пользование и (или) служебная эксплуатация транспортных средств, надлежащий учет и возмещение расходов на такую эксплуатацию, а также оказание эффективной технической помощи в ходе служебной эксплуатации транспортных средств
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – сведения о регистрации транспортного средства, – сведения о документе, подтверждающем право управления транспортными средствами – сведения о государственном регистрационном номере транспортного средства – сведения о транспортном средстве – сведения о предоставлении и использовании транспортного средства
Категории субъектов ПД	Работники Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – блокирование – передача (предоставление, доступ) – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)

Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
9. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Поддержка и мотивация персонала	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – участие в программах добровольного страхования, включая медицинское страхование, страхование жизни, страхование от несчастного случая, страхование при выезде за рубеж
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – дата рождения и (или) возраст – сведения о документе, удостоверяющем личность – адрес электронной почты – номер телефона – адрес регистрации по месту жительства
Категории субъектов ПД	Работники Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> - сбор - запись - систематизация - накопление - хранение - уточнение (обновление, изменение) - извлечение - использование - передача (предоставление, доступ) - блокирование - удаление - уничтожение

Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока действия договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
10. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Обеспечение продуктивности, развития и безопасности персонала	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – предоставление корпоративной мобильной связи
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество, – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
Категории субъектов ПД	Работники Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – блокирование – удаление – уничтожение

Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).	
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.	
11. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Обеспечение продуктивности, развития и безопасности персонала		
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – организация проведения медицинских осмотров и медицинских освидетельствований для определения возможности выполнения персоналом трудовой функции 	
Категории ПД	Общие ПД	Специальные ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – сведения о месте жительства и (или) пребывания – дата рождения и (или) возраст – сведения о половой принадлежности 	<ul style="list-style-type: none"> – сведения о состоянии здоровья в отношении возможности управления транспортными средствами – сведения о состоянии здоровья в отношении (не)трудоспособности
Категории субъектов ПД	Работники Оператора	
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – блокирование – удаление 	

	<ul style="list-style-type: none"> – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
12. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Обеспечение продуктивности, развития и безопасности персонала	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение служебной униформой и средствами индивидуальной защиты
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – сведения о росте и размере одежды – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
Категории субъектов ПД	Работники Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – использование – блокирование – удаление – уничтожение

Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
13. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Сопровождение и поддержка деятельности	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – организация, осуществление и управление эффективностью процедур закупок продукции (товаров, работ, услуг) у контрагентов – принятие меренной осмотрительности в отношении потенциальных и действующих контрагентов, включающее в себя управление связанными с контрагентами финансовыми, коммерческими, юридическими, регуляторными, операционными, контрактными, репутационными и комплаенс рисками, а также проверку полноты и достоверности предоставленных потенциальными и действующими контрагентами сведений
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – адрес электронной почты – номер телефона – сведения об индивидуальном налоговом учете (ИНН) – паспортные данные
Категории субъектов ПД	Персонал контрагентов Оператора, Контрагенты Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – блокирование

	<ul style="list-style-type: none"> – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	До уведомления контрагента об отказе от заключения договора или, если принято решение о заключении договора, в течение срока действия договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
14. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Сопровождение и поддержка деятельности	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сверка данных доверенностей контрагентов Оператора – выдача доверенностей работникам Оператора, представителям Оператора или сотрудникам Контрагентов Оператора
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – сведения о транспортном средстве, – сведения о документе, удостоверяющем личность – адрес регистрации по месту жительства
Категории субъектов ПД	Работники Оператора, Персонал контрагентов Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование

	<ul style="list-style-type: none"> – передача (предоставление, доступ) – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока действия договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
15. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Ведение основной деятельности	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – ведение договорной работы, в том числе заключение, исполнение, изменение и прекращение договоров и соглашений с контрагентами
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – номер телефона – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства – адрес электронной почты – адрес фактического проживания
Категории субъектов ПД	Контрагенты Оператора, персонал контрагентов Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение)

	<ul style="list-style-type: none"> – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока действия договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
16. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Организация маркетинговых мероприятий	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – предложение и продвижение собственной продукции на рынке путем осуществления маркетинговых коммуникаций (в том числе путем направления персональных предложений и рекламных сообщений) и стимулирования продаж продукции, а также путем планирования, организации проведения маркетинговых (рекламных, пиар) мероприятий, включая приглашение лиц к участию в таких мероприятиях и принятие решения об их участии – проведение маркетинговых, статистических и аналитических опросов и исследований, включая определение эффективности рекламы – осуществление маркетинговых (рекламных, пиар) активностей путем мониторинга поведения целевой аудитории, обогащения данных о ней, профилирования (включая сегментацию и скоринг) и таргетирования такой аудитории, в том числе путем демонстрации ей персонализированной и неперсонализированной рекламы
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – адрес электронной почты – фамилия, имя, отчество – номер заказа – номер телефона – файлы "Cookie" посетителей сайта
Категории субъектов ПД	Контрагенты Оператора, Персонал контрагентов Оператора, Пользователи Интернет-ресурсов Оператора

Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока действия СОПД. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
17. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Осуществление безопасного и продуктивного взаимодействия с заинтересованными лицами посредством сайтов в сети "Интернет"	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – публикация на сайтах или в мобильных приложениях в общем доступе контактных данных и фото работников
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
Категории субъектов ПД	Работники Оператора

Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> - сбор - запись - систематизация - накопление - хранение - уточнение (обновление, изменение) - извлечение - использование - передача (предоставление, доступ) - блокирование - удаление - уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока СОПД, трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
18. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Осуществление безопасного и продуктивного взаимодействия с заинтересованными лицами посредством сайтов в сети "Интернет"	
Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление информационного и (или) организационного взаимодействия со всеми заинтересованными лицами (включая информационное обеспечение, направление информационных сообщений, обработку поступающих обращений и информационных материалов любого характера и подготовку ответа на них, предоставление эффективной поддержки при возникновении у заинтересованных лиц различных проблем или ситуаций), а также управление качеством и эффективностью такого взаимодействия (обслуживания) - организация и ведение различных программ лояльности для физических лиц как с начисляемыми баллами, так и без них - регистрация и создание аккаунта (учетной записи) - оформление и исполнение договора дистанционной купли-продажи, включая информирование о статусе его исполнения, осуществление доставки продукции Оператора Субъекту ПД
Категории ПД	Общие ПД

Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – адрес электронной почты – номер телефона – адрес фактического проживания – сведения о текущем месте трудоустройства – файлы "Cookie" посетителей сайта
Категории субъектов ПД	Контрагенты Оператора, Персонал контрагентов Оператора, Пользователи Интернет-ресурсов Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока действия СОПД. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
19. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Информационно-технологическое обеспечение деятельности	
Включает следующие виды деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – предоставление в пользование и (или) служебная эксплуатация программных и аппаратных средств (включая персональные компьютеры, офисное оборудование, средства связи, средства защиты информации), информационных систем, вычислительных и телекоммуникационных сетей и сервисов, а также надлежащий учет и

по обработке ПД	возмещение расходов на служебную эксплуатацию указанных программных и аппаратных средств, систем, сетей и сервисов
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства – адрес электронной почты – номер телефона
Категории субъектов ПД	Работники Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока действия трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
20. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Поддержка и мотивация персонала	

Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – поздравления сотрудников Оператора
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства – дата рождения и (или) возраст
Категории субъектов ПД	Работники Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока действия СОПД, трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
21. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ: Сопровождение и поддержка деятельности	

Включает следующие виды деятельности по обработке ПД	<ul style="list-style-type: none"> – проведение бухгалтерского аудита
Категории ПД	Общие ПД
Перечень ПД	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество – сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства – адрес электронной почты – номер телефона
Категории субъектов ПД	Работники Оператора
Действия (операции), совершаемые с ПД	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – запись – систематизация – накопление – хранение – уточнение (обновление, изменение) – извлечение – использование – передача (предоставление, доступ) – блокирование – удаление – уничтожение
Способы обработки ПД	Смешанный способ (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).
Сроки обработки (в т.ч. хранения) ПД	В течение срока действия договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон. Хранение отдельных документов, содержащих ПД, может осуществляться в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.

