

УТВЕРЖДЕНА  
Генеральным директором  
30 марта 2026 года

**ПОЛИТИКА  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
АО «ЭНЕРГОСЕРВИС»**

г.Пермь, 2026 год

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Политика обработки персональных данных в АО "ЭНЕРГОСЕРВИС" (далее - Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2 Настоящая Политика разработана для реализации в АО "ЭНЕРГОСЕРВИС" (далее – Общество) требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также обеспечения защиты прав физических лиц при обработке их персональных данных.

1.3 Политика действует в отношении всех субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатывает Общество.

1.4 Политика служит основой для разработки внутренних нормативных документов, регламентирующих в Обществе вопросы обработки персональных данных.

1.5 Положения настоящей Политики обязательны для исполнения работниками Общества, имеющими доступ к персональным данным.

1.6 В случае, если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с действующим законодательством о персональных данных, применяются положения действующего законодательства.

## 2 ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Субъект персональных данных имеет право:

- на получение информации, касающейся обработки его персональных данных;
- требовать от Общества уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- на доступ к его персональным данным, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- в любое время полностью или в какой-либо части отозвать (по письменному обращению) ранее предоставленное Обществу согласие на обработку персональных данных и (или) обратиться к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных;
- обратиться к Обществу для реализации и защиты своих прав и законных интересов по указанному адресу: 614990, Пермский край, Пермь, Героев Хасана, дом № 50, E-mail: [eservice@eservice.perm.ru](mailto:eservice@eservice.perm.ru);
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- на осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2 В Политике используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **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;
- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

### **3 ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СПОСОБЫ И СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОРЯДОК ИХ УНИЧТОЖЕНИЯ**

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

3.2 Для каждой цели обработки персональных данных в Обществе определены:

- соответствующие категории и перечень обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, обрабатываемых Обществом;
- способы и сроки обработки и хранения персональных данных;
- порядок уничтожения персональных данных.

3.3 Цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, категории субъектов приведены в Приложении 1 к Политике.

3.4 Цели обработки персональных данных:

3.4.1 Обработка персональных данных Обществом осуществляется в целях:

- организация, обеспечение и регулирование трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;
- подбор персонала на вакантные должности;
- обучение и развитие персонала;
- социальная мотивация персонала;
- формирование и развитие корпоративной культуры;
- обеспечение сохранения жизни и здоровья персонала в процессе трудовой деятельности;
- информационно-коммуникационное обеспечение деятельности;
- подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора;
- обеспечение пропускного режима на территорию Общества и заказчиков;
- участие в конкурентных процедурах закупок товаров (работ, услуг);
- реализация процедур корпоративного управления.

3.5 Категории субъектов персональных данных:

- 3.5.1 В Обществе обрабатывают персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:
- работники, уволенные работники, родственники работников, представители работников и их родственников;

- наследники и их представители;
- работники, Акционеры (их представители, аффилированные лица) и члены органов управления контрагентов (члены Совета директоров, члены Ревизионной комиссии и т.д., их аффилированные лица);
- практиканты;
- студенты;
- посетители;
- водители;
- пользователи сайта;
- акционеры (их представители и аффилированные лица) и члены органов управления Общества (члены Совета директоров, члены Ревизионной комиссии и их аффилированные лица);
- другие субъекты персональных данных (для обеспечения реализации целей обработки, указанных в п.3.4.1 Политики).

### **3.6 Перечень обрабатываемых персональных данных**

3.6.1 Перечень персональных данных, обрабатываемых Обществом, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Общества с учетом целей обработки персональных данных, указанных в п.3.4.1 настоящей Политики.

#### **3.6.2 Специальные категории персональных данных**

3.6.2.1 Общество не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.6.2.2 Общество осуществляет обработку специальной категории персональных данных, касающейся состояния здоровья субъекта персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **3.6.3 Биометрические персональные данные**

3.6.3.1 Общество осуществляет обработку биометрических персональных данных, а именно – фотографическое и видео изображение.

### **3.7 Способы и средства обработки персональных данных**

3.7.1 Обработка персональных данных Обществом осуществляется с использованием средств автоматизации или без использования средств таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

### **3.8 Сроки обработки и хранения персональных данных**

3.8.1 Сроки обработки и хранения персональных данных для каждой цели обработки устанавливаются с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации, и (или) с учетом положений договора, стороной, выгоприобретателем или поручителем по которому выступает субъект персональных данных, при этом обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем это требуют цели обработки персональных данных, если иное не установлено законодательством РФ.

### **3.9 Порядок уничтожения персональных данных**

3.9.1 Уничтожение персональных данных в Обществе осуществляется в следующих случаях:

- достижение цели обработки персональных данных или утрата необходимости в достижении этих целей;
- требование субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- истечение сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- выявление неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

– отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;

– требование уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если персональные данные являются недостоверными или полученными незаконным путем.

#### 3.9.2 Способы уничтожения персональных данных:

– электронные данные уничтожаются путем удаления из информационных систем компании с помощью встроенных средств информационных систем;

– данные на бумажных носителях уничтожаются путем механического измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста (шредирование).

## **4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1 Обработывая персональные данные, Общество руководствуется принципами, а также требованиями к порядку и условиям обработки персональных данных, установленными положениями законодательства Российской Федерации, настоящей Политикой, иными внутренними нормативными документами Общества.

### **4.2 Принципы обработки персональных данных**

4.2.1 Организация обработки персональных данных в Обществе производится на основе следующих принципов:

– осуществление обработки персональных данных на законной и справедливой основе;

– обеспечение ограничения обработки персональных данных заранее определенными и законными целями обработки персональных данных, в том числе недопущение обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;

– обработка исключительно тех персональных данных, которые отвечают целям обработки персональных данных;

– недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

– обеспечение соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных, в том числе недопущение обработки персональных данных, избыточных по отношению к заявленным целям их обработки;

– обеспечение точности персональных данных, их достаточности и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

– осуществление хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок хранения не установлен законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

– уничтожение или обеспечение уничтожения персональных данных (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества), по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

### **4.3 Условия обработки персональных данных**

4.3.1 Условиями обработки персональных данных субъектов, указанных в п.3.5.1 настоящей Политики, на основании которых допускается обработка персональных данных в Обществе, являются:

– согласие субъекта персональных данных;

– положения нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Общество осуществляет обработку персональных данных;

– участие лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

– исполнение судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве;

- договор, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, если обработка персональных данных необходима для заключения указанного договора или исполнения обязательств по договору;
- обеспечение и (или) осуществление защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- права и законные интересы Общества, третьих лиц и иных лиц либо достижение общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.4 Передача персональных данных**

4.4.1 Общество может привлекать третьих лиц к обработке персональных данных путем поручения третьим лицам обработке персональных данных и (или) путем передачи персональных данных третьим лицам без поручения обработки персональных данных.

4.4.2 Общество осуществляет передачу персональных данных и поручает обработку персональных данных субъектов персональных данных, указанных в п.3.5.1 ООО «Управление-сервис».

4.4.3 Общество осуществляет передачу персональных данных государственным органам и организациям рамках их полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.5 Поручение обработки персональных данных другому лицу**

4.5.1 Общество вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

4.5.2 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренных федеральным законом №152-ФЗ, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом №152-ФЗ.

#### **4.6 Общедоступные источники персональных данных**

4.6.1 В целях информационно-коммуникационного взаимодействия между работниками Общества создан общедоступный источник персональных данных (телефонный справочник).

4.6.2 В телефонный справочник с письменного согласия субъекта персональных данных включаются его фамилия, имя, отчество, день рождения, номер рабочего телефона, номер мобильного телефона, отдел, должность, расположение рабочего места.

#### **4.7 Трансграничная передача персональных данных**

4.7.1 Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

#### **4.8 Локализация баз данных**

4.8.1 При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Общество обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

#### **4.9 Конфиденциальность персональных данных**

4.9.1 Общество без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если это не предусмотрено федеральным законом.

4.9.2 Общество обеспечивает конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных со своей стороны, со стороны своих работников, имеющих доступ персональным данным физических лиц, а также обеспечивает использование персональных данных вышеуказанными лицами исключительно в целях, определённых в п.3.4.1 Политики.

## **5 ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРЕНЕТ**

5.3 Общество в своей детальности использует следующие информационные ресурсы: сайт <https://www.energyservice.ru/>.

5.4 Цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, категории субъектов персональных данных, которые обрабатываются Обществом на сайте приведены в Приложении 1 к Политике.

## **6 РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ И (ИЛИ) ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

6.1 В целях соблюдения прав и законных интересов субъектов персональных данных, требований к срокам обработки обращений и (или) запросов, обеспечения качества полноты принятия мер реагирования в отношении законного требования субъекта персональных данных и для предоставления необходимой информации по его обращению Обществом осуществляется прием и обработка обращений субъектов персональных данных, а также контроль обеспечения такого приема и обработки.

6.2 Субъекты персональных данных, указанные в п.3.5.1 Политики, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных.

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

6.4 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.5 Субъекты персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются Обществом, могут получить разъяснения по вопросам обработки своих персональных данных, обратившись лично в Общество или направив соответствующий запрос по указанным ниже адресам:

- Россия, 614990, Пермский край, г.Пермь, ул.Героев Хасана, д.50
- E-mail: [eservice@eservice.perm.ru](mailto:eservice@eservice.perm.ru)

6.6 Запрос должен содержать:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя;
- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе;
- реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя;
- цель обращения;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6.7 Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8 Общество, получив запрос субъекта персональных данных и убедившись в его законности, в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса предоставляет субъекту персональных данных или его представителю сведения, указанные в запросе. Предоставляемые Обществом сведения не могут содержать персональные данные, принадлежащие другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.9 Общество вправе отказать субъекту персональных данных в удовлетворении требований, указанных в запросе, путем направления субъекту персональных данных (его представителю) мотивированного отказа, если у Общества в соответствии с законодательством РФ имеются законные основания отказать в выполнении поступивших требований. Мотивированный отказ направляется субъекту персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6.10 Общество обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Общество обязано внести в них необходимые изменения.

6.11 В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Общество обязано уничтожить такие персональные данные. Общество обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

## **7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1 Общество при обработке персональных данных принимает или обеспечивает принятие необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7.2 Обеспечение безопасности персональных данных в Обществе достигается:

- определением угроз безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, и применением соответствующих организационных и технических мер защиты для установленных уровней защищенности персональных данных;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

## **8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ТРЕБОВАНИЙ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1 Общество и его работники, участвующие в обработке персональных данных, а также иные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, категории субъектов персональных данных**

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Категория и перечень обрабатываемых персональных данных	Способ обработки	Срок обработки/ срок хранения
1.	Организация, обеспечение и регулирование трудовых и непосредственно связанных с ними отношений	Работники	Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о половой принадлежности, место рождения, номер контактного телефона, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, адрес фактического пребывания, сведения о семейном положении и составе семьи, сведения об образовании, сведения о трудовом стаже и трудовой деятельности, квалификация, специальность, подразделение, должность (профессия), разряд, условия труда, режим рабочего времени, расположение рабочего места, табельный номер, номер рабочего телефона, сведения о кадровых мероприятиях (дата приема на работу, увольнения, перемещений, переводов), сведения об отпусках, сведения о награждениях и поощрениях, сведения о взысканиях, сведения о заработной плате (включая размер начисления и удержания), сведения о компенсационных выплатах, сведения о вознаграждениях, сведения о доходах с предыдущих мест работы, страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты, социальное положение, сведения о социальных и иных льготах, данные о налоговых вычетах, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, сведения о владении иностранными языками, сведения о наличии воинской обязанности, сведения, содержащиеся в документах воинского учета, сведения, указанные в водительском удостоверении, гражданство, сведения об исполнительных листах, включая сведения о выплате алиментов, сведения о смене фамилии, имени, отчества, сведения о наличии иждивенцев, реквизиты трудовой книжки, наименование и реквизиты документа,	Смешанный способ путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.	До момента достижения цели обработки (окончания срока действия трудового договора) или до утраты необходимости в достижении цели (расторжение или прекращение трудового договора) / 5 лет с даты прекращения трудовых отношений с работником, дальнейшее хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.
		Уволенные работники			5 лет с даты прекращения трудовых отношений с работником, если иное не установлено законодательством РФ/ хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством

			<p>подтверждающего инвалидность, сведения о годности или негодности к выполнению поручаемой работы, сведения об оформленных допусках к государственной тайне, сведения о выплатах материальной помощи и иных выплат, сведения о периоде нетрудоспособности, фотографическое изображение.</p> <p>Специальная категория персональных данных: сведения о состоянии здоровья, сведения о судимости.</p>		
		Родственники работников	<p>Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные, содержащиеся в свидетельстве о рождении, данные, содержащиеся в свидетельстве об усыновлении, страховой номер индивидуального лицевого счета, сведения, указанные в справке из учебного заведения, сведения из документов, подтверждающих родство, сведения, указанные в свидетельстве о смерти, свидетельстве о браке, справке о составе семьи, сведения о доходах, степень родства, должность, место работы, адрес места жительства, информация откуда и когда прибыл.</p> <p>Специальная категория персональных данных: сведения о состоянии здоровья.</p>		До прекращения трудовых отношений работника с Обществом или утраты необходимости в достижении цели (расторжение или прекращение трудового договора работника с Обществом), если иное не установлено законодательством/ хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством
		Представитель работника	<p>Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего полномочия представителя, данные документа, удостоверяющего личность.</p>		До окончания взаимоотношений с субъектом персональных данных, если иное не установлено законодательством/ хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством
		Наследники	<p>Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа о праве на наследство, реквизиты баковского счета, паспортные данные, страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, адрес регистрации</p>		До окончания взаимоотношений с субъектом персональных данных, если иное не установлено законодательством/ хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством
2.	Подбор персонала на вакантные должности	Работники	<p>Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о смене фамилии, имени, отчества, сведения об образовании, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сведения о семейном положении и составе семьи, адрес регистрации, адрес фактического проживания, сведения о трудовом стаже и трудовой деятельности, включая сведения о местах работы, квалификация, специальность, подразделение, стаж работы, результаты тестирований, собеседований, гражданство,</p>	Смешанный способ путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение,	До момента достижения цели обработки (окончания срока действия трудового договора) или до утраты необходимости в достижении цели (расторжение или прекращение трудового договора) / хранение осуществляется в соответствии

		Кандидаты	иные данные в резюме.	уточнение, извлечение, использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.	со сроками, определенными архивным делопроизводством. До момента достижения цели (принятия решения о приеме на работу или отказе в приеме на работу), но в любом случае не дольше 180 дней/ хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством
3.	Обучение и развитие персонала	Работники	Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о половой принадлежности, гражданство, номер контактного телефона, данные документа, удостоверяющего личность, сведения об образовании, сведения о трудовом стаже и трудовой деятельности, квалификация, специальность, подразделение, должность (профессия), сведения о профессиональном опыте, знаниях и умениях, сведения о компетенциях, сведения об аттестации, о мероприятиях по обучению и развитию.	Смешанный способ путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.	До момента достижения цели обработки (окончания срока действия трудового договора) или до утраты необходимости в достижении цели (расторжение или прекращение трудового договора) / хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.
4.	Социальная мотивация персонала	Работники	Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о половой принадлежности, место рождения, номер контактного телефона, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, адрес фактического пребывания, сведения о семейном положении и составе семьи, сведения о трудовом стаже и трудовой деятельности, квалификация, специальность, подразделение, должность (профессия), сведения о социальных и иных льготах, сведения о наличии воинской обязанности, гражданство, подпись, сведения о выплатах материальной помощи и иных выплат, данные справки об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста, данные пенсионного удостоверения, сведения о льготах,	Смешанный способ путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача,	До момента достижения цели обработки (окончания срока действия трудового договора) или до утраты необходимости в достижении цели (расторжение или прекращение трудового договора) / хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.

			<p>гарантиях и компенсациях, характеристика с места работы, реквизиты свидетельства о смерти, банковские реквизиты, акт о несчастном случае на производстве, Специальная категория персональных данных: сведения о состоянии здоровья.</p>	<p>блокирование, удаление, уничтожение.</p>	
		Родственники работников	<p>Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер контактного телефона, данные документа, удостоверяющего личность, степень родства, данные свидетельства о рождении (об усыновлении), СНИЛС, ИНН, адрес регистрации, адрес проживания, банковские реквизиты, документ, удостоверяющий степень родства, документ, подтверждающий нахождение на иждивении работника, свидетельство о праве на наследство, данные выписок из медицинских документов, справка из военкомата (мобилизованные), выписка из протокола внутренних дел.</p> <p>Специальная категория персональных данных: сведения о состоянии здоровья.</p>		<p>До момента достижения цели обработки или до утраты необходимости в достижении цели / хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.</p>
		Законные представители			
		Уволенные работники			
5.	Формирование и развитие корпоративной культуры	Работники	<p>Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о половой принадлежности, место рождения, номер контактного телефона, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, адрес фактического пребывания, подразделение, должность (профессия), стаж работы, сведения о трудовой деятельности, наличие наград и награждений, фотографическое изображение, производственная характеристика, карьерный путь, состав семьи, сведения об образовании, увлечения и иные биографические данные, видеоматериал, контактный телефон, адрес электронной почты, возраст, место жительства, СНИЛС.</p>	<p>Смешанный способ путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.</p>	<p>До момента достижения цели обработки (окончания срока действия трудового договора) или до утраты необходимости в достижении цели (расторжение или прекращение трудового договора) / хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.</p>
6.	Обеспечение сохранения жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности	Работники	<p>Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, подразделение, СНИЛС, профессия (должность), категория работника, разряд, образование, квалификация, специальность, место рождения, адрес регистрации, адрес фактического</p>	<p>Смешанный способ путем совершения следующих действий: сбор,</p>	<p>До момента достижения цели обработки (окончания срока действия трудового договора) или до утраты необходимости в достижении цели</p>

			<p>проживания, дата приема, дата поступления в подразделение, стаж работы, табельный номер, контактный телефон, результаты обучения и аттестации, результат проверки знаний требований ОТ, ПБ, противопожарной безопасности, электробезопасности, сведения о проведенных инструктажах, сведения о кадровых мероприятиях, сведения о половой принадлежности, возраст, размер одежды, обуви, подпись, фотографическое изображение, аудио, видео фиксация, условия труда, сведения о результатах проведенной специальной оценки труда, сведения об обеспечении СИЗ, сведения о несчастном случае на производстве, получении микроповреждений, включая материалы расследования и учета несчастных случаев на производстве.</p> <p>Специальная категория персональных данных: сведения о состоянии здоровья.</p>	<p>запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.</p>	<p>(расторжение или прекращение трудового договора) / хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.</p>
		Работники контрагентов	<p>Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, подразделение, СНИЛС, профессия (должность), категория работника, разряд, образование, квалификация, специальность, место рождения, адрес регистрации, адрес фактического проживания, результаты обучения и аттестации, результат проверки знаний требований ОТ, ПБ, противопожарной безопасности, электробезопасности, место работы, подразделение, наименование организации.</p>		<p>До момента достижения цели обработки (исполнение обязательств по договору и в течение 10 лет после выполнения работ по договору) / хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.</p>
		Практиканты	<p>Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, подразделение, профессия (должность), категория работника, разряд, образование, дата поступления в подразделение, общий стаж работы, табельный номер, адрес проживания, телефон</p>		<p>До момента достижения цели обработки / хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.</p>
		Посетители	<p>Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, подразделение, профессия (должность), разряд</p>		
7.	Информационно-коммуникационное обеспечение деятельности	Работники	<p>Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, фотографическое изображение, место работы, должность (профессия), адрес электронной почты, контактный телефон</p>	<p>Смешанный способ путем совершения следующих действий: сбор, запись,</p>	<p>До момента достижения цели обработки</p>
		Пользователи сайта	<p>Иные персональные данные: адрес электронной почты, фамилия, имя, город проживания, контактный телефон,</p>		

			сведения о действиях пользователя и связанная с действиями информация, включая дату (время) когда совершились действия, данные об устройстве, информация о геолокации.	систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.	
8.	Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора	Контрагенты	Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, адрес электронной почты, данные документа, удостоверяющего личность, дата рождения, адрес регистрации, адрес фактического проживания, СНИЛС, ИНН, банковские реквизиты,	Смешанный способ путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.	До момента достижения цели обработки / хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.
		Работники, представители, участники (акционеры) и члены органов управления контрагентов	Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, должность, дата рождения, сведения об образовании, о квалификации		
9.	Обеспечение пропускного режима на территорию Общества и заказчиков	Работники	Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, должность, место работы, подразделение, марка, тип транспортного средства, контактный телефон	Смешанный способ путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача,	До момента достижения цели обработки / хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.
		Посетители, водители			

				блокирование, удаление, уничтожение.	
10.	Участие в конкурентных процедурах закупок товаров (работ, услуг)	Работники	Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, должность, дата рождения, сведения об образовании, о квалификации, место работы	Смешанный способ путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.	До момента достижения цели обработки / хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.
		Акционеры (их представители и аффилированные лица) и члены органов управления Общества и его контрагентов (члены Совета директоров, члены Ревизионной комиссии и их аффилированные лица)	Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, должность, дата рождения, место рождения, номер контактного телефона, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, адрес фактического пребывания, сведения об образовании, страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, гражданство, сведения об участии в капитале и управлении юридических лиц, а также об иной аффилированности, сведения о налоговом статусе		
11.	Реализация процедур корпоративного управления	Акционеры (их представители и аффилированные лица), члены органов управления Общества (члены Совета директоров, члены Ревизионной комиссии и их аффилированные лица)	Иные персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, номер контактного телефона, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, адрес фактического пребывания, сведения о семейном положении и составе семьи, сведения об образовании, страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты, социальное положение, гражданство, сведения об участии в капитале и управлении юридических лиц, а также об иной аффилированности, сведения о смене фамилии, имени, отчества, сведения о кредитном договоре, заключенном с банком, сведения о налоговом статусе	Смешанный способ путем совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.	До момента достижения цели обработки / хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными архивным делопроизводством.