

**Политика обработки персональных данных
ВФ ВОКА № 1 АК № 1**

**г. Владимир
2025 год**

1. Общие положения

1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – «Политика») определяет политику обработки персональных данных и требования по защите персональных данных Владимирский филиал АК № 1 ВОКА № 1, г. Владимир, пр-кт Ленина, д. 29Б, 600015, ИНН 3327327458.
2. Информация о введении в действие, прекращении действия и пересмотре настоящего документа доводится до сведения сотрудников Оператора в соответствии с принятой в нем процедурой управления документацией.
3. В целях выполнения норм действующего законодательства Российской Федерации (далее – РФ) в полном объеме Оператор считает своими важнейшими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных (далее – ПД), а также обеспечение безопасности процессов их обработки.
4. Настоящая Политика характеризуется следующими признаками:
 5. разработана в целях реализации требований действующего законодательства РФ в области обработки и защиты ПД;
 6. раскрывает способы и принципы обработки Оператором ПД, права и обязанности Оператора при обработке ПД, права субъектов ПД, а также включает перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности ПД при их обработке;
 7. является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке и защите ПД.
8. Оператор осуществил уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД о своем намерении осуществлять обработку ПД. Оператор добросовестно и в соответствующий срок осуществляет актуализацию сведений, указанных в уведомлении.

9. Правовые основания обработки ПД

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

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

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

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

Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ (гл.гл.2-5)

Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ

Федеральный закон «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 324-ФЗ

Кодекс об административных правонарушениях РФ (ст. 2.6.1);

Арбитражный процессуальный кодекс РФ (гл. 5);

Гражданский процессуальный кодекс РФ (гл. 4);

Кодекс административного судопроизводства РФ (гл. 4);

Уголовно-процессуальный кодекс РФ (разд. II);

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

Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (ст. 12, 12.1);
Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (ст.ст. 4, 5, 32.9);
Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (ст. 14);
Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (ст. 37);
Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (ст.ст. 3, 6);
Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ст.ст. 20, 24);
Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (ст. 10);
Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (ст.ст. 7-9, 11, 15);
Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (ст. 8);
Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (ст. 9);
Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (ст.ст. 4, 6, 8);
Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ст.ст. 5, 17, 20.2);
Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (ст.ст. 6, 9, 12);
Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (ст.6.1);
Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ст.5, п. 1 ст. 6);
Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ст.ст. 4, 6, 14);
Федеральный закон от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (ст.ст. 4, 11);
Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» (п.2 ст. 44);
Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ст.ст. 2, 2.1, 4.1, 4.8);
Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (гл. 6);
Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст.13.3);
Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (ст. 5);
Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (ст.ст. 10, 11, 17);
Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (ст.ст. 14, 17);
Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ст.ст. 6, 9);
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.ст. 54, 60);
Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (ст.ст. 4, 7, 8, 15);
Устав Оператора;
Кодекс профессиональной этики адвоката;
согласия субъектов ПД (работников, членов семьи и иных родственников работников, назначенных выгодоприобретателей по соответствующим договорам страхования работников, соискателей на замещение вакантных должностей и иных лиц) на обработку их ПД;

договоры, стороной которых либо выгодоприобретателем или поручителем по которым являются субъекты ПД;
доверенности, выдаваемые Оператором субъектам ПД.

10. Принципы обработки ПД

1. Обработка ПД осуществляется на законной и справедливой основе.
2. Обработка ПД ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.
3. Не осуществляется объединение баз данных, содержащих ПД, обработка которых осуществляется в целях, несовместных между собой.
4. Обработке подлежат только те ПД, которые отвечают целям их обработки.
5. Содержание и объем обрабатываемых ПД соответствуют заявленным целям обработки (обрабатываемые ПД не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки).
6. При обработке ПД обеспечивается их точность, достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к заявленным целям обработки ПД.
7. Оператор принимает необходимые меры и в случае, когда применимо, обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных ПД.
8. Хранение ПД осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД, если срок хранения ПД не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД.
9. Обрабатываемые ПД подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
10. Оператор в своей деятельности исходит из того, что субъект ПД предоставляет точную и достоверную информацию во время взаимодействия с Оператором, извещает представителей Оператора об изменении своих ПД.
11. Договоры между Оператором и субъектом ПД не содержат положений, которые ограничивают права и свободы субъекта ПД, не устанавливают случаи обработки ПД несовершеннолетних, а также не допускают в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПД.
12. Документы и локальные акты, принимаемые Оператором, не содержат положений, которые ограничивают права субъектов ПД, а также возлагают на Оператора не предусмотренные законом полномочия и обязанности.

11. Принципы, цели, содержание и способы обработки ПД

1. Оператор осуществляет сбор и дальнейшую обработку ПД в следующих целях (детализация целей указана в Приложении № 1 к настоящей Политике):
2. замещение вакантных должностей (трудоустройство) соискателями, наиболее полно соответствующими требованиям Оператора, проверка достоверности предоставленных соискателями сведений, а также осуществление информационного и организационного взаимодействия с соискателями;
3. ведение кадрового, бухгалтерского, налогового и воинского учета в отношении работников, принятие управленческих и кадровых решений, контроль над трудовой дисциплиной, выплата заработной платы, премий и возмещений по понесенным расходам, участие в зарплатном проекте, предоставление гарантий, компенсаций, обязательного социального страхования, налоговых вычетов и материальной помощи;
4. организация деловых поездок, обучение, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, инструктаж, проверка знаний;

5. обеспечение охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и защиты от чрезвычайных ситуаций, проведение специальной оценки условий труда, выявление нарушений состояния здоровья и медицинских противопоказаний к работе, проведение медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, расследование, учет и оповещение о несчастных случаях;
6. участие в программах добровольного страхования, предоставление корпоративных льгот, мотивирование;
7. облегчение и повышение эффективности коммуникаций между работниками и иными лицами, выдача визитных карточек;
8. представление интересов Оператора и наделение специальными полномочиями, участие Оператора в судебных процессах и исполнение судебных актов, независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности Оператора, внешний и внутренний контроль процессов Оператора, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, осуществление делопроизводства;
9. защита жизни и здоровья физических лиц, имущества и объектов недвижимости от противоправных посягательств, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах недвижимости Оператора;
10. эксплуатация и использование информационно-технологической инфраструктуры, предоставление служебного сервиса мобильной радиосвязи и служебного доступа к сети «Интернет», технической поддержки пользователей-работников, обеспечение защиты информации;
11. ведение деловых переговоров, организация процедур закупок и участие в таких процедурах, принятие мер должной осмотрительности и оценка рисков различного характера;
12. (11) фактическое осуществление предусмотренных учредительным документом видов деятельности, (в том числе, обеспечение оказания квалифицированной юридической помощи, ее доступности для населения на всей территории данного субъекта Российской Федерации; организации юридической помощи, оказываемой гражданам Российской Федерации бесплатно; представительство и защита интересов адвокатов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях, а также взаимодействие с иными уполномоченными органами, должностными лицами и организациями при осуществлении адвокатами профессиональной деятельности; контроль за профессиональной подготовкой лиц, допускаемых к осуществлению адвокатской деятельности, и соблюдением адвокатами кодекса профессиональной этики; содействие повышению профессионального уровня адвокатов; реализация иных задач, возложенных на адвокатуру в соответствии с законодательством Российской Федерации), рассмотрение поступающих обращений любого характера, осуществление и контроль качества информационного и организационного взаимодействия с контрагентами и иными лицами, приобретение и использование продукции контрагентов, ведение расчетов с контрагентами.

12. Условия прекращения обработки ПД

13. Оператор установил следующие условия прекращения обработки ПД:
14. достижение целей обработки ПД и максимальных сроков хранения ПД;
15. утрата необходимости в достижении целей обработки ПД;
16. предоставление субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
17. невозможность обеспечения правомерности обработки ПД;

18. отзыв субъектом ПД согласия на обработку ПД, если сохранение ПД более не требуется для целей обработки ПД;
19. истечение сроков исковой давности для правоотношений, в рамках которых осуществляется либо осуществлялась обработка ПД;
20. ликвидация или реорганизация Оператора.

13. Общие положения об обработке ПД

1. Обработка ПД Оператором включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПД.
2. Оператор **осуществляет обработку специальных категорий ПД** (сведения о состоянии здоровья).
3. Оператор **не осуществляет обработку биометрических ПД**.
4. Оператор **не производит трансграничную передачу ПД** иностранным юридическим лицам на территорию государств.
5. Оператор **распространяет персональные данные, разрешенные субъектом для распространения**, обеспечивая публикацию Декларации о распространении ПД с описанием условий и запретов, действующих в отношении ПД, разрешенных для распространения.
6. Оператором принимаются решения, порождающее юридические последствия в отношении субъектов ПД или иным образом затрагивающее их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их ПД только при наличии согласия субъекта ПД в письменной форме.
7. Оператор осуществляет обработку ПД с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

14. Ведение перечня обрабатываемых ПД

1. Оператор ведет перечень обрабатываемых ПД и операций с ними. Указанные сведения доводятся до субъекта ПД по запросу.
2. Единоличный исполнительный орган Оператора вправе назначить уполномоченное лицо, ответственное за организацию обработки ПД, которое будет вести указанный перечень.
3. Лицо, ответственное за организацию обработки ПД вправе издавать приказы по вопросам обработки ПД.

15. Права и обязанности субъекта ПД и оператора в отношении обработки ПД

Права субъекта ПД

1. Субъект ПД имеет право на получение сведений об обработке его ПД Оператором в том формате, который определил субъект ПД.
2. Субъект ПД вправе требовать от Оператора уточнения этих ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
3. Субъект ПД вправе требовать прекращения обработки ПД в течение десяти рабочих дней со дня получения Оператором указанного требования.
4. Право субъекта ПД на доступ к его ПД может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта ПД к его ПД нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5. Для реализации и защиты своих прав и законных интересов субъект ПД или его представители имеют право обратиться к Оператору любым удобным для них способом, наиболее оперативным из которых является обращение непосредственно к лицу, ответственному за организацию обработки ПД.
6. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПД, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.
7. Субъект ПД вправе обжаловать действия или бездействие Оператора путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД.
8. Субъект ПД имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
9. Субъект ПД вправе реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Права Оператора

- **обрабатывать** ПД субъекта ПД при наличии правового основания;
- **требовать** от субъекта ПД **достоверности** предоставляемых ПД, их достаточности для целей обработки, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- **ограничивать** доступ субъекта ПД к его ПД в установленных законодательством РФ случаях;
- **поручать обработку** ПД другому лицу;

Привлечение третьих лиц к обработке ПД может осуществляться только в минимально необходимом объеме исключительно для достижения целей обработки ПД, а также при условии обеспечения такими лицами конфиденциальности и безопасности ПД при их обработке.

Оператор вправе поручить обработку ПД третьему лицу с согласия субъекта ПД на основании заключаемого с этим лицом поручения на обработку ПД.

В поручении на обработку ПД указываются:

- перечень ПД;
- перечень действий с ПД;
- цели обработки ПД;
- обязанность лица, которому поручается обработка ПД, соблюдать конфиденциальность ПД, требование о локализации ПД граждан Российской Федерации, выполнять меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- обязанность лица, которому поручается обработка ПД, по запросу Оператора предоставлять информацию, подтверждающую принятие мер и соблюдение требований, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- обязанность обеспечивать безопасность ПД, а также принимать меры по обеспечению безопасности ПД, включая порядок уведомления об утечке ПД
- **передавать** ПД другому лицу без поручения;

Привлечение третьих лиц к обработке ПД может осуществляться только в минимально необходимом объеме исключительно для достижения целей обработки ПД, а также при условии обеспечения такими лицами конфиденциальности и безопасности ПД при их обработке.

Передача Оператором ПД государственным органам производится только в рамках их полномочий и в объеме, предусмотренном законодательством РФ.

- **продолжать обработку** ПД субъекта ПД в случае отзыва им согласия при наличии правового основания;
- **осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.**

Обязанности Оператора

- **принимать меры**, необходимые и достаточные для **обеспечения выполнения законных обязанностей**;
- **предоставить** субъекту ПД по его просьбе **информацию**, касающуюся обработки его ПД;
- **уточнить, блокировать или уничтожить** ПД в законные сроки;
- **разъяснить** субъекту ПД юридические **последствия отказа предоставить его ПД**, если их предоставление является обязательным;
- обеспечить выполнение **требований по локализации ПД**;
- принять правовые, организационные и технические **меры для обеспечения безопасности ПД**;
- **ознакомить работников** Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства РФ в области обработки ПД, в том числе требованиями к защите ПД, настоящей Политикой и иными локальными актами по вопросам обработки ПД;
- выполнять **иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ**.

16. Обеспечение безопасности ПД

16.1. Меры, принимаемые Оператором для обеспечения безопасности и конфиденциальности ПД

Оператор предпринимает необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности ПД в соответствии с требованиями законодательства РФ:

- **разрабатывает и внедряет** организационно-распорядительные документы и иные документы в области обработки и защиты ПД;
- **проводит инструктажи и обучение работников** по вопросам обработки ПД и мер по их защите;
- **обеспечивает физическую безопасность** помещений и мест хранения ПД;
- **назначает лиц**, ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности ПД;
- **определяет угрозы безопасности ПД** при их обработке в ИСПД;
- **осуществляет оценку вреда**, который может быть причинен субъектам ПД в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- **применяет** прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия **средства защиты информации**;
- **ограничивает доступ в помещения**, где размещены технические средства, осуществляющие обработку ПД, а также хранятся носители информации;
- **обнаруживает и расследует факты несанкционированного доступа к ПД**, в том числе реализует меры по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- **уведомляет Роскомнадзор об утечке ПД** в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- **восстанавливает ПД**, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;
- **устанавливает правила доступа к ПД**;
- **ведет учет лиц, допущенных к обработке ПД**;
- **ведет учет материальных носителей ПД**;

- **осуществляет контроль** за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД и уровнем защищенности информационных систем;
- **применяет иные правовые, организационные и технические меры** по обеспечению безопасности ПД.

16.2. Обязанности работников Оператора

- **знакомиться** с Политикой и **осуществлять обработку** ПД с соблюдением требований законодательства РФ, Политики и других локальных нормативных актов;
- **обрабатывать** ПД исключительно в рамках своих должностных обязанностей;
- **соблюдать требования** безопасности при обработке ПД;
- **сохранять конфиденциальность** и не передавать ПД третьим лицам.

17. Заключительные положения

1. Оператор обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике в помещениях, в которых расположены исполнительные органы Оператора.
2. Оператор обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике на официальном сайте по адресу в сети Интернет: <https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://adv-contora1.ru/&ved=2ahUKEwidthKjL6NGLAxXaHRAIHa0gB18QFnoECBcQAQ&usg=AOvVaw1gfiWl6GuitIN0YTyai1MW>
3. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику без предварительного уведомления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения для неограниченного доступа, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

Цели обработки персональных данных, категории персональных данных, категории субъектов персональных данных, способы обработки персональных данных, сроки обработки персональных данных и порядок уничтожения персональных данных

1. замещение вакантных должностей (трудоустройство) соискателями, наиболее полно соответствующими требованиям Оператора, проверка достоверности предоставленных соискателями сведений, а также осуществление информационного и организационного взаимодействия с соискателями

Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- сведения о месте рождения
- сведения о половой принадлежности
- сведения об имеющемся гражданстве
- фотографическое изображение лица
- наличие водительских прав
- контактные (коммуникационные) данные
- сведения об образовании, квалификации, специальности, профессиональной переподготовке
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об образовании, квалификации, специальности
- сведения об ученой степени, ученом звании
- владение иностранными языками
- наименование и адрес текущего места трудоустройства
- сведения о предыдущих местах работы (дата начала, окончания, организация, город, должность, причина увольнения)
- сведения о трудовом стаже
- ключевые навыки

Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- соискатели на замещение вакантных должностей у Оператора

Способы обработки ПД:

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

Сроки обработки ПД:

- соискатели на замещение вакантных должностей у Оператора – 3 месяца после отказа в приеме на работу или направления предложения о выходе на работу (Job Offer)

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

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

5. ведение кадрового, бухгалтерского, налогового и воинского учета в отношении работников, принятие управленческих и кадровых решений, контроль над трудовой дисциплиной, выплата заработной платы, премий и возмещений по понесенным расходам, участие в зарплатном проекте, предоставление гарантий, компенсаций, обязательного социального страхования, налоговых вычетов и материальной помощи

Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись
- дата рождения
- сведения о месте рождения
- сведения о количестве и возрасте детей
- сведения о степени родства
- сведения о страховом и льготном стаже
- сведения о факте, виде, периоде и

- сведения о половой принадлежности
- сведения об имеющемся гражданстве
- фотографическое изображение лица
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории РФ
- зарегистрированный адрес действительного места жительства
- зарегистрированный адрес прежних мест жительства
- дата регистрации по месту жительства
- фактический адрес действительного места жительства
- контактные (коммуникационные) данные идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и дата присвоения такого номера
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования
- сведения о наличии военной обязанности
- реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) военного билета
- категория запаса
- воинское звание
- полное обозначение военно-учетной специальности
- категория годности
- наименование военного комиссариата по месту жительства
- номер команды, партии воинского учета
- сведения о военной службе
- сведения о прохождении военных сборов (год, период, наименование и адрес воинской части)
- сведения о факте, причинах, периоде и продолжительности нетрудоспособности
- реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) трудовой книжки
- сведения об образовании, квалификации, специальности, переподготовке
- сведения о поощрениях
- сведения о размере заработной платы
- наименование мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей
- сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств
- сведения об интересах и увлечениях
- сведения о привычках и предпочтениях
- сведения о подлежащих уплате (доплате) в бюджет и возврату из бюджета налогах, а также сведения об уплаченных (доплаченных) в бюджет и возвращенных из бюджета налогах
- финансово-платежные сведения
- реквизиты (сведения о дате заключения и номер) трудового договора
- вид и срок трудового договора
- сведения о факте, дате и основании прекращения трудового договора дата приема на работу
- реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) листов нетрудоспособности
- сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
- наименование профессии
- сведения о трудовом стаже
- разряд
- табельный номер
- идентификационный номер (ID)
- сведения о доходах за предыдущий период до текущего трудоустройства
- сведения о начисленной и удержанной заработной плате
- сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах
- продолжительности нахождения в отпуске
- сведения о ранее имевшемся гражданстве
- образец подписи
- сведения о состоянии здоровья, относящиеся к возможности выполнения трудовой функции
- сведения о наличии личного (медицинского) страхования
- реквизиты (серия и номер, дата выдачи) страхового полиса и наименование страховой организации
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об образовании, квалификации, специальности
- сведения об ученой степени, ученом звании
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об ученой степени, ученом звании
- сведения (дата, период и обозначение учебной программы, наименование проводившей обучение организации) о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке)
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование проводившей обучение организации, наименование выдавшего органа) документа о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке)

- сведения о наличии инвалидности
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) документа, подтверждающего инвалидность
- сведения о семейном положении
- сведения о премиях
- сведения о периодических выплатах
- сведения о дополнительных вознаграждениях
- сведения о выплатах материальной помощи и иных компенсаций
- сведения о фактически отработанном времени
- наименование и адрес текущего места учебы
- сведения о награждении государственными и ведомственными наградами
- сведения о профессиональных компетенциях, знаниях и навыках
- сведения о дополнительных компетенциях, знаниях и навыках
- сведения о знании и об уровне владения иностранными языками
- сведения о знании и об уровне владения программным обеспечением"

Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- члены семьи и иные родственники работников Оператора;
- получатели алиментов от работников Оператора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- члены семьи и иные родственники лиц, ранее являвшихся работниками Оператора;

Способы обработки ПД:

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

Сроки обработки ПД:

- работники Оператора – период действия трудового договора + 5 лет после расторжения трудового договора;
- члены семьи и иные родственники работников Оператора – период действия трудового договора + 6 месяцев после расторжения трудового договора;
- получатели алиментов от работников Оператора – 5 лет после прекращения действия оснований;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора – 5 лет после расторжения трудового договора;
- члены семьи и иные родственники лиц, ранее являвшихся работниками Оператора – 6 месяцев после расторжения трудового договора;

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

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

5. организация деловых поездок, обучение, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, инструктаж, проверка знаний

Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- сведения о месте рождения
- сведения о факте и дате прекращения трудового договора
- дата приема на работу
- сведения о посещаемости и успеваемости при прохождении обучения

- сведения о половой принадлежности
- сведения об имеющемся гражданстве
- сведения о ранее имевшемся гражданстве
- контактные (коммуникационные) данные
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории РФ
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, а также при выезде и въезде в РФ
- зарегистрированный адрес действительного места жительства
- дата регистрации по месту жительства
- сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
- табельный номер
- идентификационный номер (ID)
- реквизиты (сведения о дате заключения и номер) трудового договора
- дата вступления в должность
- фотографическое изображение лица
- образец подписи
- сведения (пункты посещения, время и дата их посещения) о пути следования
- серия, номер, дата оформления и содержание (номер поезда, номер и тип вагона, номер рейса, номер места, класс обслуживания/бронирования, тариф, сборы, наименование перевозчика) электронного билета (контрольного купона, маршрут/квитанции)
- сведения о факте нахождения в отпуске и о его виде
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование проводившей обучение организации, наименование выдавшего органа) документа о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке)
- сведения (дата, период и обозначение учебной программы, наименование проводившей обучение организации) о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке)
- (повышения квалификации, переподготовке)
- сведения о результатах проверки знаний
- сведения об образовании, квалификации, специальности, переподготовке
- сведения об ученой степени, ученом звании
- сведения о профессиональных компетенциях, знаниях и навыках
- сведения о дополнительных компетенциях, знаниях и навыках
- сведения о знании и об уровне владения иностранными языками
- финансово-платежные сведения
- наименование мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей
- сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств
- наименование профессии
- сведения о наличии личного (медицинского) страхования
- реквизиты (серия и номер, сведения о дате выдачи) страхового полиса и наименование страховой организации

Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;

Способы обработки ПД:

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

Сроки обработки ПД:

- работники Оператора – период действия трудового договора + 5 лет после расторжения трудового договора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора – 5 лет после расторжения трудового договора;

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

1. Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.
2. Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения ПД.

3. Уничтожение ПД проводится способом, исключающим возможность восстановления этих ПД. Если ПД невозможно уничтожить без такого повреждения их материального носителя, которое будет препятствовать его дальнейшему использованию по назначению, то уничтожению подлежат и ПД, и их материальный носитель.
4. Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.

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

Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● фамилия, имя, отчество ● сведения о половой принадлежности ● дата рождения ● дата регистрации по месту жительства ● зарегистрированный адрес действительного места жительства ● сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства ● табельный номер ● дата приема на работу ● дата вступления в должность ● сведения о факте и дате прекращения трудового договора ● наименование профессии ● сведения о трудовом стаже ● наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации ● страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования | <ul style="list-style-type: none"> ● сведения об образовании, квалификации, специальности, профессиональной переподготовке ● сведения (дата, период и обозначение учебной программы, наименование проводившей обучение организации) о прохождении обучения, повышении квалификации, профессиональной переподготовке ● сведения о посещаемости и успеваемости при прохождении обучения, повышения квалификации, профессиональной переподготовке ● наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа о прохождении обучения, повышении квалификации, профессиональной переподготовке ● сведения о результатах проверки знаний ● реквизиты (номер и дата выдачи) удостоверения о проверке знаний ● сведения о прохождении стажировки | <ul style="list-style-type: none"> ● контактные (коммуникационные) данные ● фотографическое изображение лица ● сведения о состоянии здоровья, относящиеся к возможности выполнения трудовой функции ● сведения о наличии медицинской книжки ● сведения о прохождении медицинских осмотров ● сведения о прохождении медицинских освидетельствований ● сведения о факте, обстоятельствах, последствиях, времени, дате, месте несчастного случая ● вид происшествия, приведшего к несчастному случаю ● сведения о характере и тяжести повреждений здоровья, полученных пострадавшим при несчастном случае ● сведения о наличии иждивенцев ● сведения о наличии инвалидности |
|---|---|---|

Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- члены семьи и иные родственники работников Оператора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);

Способы обработки ПД:

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

Сроки обработки ПД:

- работники Оператора – период действия трудового договора + 5 лет после расторжения трудового договора;
- члены семьи и иные родственники работников Оператора – период действия трудового договора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора – 5 лет после расторжения трудового договора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – 3 года после расторжения гражданско-правового договора;

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

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

5. участие в программах добровольного страхования, предоставление корпоративных льгот, мотивирование

Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• фамилия, имя, отчество• сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства• контактные (коммуникационные) данные• реквизиты (сведения о дате заключения и номер) трудового договора• вид и срок трудового договора• дата приема на работу• сведения о факте, дате и основании прекращения трудового договора• дата вступления в должность• сведения о трудовом стаже• сведения о поощрениях• сведения о полученных призах и подарках | <ul style="list-style-type: none">• сведения об образовании, квалификации, специальности, переподготовке• наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации• сведения о факте, причинах, периоде и продолжительности нетрудоспособности• сведения о факте, виде, периоде и продолжительности нахождения в отпуске• сведения о семейном положении• идентификационный номер (ID)• номер служебного пропуска (ID-карты)• сведения об имеющемся гражданстве | <ul style="list-style-type: none">• сведения о степени родства• дата рождения• зарегистрированный адрес действительного места жительства• фактический адрес действительного места жительства• сведения о наличии личного страхования• реквизиты (серия и номер, дата выдачи) страхового полиса и наименование страховой организации• номер страховой программы• сведения об индивидуальном страховом возмещении• фотографическое изображение лица |
|---|---|---|

Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- члены семьи и иные родственники работников Оператора;
- назначенные выгодоприобретатели по соответствующим договорам страхования работников Оператора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- члены семьи и иные родственники лиц, ранее являвшихся работниками Оператора;

Способы обработки ПД:

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

Сроки обработки ПД:

- работники Оператора – период действия трудового договора + 5 лет после расторжения трудового договора;
- члены семьи и иные родственники работников Оператора – период действия трудового договора + 5 лет после расторжения трудового договора;
- назначенные выгодоприобретатели по соответствующим договорам страхования работников Оператора – период действия трудового договора + 3 года после расторжения трудового договора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора – 5 лет после расторжения трудового договора;
- члены семьи и иные родственники лиц, ранее являвшихся работниками Оператора – 5 лет после расторжения трудового договора;

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

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

9. облегчение и повышение эффективности коммуникаций между работниками и иными лицами, выдача визитных карточек

Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
- фотографическое изображение лица

контактные (коммуникационные) данные

Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей).

Способы обработки ПД:

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

Сроки обработки ПД:

- работники Оператора – период действия трудового договора + 5 лет после расторжения трудового договора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора – 5 лет после расторжения трудового договора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – период действия гражданско-правового договора + 5 лет после расторжения гражданско-правового договора;
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – 6 месяцев с момента факта начала переговоров и обмена персональными данными для целей переговоров;

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

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

5. представление интересов Оператора и наделение специальными полномочиями, участие Оператора в судебных процессах и исполнение судебных актов, независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности Оператора, внешний и внутренний контроль процессов Оператора, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, осуществление делопроизводства

Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- сведения о месте рождения
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации
- зарегистрированный адрес действительного места жительства
- дата регистрации по месту жительства
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования
- фотографическое изображение лица
- образец подписи
- сведения о факте выдачи доверенности, а также об объеме и сроке действия полномочий
- реквизиты (сведения о дате выдачи и номер) доверенности
- номер сертификата ключа проверки электронной подписи, даты начала и окончания срока действия сертификата
- табельный номер
- сведения о наличии медицинской книжки
- идентификационный номер (ID)
- дата приема на работу
- сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства
- сведения об имеющемся гражданстве
- контактные (коммуникационные) данные
- дата вступления в должность
- сведения о факте, дате и основании прекращения трудового договора
- сведения о семейном положении
- сведения о степени родства
- сведения о наличии медицинской книжки
- сведения о факте ведения финансово-хозяйственной деятельности
- сведения об участии в уставном капитале и участии (членстве) в органах управления юридических лиц, ведущих финансово-хозяйственную деятельность

Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- получатели алиментов от работников Оператора;
- соискатели на замещение вакантных должностей в Операторе;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) контрагентов Оператора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) потенциальных контрагентов Оператора;
- участники судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечен Оператор;
- лица, направляющие обращения Оператору;

Способы обработки ПД:

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

Сроки обработки ПД:

- работники Оператора – период действия трудового договора + 5 лет после расторжения трудового договора
- получатели алиментов от работников Оператора – период действия трудового договора + 3 года после расторжения трудового договора;
- соискатели на замещение вакантных должностей в Операторе – 3 года с момента отказа в заключении трудового договора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора – 5 лет после расторжения трудового договора
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – период действия гражданско-правового договора+3 года после расторжения гражданско-правового договора;
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – 3 года с момента факта начала переговоров и обмена персональными данными для целей переговоров;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) контрагентов Оператора – период действия гражданско-правового договора+3 года после расторжения гражданско-правового договора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) потенциальных контрагентов Оператора – 3 года с момента факта начала переговоров и обмена персональными данными для целей переговоров;

- участники судебных процессов и исполнительных производств, в которые вовлечен Оператор – 3 года с момента вынесения судебного решения;
- лица, направляющие обращения Оператору – 3 года с момента поступления обращения;

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

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

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

Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- | | | |
|--|---|---|
| • фамилия, имя, отчество | • дата регистрации по месту жительства | • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства |
| • дата рождения | • контактные (коммуникационные) данные | • фотографическое изображение лица |
| • сведения о месте рождения | • идентификационный номер (ID) | • сведения о факте и дате прекращения трудового договора |
| • сведения о половой принадлежности | • табельный номер | • время и дата посещения объектов недвижимости |
| • сведения об имеющемся гражданстве | • номер, дата выдачи и дата окончания срока действия служебного пропуска (ID-карты) | • цель посещения объектов недвижимости |
| • образец подписи | • дата приема на работу | • сведения о факте и об обстоятельствах противоправного деяния (посягательства) |
| • наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации | • реквизиты (сведения о дате заключения и номер) трудового договора | |
| • зарегистрированный адрес действительного места жительства | • запись видеозаписи изображения субъекта | |

Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- соискатели на замещение вакантных должностей в Операторе;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- лица, посещающие объекты недвижимости Оператора;

Способы обработки ПД:

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

Сроки обработки ПД:

- работники Оператора – период действия трудового договора + 6 месяцев после расторжения трудового договора;
- соискатели на замещение вакантных должностей в Операторе + 6 месяцев после отказа в заключении трудового договора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – период действия гражданско-правового договора + 6 месяцев после расторжения гражданско-правового договора;
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – 6 месяцев после проведения деловой встречи-переговоров в офисе Оператора;
- лица, посещающие объекты недвижимости Оператора – 6 месяцев с момента посещения объекта недвижимости;

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

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

5. эксплуатация и использование информационно-технологической инфраструктуры, предоставление служебного сервиса мобильной радиосвязи и служебного доступа к сети «Интернет», технической поддержки пользователей-работников, обеспечение защиты информации

Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- | | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● фамилия, имя, отчество ● сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства ● контактные (коммуникационные) данные ● идентификатор пользователя ● сведения о предоставленных правах на использование и о фактическом использовании элементов информационно-технологической инфраструктуры ● сведения о проблемах, возникших в процессе использования информационных технологий и технических средств ● табельный номер | <ul style="list-style-type: none"> ● наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации ● зарегистрированный адрес действительного места жительства ● дата регистрации по месту жительства ● сведения о входящих и исходящих телефонных звонках (время и дата осуществления телефонных звонков, их длительность и адресаты) ● сведения об отправленных и полученных с телефонов текстовых сообщениях (время и дата отправки сообщений, их адресаты) ● сведения о расходах на услуги мобильной радиосвязи | <ul style="list-style-type: none"> ● международный идентификатор мобильного оборудования (IMEI) ● идентификационный номер (ID) ● сетевой адрес пользовательского устройства ● сведения о факте, дате, времени посещения сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет» ● сведения о факте, дате, времени посещения сетевых адресов ● сведения об объеме потребленного сетевого трафика ● сведения о пользовательском устройстве ● географический адрес точки подключения |
|---|--|---|

Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);

Способы обработки ПД:

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

Сроки обработки ПД:

- работники Оператора – период действия трудового договора + 5 лет после расторжения трудового договора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора – 5 лет после расторжения трудового договора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – период действия гражданско-правового договора + 6 месяцев после расторжения гражданско-правового договора.

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

1. Уничтожение ПД проводится под контролем комиссии, формируемой в установленном Оператором порядке. В случае возникновения необходимости по уничтожению ПД в обособленных подразделениях Оператора

или удаленных местах нахождения работников Оператора лицо, ответственное за организацию обработки ПД, путем издания соответствующего распоряжения формирует на временной или постоянной основе локальную комиссию в составе не менее двух человек по уничтожению ПД.

- Факт уничтожения ПД подтверждается «Актом об уничтожении (прекращении обработки) ПД» или в любой иной форме, позволяющей подтвердить факт уничтожения ПД.
 - Уничтожение ПД проводится способом, исключающим возможность восстановления этих ПД. Если ПД невозможно уничтожить без такого повреждения их материального носителя, которое будет препятствовать его дальнейшему использованию по назначению, то уничтожению подлежат и ПД, и их материальный носитель.
 - Уничтожение ПД в ИСПД, на АРМ и на отчуждаемых машинных носителях информации осуществляется с помощью штатных средств, а также, при необходимости, с применением специализированных программных или аппаратных средств.
- 5. ведение деловых переговоров, организация процедур закупок и участие в таких процедурах, принятие мер должной осмотрительности и оценка рисков различного характера**

Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- | | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• фамилия, имя, отчество• сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства• контактные (коммуникационные) данные | <ul style="list-style-type: none">• дата рождения• сведения о месте рождения• дата регистрации по месту жительства• зарегистрированный адрес действительного места жительства | <ul style="list-style-type: none">• наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации• фотографическое изображение лица |
|---|--|---|

Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) контрагентов Оператора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) потенциальных контрагентов Оператора;

Способы обработки ПД:

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

Сроки обработки ПД:

- работники Оператора – период действия трудового договора + 5 лет после расторжения трудового договора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора – 5 лет после расторжения трудового договора;
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – 6 месяцев с момента проигрыша в конкурсе или события переговоров, не завершившихся заключением гражданско-правового договора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – период действия гражданско-правового договора + 3 года с момента расторжения гражданско-правового договора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) потенциальных контрагентов Оператора – 6 месяцев с момента проигрыша в конкурсе или события переговоров, не завершившихся заключением гражданско-правового договора;
- владельцы, в том числе бенефициары, (включая их работников и представителей) контрагентов Оператора – период действия гражданско-правового договора + 3 года с момента расторжения гражданско-правового договора;

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

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

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

5. фактическое осуществление предусмотренных учредительным документом видов деятельности, (в том числе, обеспечение оказания квалифицированной юридической помощи, ее доступности для населения на всей территории данного субъекта Российской Федерации; организации юридической помощи, оказываемой гражданам Российской Федерации бесплатно; представительство и защита интересов адвокатов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях, а также взаимодействие с иными уполномоченными органами, должностными лицами и организациями при осуществлении адвокатами профессиональной деятельности; контроль за профессиональной подготовкой лиц, допускаемых к осуществлению адвокатской деятельности, и соблюдением адвокатами кодекса профессиональной этики; содействие повышению профессионального уровня адвокатов; реализация иных задач, возложенных на адвокатуру в соответствии с законодательством Российской Федерации), рассмотрение поступающих обращений любого характера, осуществление и контроль качества информационного и организационного взаимодействия с контрагентами и иными лицами, приобретение и использование продукции контрагентов, ведение расчетов с контрагентами

Категории и перечень обрабатываемых ПД:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- сведения о месте рождения
- сведения об имеющемся гражданстве
- фотографическое изображение лица
- образец подписи
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации
- сведения об образовании (ниже среднего, среднее, среднее специальное, незаконченное высшее, высшее, несколько высших, ученая степень), о повышении профессионального уровня
- сведения о семейном положении
- сведения о наличии детей
- сведения о судимости
- сведения о состоянии на учете в наркодиспансере и психиатрическом диспансере
- адрес постоянной / временной регистрации
- адрес фактического проживания
- сведения о родственниках (ФИО, семейная связь, дата рождения, сведения о
- контактные (коммуникационные) данные
- фото/видеоизображение публичной фигуры, использованное в материале СМИ
- аудиоматериал о публичной фигуре, использованный в материале СМИ
- сведения о нарушении или соблюдении норм Кодекса профессиональной этики адвоката
- сведения о допуске, сдаче/не сдаче квалификационного экзамена
- сведения о процессуальном статусе лиц, которым оказывается юридическая помощь адвокатов, о материалах дела и реквизитах процессуальных документов
- сведения о доходах
- сведения о состоянии здоровья, инвалидности, психиатрических заболеваниях
- сведения о государственных наградах
- сведения об усыновителях, опекунах и лицах, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей
- сведения об утраченном жилом имуществе/ином имуществе
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
- реквизиты (страна выдачи, серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) удостоверения на право управления транспортным средством
- сведения о местоположении в определенный момент времени
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
- сведения о наличии адвокатского статуса
- сведения о наличии статуса стажера или помощника адвоката
- текстовые сведения для публикации в материале, на публикацию которых дано согласие частного лица на обнаружение и дальнейшее использование материалов
- материалы, содержащие фото-,

- нахождении на иждивении)
- табельный номер, регистрационный номер в реестрах адвокатов

- видео-, аудиозаписи, связанные с героем материала, на публикацию которых дано согласие частного лица на обнародование и дальнейшее использование материалов
- сведения о правовом статусе судьи, о звании, о чине гражданского служащего
- иные персональные данные, необходимые для достижения предусмотренной цели

Категории субъектов, ПД которых обрабатываются:

- работники Оператора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей);
- лица, обладающие действующим статусом адвоката;
- лица, обладающие приостановленным статусом адвоката;
- лица, чей статус адвоката прекратил действие;
- претенденты на получение статуса адвоката;
- помощники и стажеры лиц, обладающих действующим статусом адвоката;
- лица, направляющие обращения Оператору (в т.ч. доверители);
- лица, имеющие право на получение бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
- сотрудники, должностные лица и иные представители органов власти, уполномоченных органов и организаций, с которыми взаимодействует адвокат в рамках осуществления профессиональной деятельности;
- публичные фигуры, материалы о которых публикуются в СМИ;
- частные лица, материалы о которых публикуются в СМИ;
- несовершеннолетние лица, участвующие в мероприятиях Оператора;
- законные представители несовершеннолетних лиц, участвующих в мероприятии Оператора;

Способы обработки ПД:

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

Сроки обработки ПД:

- работники Оператора – период действия трудового договора + 5 лет после расторжения трудового договора;
- лица, ранее являвшиеся работниками Оператора – 5 лет после расторжения трудового договора;
- контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – 5 лет после расторжения гражданско-правового договора;
- потенциальные контрагенты Оператора (включая их работников и представителей) – 3 года с момента совершения факта переговоров;
- лица, обладающие действующим статусом адвоката, – срок действия статуса адвоката до момента прекращения статуса адвоката;
- лица, обладающие приостановленным статусом адвоката, – срок приостановления статуса адвоката до момента возобновления или прекращения статуса адвоката;
- лица, чей статус адвоката прекратил действие, – 3 года с момента с момент прекращения статуса адвоката;
- помощники и стажеры лиц, обладающих действующим статусом адвоката, - срок нахождения в статусе помощника или стажера адвоката (до сдачи квалификационного экзамена) + 3 года с момента прекращения статуса помощника или стажера адвоката;
- лица, направляющие обращения Оператору (в т.ч. доверители) – 3 года с момента обращения;
- публичные фигуры, материалы о которых публикуются в СМИ – срок подготовки материала для публикации, срок существования публикации материала + 3 месяца с момента получения Оператором обращения о прекращении обработки ПД для цели публикации в СМИ (если такие материалы не содержат клевету в отношении публичной фигуры)

- частные лица, материалы о которых публикуются в СМИ – срок подготовки материала для публикации, срок существования публикации материала + 3 месяца с момента получения Оператором обращения о прекращении обработки ПД для цели публикации в СМИ (если такие материалы не содержат клевету в отношении публичной фигуры)
- несовершеннолетние лица, участвующие в мероприятиях Оператора – срок подготовки и проведения мероприятия + 3 месяца с момента окончания мероприятия;
- законные представители несовершеннолетних лиц, участвующих в мероприятии – срок подготовки и проведения мероприятия + 3 месяца с момента окончания мероприятия;
- сотрудники, должностные лица и иные представители органов власти, уполномоченных органов и организаций, с которыми взаимодействует адвокат адвокатского образования в рамках осуществления профессиональной деятельности – 3 года с момента взаимодействия (например, с момента подачи адвокатского запроса и получения ответа, с момента вступления в силу итогового судебного решения).

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

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

Обработка персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных (далее – «ИСПД») либо извлеченных из такой ИСПД (далее – «персональные данные»), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Данная цель включает в себя следующие микроцели: объединение адвокатов в профессиональную организацию; содействие признанию, соблюдению и защите прав и свобод человека и гражданина; осуществление взаимодействия с органами законодательной и исполнительной власти субъектов РФ; участие в проведении экспертиз проектов законов и других нормативных правовых актов субъектов РФ по вопросам, относящимся к адвокатской деятельности и адвокатуре, защите прав граждан; защита законных интересов адвокатов, их социальных и профессиональных права; осуществление информационного обеспечения деятельности членов палаты; содействие повышению профессионального уровня адвокатов, в том числе утверждение программ профессионального обучения адвокатов, помощников адвокатов и стажеров адвокатов по направлениям, определяемым советом Федеральной палаты адвокатов, организация профессионального обучения по этим программам в соответствии с порядком утвержденным советом Федеральной палаты адвокатов; формирование квалификационной комиссии для приема экзаменов у лиц, претендующих на присвоение статуса адвоката, а также для рассмотрения жалоб на действия (бездействия) адвокатов; принятие мер к недопущению и пресечению недобросовестного соперничества в области адвокатской деятельности; анализ нормативных актов субъектов РФ и внесение предложений по их совершенствованию; организация рабочих, образовательных, научных, культурно-развлекательных, спортивных и иных мероприятий с участием адвокатских образований и адвокатов.

Страницы, содержащие ПД, разрешенные для распространения: [REDACTED]

Согласно ч.6 ст.64 и абз.2 ч.3 ст.391 ТК РФ отказ работодателя заключить трудовой договор с соискателем может быть обжалован в суд и будет рассматриваться как индивидуальный трудовой спор, а ч.1 ст.392 ТК РФ установлен срок в 3 месяца для реализации работником (соискателем) своего права на обращение в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Если ПД соискателя зафиксированы в первичных учетных документах, фиксирующих факт оказания услуг по поиску и подбору персонала, то их обработка может осуществляться 5 лет для налогового учета (пп.8 п.1 ст.23 НК РФ) и 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

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

Согласно ч.4 ст.21 152-ФЗ оператор обязан уничтожить ПД в случае достижения цели обработки ПД и в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей их обработки, в течение 30 дней, но при отсутствии у оператора возможности уничтожения ПД в указанный срок, оператор осуществляет блокирование таких ПД и обеспечивает уничтожение ПД в течение 6 месяцев (ч.6 ст.20 152-ФЗ).

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

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

Согласно ч.4 ст.21 152-ФЗ оператор обязан уничтожить ПД в случае достижения цели обработки ПД и в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей их обработки, в течение 30 дней, но при отсутствии у оператора возможности уничтожения ПД в указанный срок, оператор осуществляет блокирование таких ПД и обеспечивает уничтожение ПД в течение 6 месяцев (ч.6 ст.20 152-ФЗ).

Обработка ПД может осуществляться 5 лет для налогового учета (пп.5 п.3 ст.24 НК РФ), 5 лет для бухгалтерского учета (ч.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и 6 лет для учета страховых взносов (пп.7 п.3.4 ст.23 НК РФ).

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

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

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

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

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

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

См. сноску № 12

Обработка ПД может осуществляться 3 года для соблюдения общего срока исковой давности (ч.1 ст.196 ГК РФ). Если работник меняет состав выгодоприобретателей в рамках действующих корпоративных программ страхования, то обработка ПД лиц, исключенных из программ страхования, должна быть прекращена в течение 6 месяцев (ч.6 ст.21 152-ФЗ).

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

См. сноску № 15

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

См. сноску № 17

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

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

См. сноску № 20

Вся совокупность имеющихся у Оператора информационных и автоматизированных систем, вычислительных и коммуникационных сетей, технических и программных средств, данных, информационных сервисов, автоматизированных процессов

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

См. сноску № 23

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

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

Данная цель включает в себя следующие микроцели: объединение адвокатов в профессиональную организацию; содействие признанию, соблюдению и защите прав и свобод человека и гражданина; осуществление взаимодействия с органами законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, иными уполномоченными органами, должностными лицами и организациями; участие в проведении экспертиз проектов законов и других нормативных правовых актов субъектов РФ по вопросам, относящимся к адвокатской деятельности и адвокатуре, защите прав граждан; защита законных интересов адвокатов, их социальных и профессиональных права; осуществление информационного обеспечения деятельности членов палаты; содействие повышению профессионального уровня адвокатов, в том числе утверждение программ профессионального обучения адвокатов, помощников адвокатов и стажеров адвокатов по направлениям, определяемым советом Федеральной палаты адвокатов, организация профессионального обучения по этим программам в соответствии с порядком утвержденным советом Федеральной палаты адвокатов; формирование квалификационной комиссии для приема экзаменов у лиц, претендующих на присвоение статуса адвоката, а также для рассмотрения жалоб на действия (бездействия) адвокатов; принятие мер к недопущению и пресечению недобросовестного соперничества в области адвокатской деятельности; анализ нормативных актов субъектов РФ и внесение предложений по их совершенствованию; организация рабочих, образовательных, научных, культурно-развлекательных, спортивных и иных мероприятий с участием адвокатских образований и адвокатов.

Сведения, указанные в ст.ст.9-10 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ

Сведения, указанные в ст.ст.9-10 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ

Сведения, указанные в ст.ст.9-10 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ

В соответствии со ст. 50 УПК РФ, ст. 50 ГПК РФ, ст. 54 КАС РФ

Законным основанием обработки ПД в целях приема квалификационного экзамена является Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ.

При распространении ПД, разрешенных для распространения, порядок обработки и защиты ПД осуществляется в соответствии со ст.10.1 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

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

См. сноску № 29

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