

**А к ц и о н е р н о е о б щ е с т в о
« Р у б л е в о - А р х а н г е л ь с к о е »**

**Политика в отношении обработки персональных данных
Акционерного общества «Рублево-Архангельское»**

**г. Москва
2025 г.**

Оглавление

Термины и определения.....	3
Список сокращений.....	4
1. Общие положения.....	5
1.1. Назначение документа.....	5
1.2. Область действия	6
2. Принципы обработки персональных данных	6
3. Организация обработки персональных данных	6
4. Цели обработки персональных данных.....	7
5. Порядок и условия обработки персональных данных	7
6. Порядок уничтожения персональных данных.....	8
7. Обеспечение защиты персональных данных	8
8. Обработка запросов субъектов персональных данных.....	10
9. Сбор cookie	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.	13

Термины и определения

Термин	Определение
Автоматизированная обработка персональных данных	Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники
Конфиденциальность персональных данных	Обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом
Обработка персональных данных	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных
Оператор	Акционерное общество «Рublevo-Archangel'skoe» (ОГРН 1085024000698, ИНН 5024093941, 121170, г. Москва, ул. Поклонная, д. 3, эт 3 пом. 1).
Персональные данные	Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)
Субъект персональных данных	Физическое лицо, носитель персональных данных, чьи персональные данные переданы Обществу для обработки
Трансграничная передача персональных данных	Передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу

Список сокращений

Сокращение	Расшифровка
ВНД	Внутренний нормативный документ
ИСПДн	Информационная система персональных данных
НСД	Несанкционированный доступ
Обработчик	Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Общества
Общество	Акционерное общество «Рублево-Архангельское»
ОРД	Организационно-распорядительный документ
ПДн	Персональные данные
РФ	Российская Федерация
Сайт	https://sbercity.ru/

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение документа

1.1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является документом, регулирующим вопросы обработки в Акционерном обществе «Рублево-Архангельское» (далее – Общество) персональных данных (далее – ПДн):

- соискателей на вакантные должности,
- кандидатов, претендующих на вакантные должности,
- родственников кандидатов, претендующих на вакантные должности,
- практикантов (студентов, проходящих производственную практику),
- работников,
- родственников работников,
- бывших работников,
- родственников бывших работников,
- исполнителей по договорам гражданско-правового характера,
- представителей контрагентов,
- представителей компаний – участников закупок,
- акционеров,
- представителей клиентов – юридических лиц,
- клиентов – физических лиц,
- родственников клиентов – физических лиц,
- собственников объектов недвижимости,
- посетителей сайта,
- физических лиц, обратившихся через формы обратной связи,
- посетителей территории и помещений Общества.

1.1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с пп. 2 ч. 1 статьи 18.1 [1] и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина (субъекта ПДн) при организации и/или осуществлении обработки его ПДн Обществом, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.1.3. Настоящая Политика предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц. Субъекты ПДн могут ознакомиться с условиями настоящей Политики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Общества, размещенном по интернет-адресу: <https://sbercity.ru/>. Настоящая Политика размещается под каждой формой сбора ПДн на интернет-ресурсах Общества.

1.1.4. Политика является основой для организации обработки и защиты ПДн в Обществе, в том числе для разработки локальных нормативных актов (ВНД/ОРД), регламентирующих порядок обработки и защиты ПДн в Обществе и раскрывает категории обрабатываемых ПДн, цели, способы и принципы обработки, права субъектов ПДн, а также перечень мер, применяемых Обществом в целях обеспечения безопасности ПДн.

1.1.5. Требования настоящей Политики являются обязательными для исполнения всеми работниками Общества. Ознакомление работников Общества с условиями, в том числе с изменениями условий настоящей Политики, осуществляется под подпись с учетом требований, предусмотренных [2], [3] и ВНД/ОРД Общества.

1.1.6. Настоящая Политика утверждается Генеральным директором Общества и вступает в силу (вводится в действие) на основании приказа Генерального директора Общества.

1.1.7. Утверждение и пересмотр Политики проводится каждые 3 (три) года, а также:

- при изменении нормативной базы, затрагивающей принципы или процессы обработки ПДн в Обществе;
- при создании новых или внесении изменений в существующие процессы обработки ПДн субъектов ПДн, на которые распространяется настоящая Политика.

1.2. Область действия

1.2.1. Действие настоящей Политики распространяется на все процессы Общества, в рамках которых осуществляется обработка ПДн субъектов ПДн, перечисленных в п.1.1.1., как с использованием средств вычислительной техники, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, так и без использования таких средств.

2. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обществом обеспечивается правомерность обработки ПДн, а также надлежащий уровень безопасности обрабатываемых ПДн.

2.2. Обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.3. Содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки, избыточность обрабатываемых данных не допускается.

2.4. В части обработки ПДн работников Общества, в том числе, руководствуется специальными требованиями [3].

2.5. Общество в своей деятельности исходит из того, что субъекты ПДн предоставляют о себе достоверную информацию.

2.6. Общество принимает и обеспечивает принятие необходимых мер по удалению или уточнению неполных или неточных ПДн.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Приказом Генерального директора Общества назначается Ответственный за организацию обработки ПДн. Ответственный за организацию обработки ПДн получает указания непосредственно от Генерального директора Общества и подотчетен ему.

3.2. Обязанности, ответственность и права Ответственного за организацию обработки ПДн определяются его функциональными обязанностями. Функциональные обязанности Ответственного за организацию обработки ПДн утверждаются приказом Генерального директора Общества.

3.3. Ответственный за организацию обработки ПДн организует и осуществляет в пределах своих полномочий ведение и актуализацию реестра процессов обработки ПДн и перечня информационных систем ПДн (далее – ИСПДн) в соответствии с требованиями частей 3 и 3.1 статьи 22 [1].

3.4. Ответственный за организацию обработки ПДн осуществляет:

- организацию процессов обработки ПДн;
- внутренний контроль за соблюдением Обществом и его работниками законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к защите ПДн;
- доведение до сведения работников Общества положения законодательства Российской Федерации о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;
- организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Общество производит обработку ПДн в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – РФ) в области ПДн. Для каждой цели обработки ПДн определены категории субъектов, а также категории, перечень обрабатываемых ПДн, сроки и правовые основания обработки ПДн (Приложение 2, являющееся неотъемлемой частью настоящей Политики).

4.2. Обществом не осуществляется обработка биометрических ПДн, а также ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

4.3. Сроки обработки и хранения ПДн для каждой указанной в Приложении 2 к настоящей Политике цели обработки ПДн устанавливаются с учетом соблюдения требований, в том числе условий обработки ПДн, определенных Законодательством РФ, и/или с учетом положений договора, стороной, выгодоприобретателем или поручителем по которому выступает субъект ПДн, и/или согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. При этом обработка и хранение ПДн осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если иное не установлено Законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Проставление субъектом специального знака – «галочки» или «веб-метки» в специальном поле на сайте при заполнении формы сбора ПДн и нажатия соответствующей кнопки расценивается однозначно, как принятие условий настоящей Политики и предоставление согласия на обработку ПДн в объеме, для целей и в порядке, предусмотренных в предлагаемом перед проставлением специального знака для ознакомления тексте.

5.2. В случаях, предусмотренных [1], обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на

бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с [2] электронной подписью.

5.3. В случае отсутствия согласия субъекта на обработку его ПДн, такая обработка не осуществляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Отказ субъекта от предоставления ПДн оформляется письменно.

5.4. Условием прекращения обработки ПДн является достижение целей обработки, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, а также выявление неправомерной обработки ПДн.

5.5. Общество обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение ПДн с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.

5.6. Трансграничная передача ПДн не осуществляется.

5.7. Общество не раскрывает третьим лицам и не распространяет ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством.

5.8. Общество может поручать обработку ПДн третьим лицам с согласия субъектов ПДн, при обязательном условии соблюдения обработчиком принципов и правил обработки, а также обеспечения безопасности ПДн, предусмотренных законодательством РФ.

6. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка ПДн прекращается в случаях выявления неправомерной обработки ПДн, при достижении цели обработки ПДн, при истечении срока действия согласия или отзыве субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн, достижения сроков хранения архивных данных в соответствии с [6].

6.2. ПДн подлежат уничтожению как на бумажных носителях, так и на электронных с применением для уничтожения ПДн прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Для обеспечения безопасности ПДн Общество принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры, включающие, в том числе:

- назначение приказом Генерального директора Общества Ответственного за организацию обработки ПДн и Ответственного за обеспечение безопасности ПДн, а также определение их функций и полномочий;

- разработка и поддержание в актуальном состоянии внутренних нормативных документов Общества в отношении обработки ПДн и обеспечения безопасности ПДн, установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушения в Обществе законодательства Российской Федерации в области ПДн, устранения последствий таких нарушений¹;

¹ Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов ПДн, а также возлагающие на Общество не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности

- периодический контроль (внутренний или с привлечением сторонних организаций) соответствия обработки ПДн требованиям [1] и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;
- проведение оценки вреда, который может быть причинен Субъектам ПДн в случае нарушения законодательства в области ПДн, а также соотношение указанного вреда с применяемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн;
- ознакомление работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных документов Общества в отношении Обработки ПДн и обеспечению безопасности ПДн, обучение указанных работников Общества;
- определение угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при обработке ПДн в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные [4] уровни защищенности ПДн;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- применением для уничтожения ПДн прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;
- учет работников Общества, допущенных к обработке ПДн;
- учет материальных носителей ПДн;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа (далее – НСД) к ПДн и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие НСД к ним;
- установление правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровней защищенности ИСПДн;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн.

7.2. Комплекс мероприятий, предусмотренных [4] и [5], по обеспечению безопасности ПДн в Обществе определяется в ВНД/ОРД Общества, утверждаемых Генеральным директором Общества, с учетом результатов оценки возможного вреда субъекту ПДн, актуальности угроз безопасности ПДн, а также установленных уровней защищенности ПДн.

8. ОБРАБОТКА ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Для обеспечения соблюдения установленных законодательством прав субъектов ПДн в Обществе разработан и введен порядок работы с обращениями и запросами субъектов ПДн, а также порядок предоставления субъектам ПДн информации, установленной законодательством РФ в области ПДн. Данный порядок обеспечивает соблюдение следующих прав субъекта ПДн:

- право на получение информации, касающейся обработки своих ПДн;
- право на уточнение, блокирование или уничтожение своих ПДн, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

8.2. Запрос субъекта ПДн должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Обществом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Обществом, подпись субъекта ПДн или его представителя, дату обращения.

8.3. Работники Общества не имеют право отвечать на вопросы, связанные с предоставлением ПДн по телефону в связи с тем, что в таком случае нет возможности идентифицировать личность обращающегося человека.

8.4. Запросы субъектов могут быть направлены по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу: Акционерное общество «Рublevo-Archangel'skoe», 121170, г. Москва, ул. Поклонная, д. 3, эт 3 пом 1 или вручены лично под расписку представителю Общества.

8.5. Запрос также может быть направлен на электронную почту office@sbercity.ru в форме электронного документа и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями [2].

8.6. Общество предоставляет сведения, указанные в п. 8.1. настоящей Политики, субъекту ПДн или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

9. СБОР COOKIE

9.1. На сайтах Общества обрабатываются cookie и применяются инструменты аналитики данных Яндекс.Метрика для статистического анализа использования сервисов и обеспечения их работоспособности, как в целом, так и их отдельных функций.

9.2. Под файлами «cookie» понимаются данные о пользователях сайта Общества, доступные и собираемые Обществом самостоятельно или с привлечением сервисов Яндекс.Метрика, а именно: пол, возраст, действия и время пребывания на сайте, сведения об используемом браузере, сведения о переходе по ссылкам в электронных письмах, сведения об IP-адресах, с которых пользователь открывает электронные письма.

9.3. На сайте Общества используются следующие параметры cookie:

- cookie, которая ставится всем пользователям в значение 1 для проверки факта робота или нет;
- cookie geobase ставится всем при посещении страницы Контакты, содержит информацию о геолокации пользователей;
- cookie, которая ставится всем при авторизации в Личных кабинетах Общества, содержит зашифрованный hash, с помощью которого проверяется факт авторизованного пользователя;
- cookie isShowFullVersionGpbAM – ставится значение 1 тем, кто выбрал режим просмотра полной версии сайта с мобильного устройства, и используется при повторном заходе пользователя с мобильного устройства, для показа полной версии вместо мобильной.

9.4. Общество использует средства веб-аналитики с целью общего анализа использования сайта и получения исходных данных для улучшения сервисов, предлагаемых Обществом. Полученная при этом информация может передаваться в анонимной форме на сервер службы веб-аналитики, сохраняться и обрабатываться там.

9.5. Сведения об обрабатываемых данных и политике конфиденциальности Организаций-поставщика аналитических услуг: Яндекс.Метрика – https://yandex.ru/legal/metrika_termsfuse/.

9.6. Параметрами использования cookie пользователь сайта может управлять самостоятельно в настройках своего браузера.

9.7. Обрабатываемые файлы cookie уничтожаются в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в обработке таких сведений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
2. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
4. Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
5. Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
6. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ИМ КАТЕГОРИИ И ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СПОСОБЫ, СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОРЯДОК ИХ УНИЧТОЖЕНИЯ

1. Настоящим Приложением определяются цели обработки ПДн Обществом и соответствующие им категории и перечень обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, способы, сроки обработки и хранения ПДн, порядок их уничтожения при достижении целей их обработки или наступлении иных законных оснований (далее – Приложение).

2. Представленный в настоящем Приложении перечень ПДн сформирован с учетом требований [1] для предоставления информации о ПДн, обработка которых допускается в рамках определенных в Приложении целей обработки персональных данных. Конкретный перечень ПДн определяется соответствующими договором, согласием на обработку ПДн, требованиями Законодательства РФ или законными интересами Общества с учетом особенностей процессов обработки ПДн.

3. Порядок уничтожения ПДн для целей, указанных в п.п. 4 – 16 настоящего Приложения, определен в п. 6. Политики.

4. **Цель обработки персональных данных:** Организация подбора и найма персонала, оказание содействия в трудоустройстве.

4.1. **Категория субъекта ПДн:** Соискатели на вакантные должности.

4.1.1. **Категория ПДн:** Иные.

4.1.2. **Состав ПДн:** Фамилия, Имя, Отчество, Сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация, № диплома), Сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы), Контактная информация.

4.1.3. **Перечень действий:** Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение.

4.1.4. **Способы обработки:** Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

4.1.5. **Сроки хранения:** До заключения трудового договора с соискателем на вакантную должность или даты уведомления соискателя на вакантную должность об отказе в приеме на работу + 3 месяца (ТК: ст.64 ч.6, ст.391 ч.3 абз.2).

4.1.6. **Правовое основание обработки ПДн:** Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

4.2. **Категория субъекта ПДн:** Кандидаты, претендующие на вакантные должности.

4.2.1. **Категория ПДн:** Иные.

4.2.2. **Состав ПДн:** Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда

выдан, код подразделения), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Наличие статуса индивидуального предпринимателя, Наличие статуса самозанятого, Семейное положение, Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы), Сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация, № диплома), Биографические данные.

4.2.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

4.2.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

4.2.5. Сроки хранения: До заключения трудового договора с кандидатом на вакантную должность или даты уведомления кандидата на вакантную должность об отказе в приеме на работу + 3 месяца (ТК: ст.64 ч.6, ст.391 ч.3 абз.2).

4.2.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

4.3. Категория субъекта ПДн: Родственники кандидатов, претендующих на вакантные должности.

4.3.1. Категория ПДн: Иные.

4.3.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Степень родства, Дата рождения, Место работы, Должность.

4.3.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

4.3.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

4.3.5. Сроки хранения: До заключения трудового договора с кандидатом на вакантную должность или даты уведомления кандидата на вакантную должность об отказе в приеме на работу + 3 месяца (ТК: ст.64 ч.6, ст.391 ч.3 абз.2).

4.3.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

4.4. Категория субъекта ПДн: Практиканты (студенты, проходящие производственную практику).

4.4.1. Категория ПДн: Иные.

4.4.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Сведения о текущей учебной деятельности.

4.4.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

4.4.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

4.4.5. Сроки хранения: В течение срока прохождения практики, хранение договора в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе

деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», до 5 лет включительно.

4.4.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

5. Цель обработки персональных данных: Организация, обеспечение и регулирование трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, обеспечение продуктивности и развития персонала, поддержка и мотивация.

5.1. Категория субъекта ПДн: Работники.

5.1.1. Категория ПДн: Иные.

Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Информация о смене фамилии, имени, Отчества, Дата рождения, Место рождения, Пол, Номер телефона (личный), Номер телефона (рабочий), Электронная почта (личная), TelegramID, Адрес регистрации, Адрес проживания, Гражданство, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Должность, Подразделение, Место работы, Среднемесячная заработная плата, Должностной оклад (тарифная ставка), Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Осуществление самостоятельной коммерческой деятельности, в том числе в качестве агента другой организации, Сведения об участии в выборных органах, Участие (работа или занятие должностей) в органах управления третьих лиц, Участие работников и/или участия их близких родственников и членов семьи в уставных капиталах (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованном рынке ценных бумаг, если такое участие не превышает 2% от уставного капитала) третьих лиц, Семейное положение, Данные водительского удостоверения, Данные военного билета, Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы), Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия), Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска), Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки, Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания), Информация о дополнительном образовании, Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании), Результаты аттестации (тестирования), носящих оценочный характер, Оценка по итогам прохождения обучения, Профессиональные навыки, Информация о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды, № и дата выдачи документа), Ученая степень, Ученое звание, Данные больничного листа (номер, код), Сведения об инвалидности, Фотографическое изображение, Сведения о себе, Опыт управления, проф. теги, Интересы, Достижения, Научная деятельность, Психологический портрет, Навыки, Владение языками,

Корпоративная активность, Готовность к переезду, Ссылки на свои профили в социальных сетях.

5.1.2. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

5.1.3. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

5.1.4. Сроки хранения: До отзыва согласия на обработку и распространение ПДн, в течение срока действия Трудового договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», 50 лет ЭК.

5.1.5. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

5.2. Категория субъекта ПДн: Родственники работников.

5.2.1. Категория ПДн: Иные.

5.2.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Год рождения, Степень родства.

5.2.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

5.2.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

5.2.5. Сроки хранения: В течение срока действия Трудового договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», 50 лет ЭК.

5.2.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

6. Цель обработки персональных данных: Ведение бухгалтерского и налогового учёта.

6.1. Категория субъекта ПДн: Исполнители по договорам гражданско-правового характера.

6.1.1. Категория ПДн: Иные.

6.1.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Гражданство, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер банковского счета.

6.1.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

6.1.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

6.1.5. Сроки хранения В течение срока действия Договора гражданско-правового характера, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», 5 лет).

6.1.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

6.2. Категория субъекта ПДн: Работники.

6.2.1. Категория ПДн: Иные.

6.2.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Гражданство, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Должность, Должностной оклад (тарифная ставка), Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Номер банковского счета, Сумма начисленных средств, Сумма удержанных средств, Семейное положение, Сведения о детях (количество, возраст), Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы), Сведения о периодах трудовой или иной общественно полезной деятельности и заработке за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия), Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска), Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных средств), Данные больничного листа (номер, код).

6.2.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

6.2.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

6.2.5. Сроки хранения: В течение срока действия Трудового договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и

организаций, с указанием сроков их хранения»: - Документы учёта по страховым взносам и заработной плате – 50 лет.

6.2.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

6.3. Категория субъекта ПДн: Родственники работников.

6.3.1. Категория ПДн: Иные.

6.3.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Данные свидетельства о рождении детей.

6.3.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

6.3.5. Сроки хранения: В течение срока действия Трудового договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», 50 лет.

6.3.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

6.4. Категория субъекта ПДн: Представители контрагентов.

6.4.1. Категория ПДн: Иные.

6.4.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Гражданство, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер банковского счета.

6.4.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

6.4.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

6.4.5. Сроки хранения: В течение срока действия договора, далее срок хранения – 5 лет после истечения срока действия договора (Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»).

6.4.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться

выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

6.5. Категория субъекта ПДн: Представители клиентов – юридических лиц.

6.5.1. Категория ПДн: Иные.

6.5.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Гражданство, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер банковского счета.

6.5.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

6.5.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

6.5.5. Сроки хранения: В течение срока действия договора, далее срок хранения – 5 лет после истечения срока действия договора (Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»).

6.5.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

6.6. Категория субъекта ПДн: Клиенты – физические лица.

6.6.1. Категория ПДн: Иные.

6.6.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Гражданство, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер банковского счета.

6.6.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

6.6.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

6.6.5. Сроки хранения: В течение срока действия согласия на обработку ПДн, срока действия договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных

документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», не менее 3 лет.

6.6.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

7. Цель обработки персональных данных: Ведение основной деятельности.

7.1. Категория субъекта ПДн: Работники.

7.1.1. Категория ПДн: Иные.

7.1.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Информация об образовании, Сведения о курсах повышения квалификации, Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Выписка из реестра НОСТРОЙ (Национальный реестр специалистов в области строительства), Электронная почта, Номер телефона.

7.1.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

7.1.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

7.1.5. Сроки хранения: До отзыва согласия на обработку ПДн, в течение срока действия Трудового договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», 50 лет.

7.1.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

7.2. Категория субъекта ПДн: Представители контрагентов.

7.2.1. Категория ПДн: Иные.

7.2.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Информация об образовании, Сведения о курсах повышения квалификации, Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Выписка из реестра НОСТРОЙ

(Национальный реестр специалистов в области строительства), Электронная почта, Номер телефона.

7.2.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

7.2.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

7.2.5. Сроки хранения: В течение срока действия договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», не менее 5 лет.

7.2.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

8. Цель обработки персональных данных: Обеспечение коммуникаций, информирования и обратной связи.

8.1. Категория субъекта ПДн: Клиенты – физические лица.

8.1.1. Категория ПДн: Иные.

8.1.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Номер телефона, Электронная почта, Марка и государственный регистрационный номер транспортного средства, аудиозапись разговора с представителями Оператора, Cookie (пол, возраст, действия и время пребывания на сайте, сведения об используемом браузере, сведения о переходе по ссылкам в электронных письмах, сведения об IP-адресах, с которых пользователь открывает электронные письма).

8.1.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

8.1.4. Способы обработки: Автоматизированная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

8.1.5. Сроки хранения: До отзыва согласий на обработку ПДн и получение рекламных рассылок.

8.1.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

8.2. Категория субъекта ПДн: Посетители сайта.

8.2.1. Категория ПДн: Иные.

8.2.2. Состав ПДн: Cookie (пол, возраст, действия и время пребывания на сайте, сведения об используемом браузере, сведения о переходе по ссылкам в электронных письмах, сведения об IP-адресах, с которых пользователь открывает электронные письма).

8.2.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

8.2.4. Способы обработки: Автоматизированная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

8.2.5. Сроки хранения: До достижения цели обработки или отзыва согласия на обработку ПДн.

8.2.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

8.3. Категория субъекта ПДн: Физические лица, обратившиеся через формы обратной связи.

8.3.1. Категория ПДн: Иные.

8.3.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Номер телефона, Электронная почта, Марка и государственный регистрационный номер транспортного средства, аудиозапись разговора с представителями Оператора, Cookie (пол, возраст, действия и время пребывания на сайте, сведения об используемом браузере, сведения о переходе по ссылкам в электронных письмах, сведения об IP-адресах, с которых пользователь открывает электронные письма).

8.3.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

8.3.4. Способы обработки: Автоматизированная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

8.3.5. Сроки хранения: В течение 6 (шести) месяцев с момента рассмотрения обращения через форму обратной связи.

8.3.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

9. Цель обработки персональных данных: Сдача в аренду объектов недвижимости.

9.1. Категория субъекта ПДн: Представители клиентов – юридических лиц.

9.1.1. Категория ПДн: Иные.

9.1.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Номер телефона, Электронная почта, Адрес регистрации, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения).

9.1.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

9.1.4. Способы обработки: Автоматизированная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

9.1.5. Сроки хранения: В течение срока действия договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», не менее 5 лет.

9.1.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем

по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

10. Цель обработки персональных данных: Осуществление продажи объектов недвижимости и предоставление доступа к информационным сервисам и услугам.

10.1. Категория субъекта ПДн: Клиенты – физические лица.

10.1.1. Категория ПДн: Иные.

Состав ПДн: Фамилия, имя, отчество, Информация о смене фамилии, имени, отчества, Гражданство, Пол, Возраст, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения, дата рождения, место рождения, адрес регистрации), Адрес проживания, Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Сведения об образовании, Семейное положение, Сведения о детях (количество, возраст), Номер банковского счета, Справка о доходах, в том числе наименование работодателя, ИНН работодателя, Телефон работодателя, Адрес работодателя, Сфера деятельности, Должность, Количество персонала, Стаж работы на последнем месте, Общий стаж работы, Заверенная работодателем трудовая книжка, Выписка из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Сертификат на материнский капитал, Свидетельство о заключении брака, Брачный договор, Жилищный сертификат, Справка о занимаемой должности (для военной ипотеки), Цель кредита, Стоимость объекта, Первоначальный взнос, Сумма кредита, Срок кредита, Страхование, Участие и данные зарплатного проекта, Сведения о доходе и способ подтверждения, Сведения о дополнительном доходе, Сведения о недвижимом имуществе и нахождении недвижимого имущества в залоге, Сведения о транспортном средстве и нахождении транспортного средства в залоге, Марка и государственный регистрационный номер транспортного средства, Аудиозапись разговора с представителями Оператора, Идентификатор SberID, Cookie (пол, возраст, действия и время пребывания на сайте, сведения об используемом браузере, сведения о переходе по ссылкам в электронных письмах, сведения об IP-адресах, с которых пользователь открывает электронные письма), Реквизиты договора приобретения объекта недвижимости, Выписка из ЕГРН, Акты осмотра и акты приема-передачи объектов недвижимости, Полный адрес оцениваемой квартиры.

10.1.2. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

10.1.3. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

10.1.4. Сроки хранения: В течение срока действия согласия на обработку ПДн, срока действия договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов

местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», не менее 5 лет.

10.1.5. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

10.2. Категория субъекта ПДн: Родственники клиентов – физических лиц.

10.2.1. Категория ПДн: Иные.

10.2.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Гражданство, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Сведения в свидетельстве о рождении (серия, номер).

10.2.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

10.2.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

10.2.5. Сроки хранения: В течение срока действия договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», не менее 5 лет.

10.2.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

11. Цель обработки персональных данных: Организация заселения.

11.1. Категория субъекта ПДн: Собственники объектов недвижимости.

11.1.1. Категория ПДн: Иные.

11.1.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Адрес регистрации, Брачный договор, Согласие супругов, Электронная почта.

11.1.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

11.1.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

11.1.5. Сроки хранения: В течение срока действия согласия на обработку ПДн, срока действия договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», не менее 5 лет.

11.1.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

12. Цель обработки персональных данных: Документационное обеспечение деятельности.

12.1. Категория субъекта ПДн: Работники.

12.1.1. Категория ПДн: Иные.

12.1.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Информация о смене фамилии, имени, Отчества, Дата рождения, Место рождения, Пол, Номер телефона (личный), Номер телефона (рабочий), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Гражданство, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Должность, Подразделение, Место работы, Среднемесячная заработная плата, Должностной оклад (тарифная ставка), Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Осуществление самостоятельной коммерческой деятельности, в том числе в качестве агента другой организации, Сведения об участии в выборных органах, Участие (работа или занятие должностей) в органах управления третьих лиц, Участие работников и/или участия их близких родственников и членов семьи в уставных капиталах (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованном рынке ценных бумаг, если такое участие не превышает 2% от уставного капитала) третьих лиц, Семейное положение, Сведения о детях (количество, возраст), Данные водительского удостоверения, Данные военного билета, Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы), Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия), Номер банковского счета, Сумма начисленных средств, Сумма удержанных средств, Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска), Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных

средств), Сведения о детях (количество, возраст), Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы), Сведения о периодах трудовой или иной общественно полезной деятельности и заработке за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки, Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания), Информация о дополнительном образовании, Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании), Результаты аттестации (тестирования), носящих оценочный характер, Оценка по итогам прохождения обучения, Профессиональные навыки, Информация о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды, № и дата выдачи документа), Ученая степень, Ученое звание, Данные больничного листа (номер, код), Сведения об инвалидности, Выписка из реестра НОСТРОЙ (Национальный реестр специалистов в области строительства), Фотографическое изображение.

12.1.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

12.1.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

12.1.5. Сроки хранения: В течение срока действия Трудового договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»: Документы учёта по страховым взносам и заработной плате – 50 лет.

12.1.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

12.2. Категория субъекта ПДн: Родственники работников.

12.2.1. Категория ПДн: Иные.

12.2.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Данные свидетельства о рождении детей.

12.2.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

12.2.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

12.2.5. Сроки хранения: В течение срока действия Трудового договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», 50 лет.

12.2.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

12.3. Категория субъекта ПДн: Бывшие работники.

12.3.1. Категория ПДн: Иные.

12.3.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы), Данные личного дела уволенного работника, Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания), Сведения о детях (количество, возраст), Семейное положение, Дата расторжения трудового договора (увольнения), Основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения).

12.3.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

12.3.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

12.3.5. Сроки хранения: В соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»: Документы учёта по страховым взносам и заработной плате – 50 лет.

12.3.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

12.4. Категория субъекта ПДн: Родственники бывших работников.

12.4.1. Категория ПДн: Иные.

12.4.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Год рождения, Степень родства.

12.4.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

12.4.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

12.4.5. Сроки хранения: В соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», 50 лет.

12.4.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации

или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

12.5. Категория субъекта ПДн: Представители контрагентов.

12.5.1. Категория ПДн: Иные.

12.5.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Номер телефона, Электронная почта, Место работы, Выписка из реестра НОСТРОЙ (Национальный реестр специалистов в области строительства).

12.5.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

12.5.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

12.5.5. Сроки хранения: В течение срока действия договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», не менее 5 лет.

12.5.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

13. Цель обработки персональных данных: Информационно-технологическое обеспечение деятельности.

13.1. Категория субъекта ПДн: Работники.

13.1.1. Категория ПДн: Иные.

13.1.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Подразделение, Должность, Номер телефона, Электронная почта.

13.1.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

13.1.4. Способы обработки: Автоматизированная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

13.1.5. Сроки хранения: В течение срока действия Трудового договора.

13.1.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

13.2. Категория субъекта ПДн: Представители контрагентов.**13.2.1. Категория ПДн: Иные.**

13.2.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Место работы, Электронная почта, Номер телефона.

13.2.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

13.2.4. Способы обработки: Автоматизированная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

13.2.5. Сроки хранения: В течение срока действия договора.

13.2.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

14. Цель обработки персональных данных: Обеспечение эффективности и устойчивости деятельности.

14.1. Категория субъекта ПДн: Работники.**14.1.1. Категория ПДн: Иные.**

14.1.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Адрес регистрации, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Дата рождения.

14.1.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

14.1.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

14.1.5. Сроки хранения: В течение срока действия доверенности, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», 5 лет.

14.1.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

14.2. Категория субъекта ПДн: Бывшие работники.**14.2.1. Категория ПДн: Иные.**

14.2.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда

выдан, код подразделения), Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы), Данные личного дела уволенного работника, Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания), Сведения о детях (количество, возраст), Семейное положение, Дата расторжения трудового договора (увольнения), Основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения).

14.2.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

14.2.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

14.2.5. Сроки хранения: Бессрочно.

14.2.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах. Обработка ПДн необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

14.3. Категория субъекта ПДн: Родственники бывших работников.

14.3.1. Категория ПДн: Иные.

14.3.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Год рождения, Степень родства.

14.3.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

14.3.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

14.3.5. Сроки хранения: Бессрочно.

14.3.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах. Обработка ПДн необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

14.4. Категория субъекта ПДн: Представители контрагентов (иные физические лица – участники судебного процесса).

14.4.1. Категория ПДн: Иные.

14.4.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата и Место рождения, Образование, Должность, Семейное положение, Номер телефона, Адрес электронной почты, Адрес регистрации, Адрес проживания, Гражданство, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

14.4.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

14.4.4. **Способы обработки:** Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

14.4.5. **Сроки хранения:** Бессрочно.

14.4.6. **Правовое основание обработки ПДн:** Обработка ПДн осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах. Обработка ПДн необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

14.5. **Категория субъекта ПДн:** Представители компаний – участников закупок.

14.5.1. **Категория ПДн:** Иные.

14.5.2. **Состав ПДн:** Фамилия, Имя, Отчество, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Должность.

14.5.3. **Перечень действий:** Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

14.5.4. **Способы обработки:** Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

14.5.5. **Сроки хранения:** В соответствии с требованиями раздела 2.4. Приказа Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

14.5.6. **Правовое основание обработки ПДн:** Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

14.6. **Категория субъекта ПДн:** Акционеры.

14.6.1. **Категория ПДн:** Иные.

14.6.2. **Состав ПДн:** Фамилия, Имя, Отчество.

14.6.3. **Перечень действий:** Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

14.6.4. **Способы обработки:** Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

14.6.5. **Сроки хранения:** До конца текущего календарного года, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», постоянно.

14.6.6. **Правовое основание обработки ПДн:** Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

15. **Цель обработки персональных данных:** Сопровождение и поддержка деятельности.

15.1. **Категория субъекта ПДн:** Работники.

15.1.1. Категория ПДн: Иные.

15.1.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Гражданство, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер банковского счета, Должность, Место работы, Фотографическое изображение, Видеозапись.

15.1.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

15.1.4. Способы обработки: Автоматизированная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

15.1.5. Сроки хранения: До отзыва согласия на обработку и распространение ПДн, в течение срока действия Трудового договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», 50 лет.

15.1.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

15.2. Категория субъекта ПДн: Представители контрагентов.**15.2.1. Категория ПДн: Иные.**

15.2.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Должность, Номер телефона, Электронная почта, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Место жительства, Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер банковского счета.

15.2.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

15.2.4. Способы обработки: Автоматизированная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

15.2.5. Сроки хранения: В течение срока действия договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», не менее 5 лет.

15.2.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не

может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

15.3. Категория субъекта ПДн: Собственники объектов недвижимости.

15.3.1. Категория ПДн: Иные.

15.3.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Фотографическое изображение, Видеозапись.

15.3.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

15.3.4. Способы обработки: Автоматизированная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

15.3.5. Сроки хранения: До отзыва согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения.

15.3.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

16. Цель обработки персональных данных: Обеспечение безопасности деятельности.

16.1. Категория субъекта ПДн: Кандидаты, претендующие на вакантные должности.

16.1.1. Категория ПДн: Иные.

16.1.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Номер телефона (личный), Электронная почта (личная), Адрес регистрации, Адрес проживания, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), Наличие статуса индивидуального предпринимателя, Наличие статуса самозанятого, Семейное положение, Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы), Сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация, № диплома), Биографические данные.

16.1.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

16.1.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

16.1.5. Сроки хранения: До принятия Обществом решения о приеме на работу кандидата на вакантную должность или до отказа кандидата в прохождении конкурсного отбора.

16.1.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

16.2. Категория субъекта ПДн: Родственники кандидатов, претендующих на вакантные должности.

16.2.1. Категория ПДн: Иные.

16.2.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Степень родства, Дата рождения, Место работы, Должность.

16.2.3. **Перечень действий:** Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

16.2.4. **Способы обработки:** Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

16.2.5. **Сроки хранения:** До принятия Обществом решения о приеме на работу кандидата на вакантную должность или до отказа кандидата в прохождении конкурсного отбора.

16.2.6. **Правовое основание обработки ПДн:** Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

16.3. **Категория субъекта ПДн:** Работники.

16.3.1. **Категория ПДн:** Иные.

16.3.2. **Состав ПДн:** Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Паспортные данные (серия и номер паспорта; дата и место выдачи), Марка и государственный регистрационный номер транспортного средства.

16.3.3. **Перечень действий:** Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

16.3.4. **Способы обработки:** Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

16.3.5. **Сроки хранения:** В течение срока действия Трудового договора/До прекращения конфликта интересов.

16.3.6. **Правовое основание обработки ПДн:** Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

16.4. **Категория субъекта ПДн:** Родственники работников.

16.4.1. **Категория ПДн:** Иные.

16.4.2. **Состав ПДн:** Фамилия, Имя, Отчество, Степень родства, Место работы, Должность.

16.4.3. **Перечень действий:** Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

16.4.4. **Сроки хранения:** До прекращения конфликта интересов.

16.4.5. **Правовое основание обработки ПДн:** Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

16.5. **Категория субъекта ПДн:** Представители контрагентов.

16.5.1. **Категория ПДн:** Иные.

16.5.2. **Состав ПДн:** Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

16.5.3. **Перечень действий:** Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

16.5.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

16.5.5. Сроки хранения: В течение срока действия договора, дальнейшее хранение в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», не менее 5 лет.

16.5.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн.

16.6. Категория субъекта ПДн: Посетители территории и помещений Общества.

16.6.1. Категория ПДн: Иные.

16.6.2. Состав ПДн: Фамилия, Имя, Отчество, Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения), Должность, Место работы, Марка и государственный регистрационный номер транспортного средства.

16.6.3. Перечень действий: Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

16.6.4. Способы обработки: Смешанная обработка с передачей по внутренней сети юридического лица с передачей по сети «Интернет».

16.6.5. Сроки хранения: В течение срока действия договора, либо в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», не менее 3 лет.,

16.6.6. Правовое основание обработки ПДн: Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПДн договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПДн, устанавливающие случаи обработки ПДн несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПДн. Обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», либо для

достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн.