

Приложение № 1
к приказу директора МБУДО
«Спортивная школа № 8»
от 01.09.2024 г. № 7

**ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Тамбов, 2024

Оглавление

Перечень терминов и определений.....	3
1. Общие сведения	5
2. Область действия	5
3. Принципы и условия обработки персональных данных.....	5
4. Конфиденциальность персональных данных	6
5. Общедоступные источники персональных данных	7
6. Специальные категории персональных данных.....	7
8. Поручение обработки персональных данных другому лицу	8
10. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.....	8
11. Права субъекта персональных данных	8
12. Обеспечение безопасности персональных данных.....	9
13. Заключительные положения	10
14. Приложение 1.....	11
15. Приложение 2.....	19

Перечень терминов и определений

Термин	Определение
Организация	- Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
Персональные данные	- Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно 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.
Блокирование персональных данных	- Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
Информационная система персональных данных	- Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
Оператор персональных данных	- Государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных,

подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

- | | |
|--|---|
| Предоставление
персональных данных | - Действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц. |
| Распространение
персональных данных | - Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц. |
| Уничтожение
персональных данных | - Действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных. |

1. Общие сведения

1.1 Политика обработки персональных данных Организации (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ-152).

1.2 Настоящая Политика определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных в Организации с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Область действия

2.1 Требования настоящей Политики распространяются на всех Сотрудников Организации.

3. Принципы и условия обработки персональных данных

3.1 Обработка персональных данных в Организации осуществляется на законной и справедливой основе с соблюдением следующих принципов:

- ограничения обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определённых и законных целей;
- недопущения обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;
- недопущения объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработки только тех персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
- соответствия содержания и объёма обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;
- недопущения обработки персональных данных, избыточных по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечения точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных;

- уничтожения либо обезличивания персональных данных по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2 Организация производит обработку персональных данных при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или ФЗ-152, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - общедоступные персональные данные);
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4. Конфиденциальность персональных данных

4.1 Организация и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. Общедоступные источники персональных данных

- 5.1 В целях информационного обеспечения в Организации создаются общедоступные источники персональных данных субъектов, в том числе справочники и адресные книги. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, номера контактных телефонов, адрес электронной почты и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.
- 5.2 Сведения о субъекте должны быть исключены из общедоступных источников персональных данных по письменному запросу субъекта либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

6. Специальные категории персональных данных

- 6.1 Обработка Организацией специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается только в случаях, предусмотренных ФЗ-152, в том числе, если:
- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку этих персональных данных;
 - персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
 - обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;
 - обработка персональных данных осуществляется в соответствии со страховым законодательством.
- 6.2 Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если не устранены причины, вследствие которых осуществлялась их обработка, если иное не установлено федеральными законами.

7. Поручение обработки персональных данных другому лицу

- 7.1 Организация вправе поручить обработку персональных данных другому оператору с согласия субъекта персональных данных либо заключения поручения обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ-152.

8. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

- 8.1 Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и даёт согласие на их обработку свободно, своей волей и в своих интересах. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.
- 8.2 Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в ФЗ-152, возлагается на Организацию.

9. Права субъекта персональных данных

- 9.1 Субъект персональных данных имеет право на получение у Организации информации, касающейся обработки его персональных данных, если такое право не ограничено в соответствии с федеральными законами. Субъект персональных данных вправе требовать от Организации 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.
- 9.2 Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путём осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации допускается только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных. Указанная обработка персональных данных признается осуществляемой без предварительного согласия субъекта

персональных данных, если Организация не докажет, что такое согласие было получено.

- 9.3 Организация обязана немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных, указанных в подпункте 11.2 настоящей Политики.
- 9.4 Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, или при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.
- 9.5 Если субъект персональных данных считает, что Организация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ-152 или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Общества в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.
- 9.6 Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10. Обеспечение безопасности персональных данных

- 10.1 Безопасность персональных данных, обрабатываемых Организацией, обеспечивается реализацией правовых, организационных и технических мер, необходимых для обеспечения требований федерального законодательства в области защиты персональных данных.
- 10.2 Для предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным Организацией применяются следующие организационно-технические меры:
- назначение должностных лиц, ответственных за организацию и защиты персональных данных; обработки
 - ограничение состава лиц, имеющих доступ к персональным данным;
 - ознакомление субъектов с требованиями федерального законодательства и локальных нормативных актов Организации по обработке и защите персональных данных;
 - организация учёта, хранения и обращения носителей информации;

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе моделей угроз;
- разработка системы защиты персональных данных;
- проверка эффективности использования средств защиты информации;
- разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам и программно-аппаратным средствам обработки и защиты информации;
- применение необходимых для обеспечения безопасности персональных данных, средств защиты информации, в том числе криптографических средств;
- обеспечение восстановления персональных данных, уничтоженных или модифицированных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- обеспечение контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищённости информационных систем персональных данных;
- организация пропускного режима в здание Организации, охраны помещений с техническими средствами обработки персональных данных.

11. Заключительные положения

11.1 Иные права и обязанности Организации, как оператора персональных данных,

определяются законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

11.2 Организация и его должностные лица виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в

МБУДО "Спортивная школа № 8»

1. Общие положения

Настоящий Перечень персональных данных, далее – Перечень (Приложение №3 – в табличной форме), разработан с целью фиксации персональных данных (далее – ПДн), обрабатываемых в МБУДО "Спортивная школа № 8" (далее – Оператор, Организация) для выполнения функций по своей основной деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - ФЗ-152).

В Организации осуществляется обработка ПДн следующих категорий субъектов (физических лиц) ПДн:

- кандидаты на вакантные должности – физические лица, претендующие на замещение вакантных должностей Организации (далее – кандидаты);
- сотрудники-физические лица, состоящие с Организации в трудовых отношениях;
- члены семьи (при их отсутствии - близкие родственники) сотрудников
- – физические лица, находящиеся в семейных либо родственных отношениях с сотрудниками Организации (далее – члены семьи);
- уволенные сотрудники
- другие категории из таблицы ниже
- контрагенты – физические лица, индивидуальные предприниматели, оказывающие Организации услуги и выполняющие работы на договорной основе, а также сотрудники контрагентов;
- посетители (гости) Организации – физические лица, не являющиеся сотрудниками Общества, осуществляющие проход на его территорию по гостевым или постоянным пропускам.

Для достижения указанной выше цели в настоящем Перечне приведена следующая информация о субъектах ПДн:

- цели обработки ПДн;
- детализированный перечень (состав) ПДн;
- категории ПДн в соответствии с классификацией по постановлению Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – ПП-1119);
- способы обработки и перечень действий с ПДн;
- сроки хранения ПДн;
- правовое основание обработки ПДн.

2. Обработка ПДн кандидата

Персональные данные кандидатов (соискателей) обрабатываются исключительно с целью установления трудовых отношений с Организацией, а также осуществления пропускного режима на территорию Организации.

Перечень ПДн кандидата:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места регистрации и фактического проживания;
- сведения о семейном положении и ближайших родственниках (фамилия, имя и отчество, дата, месяц, год рождения, место работы);
- сведения документов об образовании и квалификации;
- сведения о трудовой деятельности за последние 5 лет;
- сведения о знании иностранных языков;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (далее – СНИЛС);
- индивидуальный налоговый номер (далее – ИНН);
- сведения об аккаунтах, форумах, блогах, социальных сетях и видеохостингах;

- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- фотография (может присутствовать в резюме кандидата, также используется для выдачи пропусков для входа в Организацию);
- сведения о рекомендателях с предыдущих мест работы.

Организация обрабатывает ПДн кандидата с использованием и без использования средств автоматизации, включая операции сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), блокирования, удаления, уничтожения ПДн.

От кандидата должно быть получено письменное согласие в случаях:

- на период принятия Организацией решения о приёме либо отказе в приёме на работу;
- сохранения резюме кандидата, содержащего его ПДн, для включения в кадровый резерв Организации;
- при возникновении необходимости получения (уточнения) ПДн кандидата у третьей стороны;
- при передаче ПДн кандидата третьим лицам.

Исключением являются случаи, когда от имени кандидата действует кадровое агентство, с которым кандидат заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

В случае получения резюме кандидата по каналам электронной почты необходимо дополнительно провести мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим кандидатом (установить обратную связь посредством электронной почты).

Обработка ПДн кандидата ограничивается достижением цели обработки – принятия решения о трудоустройстве кандидата. В случае принятия отрицательного решения о трудоустройстве ПДн кандидата уничтожаются в шестимесячный срок, если согласие на дальнейшую обработку его ПДн Организацией не получено.

Сведения о близких родственниках и рекомендателях кандидата указываются в его анкете, в которой кандидатом делается отметка (подпись) о получении согласия со стороны родственников и рекомендателей на предоставление их ПДн Организации на период решения вопроса о трудоустройстве кандидата.

При условии получения Организацией согласия кандидата на обработку ПДн, срок хранения его документов (анкеты, автобиографии, заявления, рекомендательные письма, резюме и др.), в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (далее – приказ Минкультуры России № 558) составляет не более трёх лет.

3. Обработка ПДн сотрудника

ПДн сотрудников Организации обрабатываются с целью их трудоустройства, обучения, карьерного продвижения, охраны труда и личной безопасности сотрудников, контроля выполнения трудовых обязанностей, оплаты труда в соответствии с требованиями законов и иных нормативных документов, организации командировок, организации пропускного режима в здание Организации, а также обеспечения сохранности имущества Организации и ГК.

Перечень ПДн сотрудников:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места регистрации и фактического проживания;
- данные заграничного паспорта;
- сведения о семейном положении;
- сведения документов об образовании и о повышении квалификации;
- сведения о трудовом и общем стаже работы;
- сведения о предыдущих местах работы;
- сведения об учёных званиях и степенях, научных трудах и изобретениях;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о воинском учёте;

- занимаемая должность;
- табельный номер;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о поощрениях и взысканиях;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;

Дополнительный перечень ПДн работников (для водителей):

- данные водительского удостоверения;
- медицинские заключения (справки);
- данные психиатрического и наркологического освидетельствования.

Организация обрабатывает ПДн работника с использованием и без использования средств автоматизации, включая операции сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), блокирования, удаления, уничтожения ПДн.

Хранение ПДн уволенного сотрудника, содержащихся в документах бухгалтерского и кадрового учёта, на машинных и бумажных носителях информации в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» должно осуществляться в течение не менее 5-ти лет со дня увольнения работника. При этом согласие уволенного сотрудника на обработку его ПДн не требуется.

По истечении сроков, определённых федеральным законодательством, кадровые и бухгалтерские документы, содержащие ПДн сотрудника, направляются на архивное хранение в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества. При этом на организацию архивного хранения, комплектование, учёт и использование архивных документов, содержащих ПДн работников, действие ФЗ-152 не распространяется.

Помимо ФЗ-152 правовыми основаниями обработки ПДн работника являются:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1);
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;

- 5) Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4. Обработка ПДн членов семьи сотрудника

Персональные данные члена семьи (при его отсутствии - близкого родственника) сотрудника обрабатываются с целью выполнения трудового законодательства в отношении сотрудника Организации.

Перечень ПДн члена семьи:

- фамилия, имя, отчество;
- год и место рождения;
- сведения о состоянии здоровья (инвалидность и др.);
- степень родства;
- место работы (учёбы).

Организация обрабатывает ПДн члена семьи с использованием и без использования средств автоматизации, включая операции сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, блокирования, удаления, уничтожения ПДн.

На основании ст. 6 ФЗ-152 обработка ПДн члена семьи осуществляется Организацией без его согласия для осуществления и выполнения возложенных Трудовым кодексом Российской Федерации на оператора (работодателя) функций, полномочий и обязанностей.

В соответствии со ст. 10 ФЗ-152 для выполнения трудового законодательства в интересах члена семьи допускается обработка Организацией специальных категорий ПДн о состоянии здоровья члена семьи без его согласия.

Согласие члена семьи должно быть получено, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, в следующих случаях:

- для передачи ПДн третьей стороне;
- при поручении обработки ПДн другому лицу.

Поскольку ПДн члена семьи обрабатываются в составе кадровых и бухгалтерских документов, содержащих ПДн сотрудника, сроки их хранения соответствуют п. 3 настоящего Перечня.

Правовыми основаниями обработки ПДн члена семьи являются Трудовой кодекс Российской Федерации и ФЗ-152.

5. Обработка ПДн контрагента

Персональные данные контрагента (работников контрагента) обрабатываются Организацией с целью заключения и выполнения условий гражданско-правового договора.

Перечень ПДн контрагента:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес места регистрации;
- ИНН;
- СНИЛС;
- данные Свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (если агент - индивидуальный предприниматель);
- номер банковского счёта для перечисления оплаты по договору;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты.

Организация обрабатывает ПДн контрагента с использованием и без использования средств автоматизации, включая операции сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), блокирования, удаления, уничтожения ПДн.

На основании ст. 6 ФЗ-152 обработка ПДн контрагента может осуществляться Организацией без его письменного согласия для исполнения договора гражданско-правового характера, стороной которого является сам контрагент.

Согласие контрагента должно быть получено, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, в следующих случаях:

- для получения ПДн у третьей стороны;
- для передачи ПДн третьей стороне;
- для перевода определённых ПДн в категорию общедоступных;
- для использования ПДн в целях продвижения товаров, работ, услуг, а также в целях политической агитации;
- при поручении обработки ПДн другому лицу;

— при необходимости принятия на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия.

Хранение ПДн контрагента, содержащихся в документах бухгалтерского учёта, на машинных и бумажных носителях информации в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» должно осуществляться в течение не менее 5-ти лет со дня окончания действия договора гражданско-правового характера. При этом согласие контрагента на обработку его ПДн не требуется.

Помимо ФЗ-152, правовыми основаниями обработки ПДн контрагента являются:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1);
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

6. Обработка ПДн посетителей

ПДн посетителей (гостей) Организацией, не являющихся работниками обрабатываются с целью организации пропускного и внутриобъектового режимов.

Состав ПДн посетителей:

- фамилия, имя и отчество;
- данные документов, удостоверяющих личность; — номер пропуска (ID карты доступа).

Организация обрабатывает ПДн посетителей (гостей), не являющихся сотрудниками с использованием и без использования средств автоматизации, включая операции сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), блокирования, удаления, уничтожения ПДн.

На основании ст. 6 ФЗ-152 обработка ПДн посетителей может осуществляться только с письменного согласия субъекта.

Хранение ПДн посетителей, содержащихся в автоматизированной системе Общества осуществляется на срок действия выданных им пропусков.

	Категория субъекта	Категория ПДн	Детализированный перечень ПДн
1	Кандидат на вакантную должность	Иные	— фамилия, имя и отчество — дата и место рождения — гражданство — паспортные данные — адрес места регистрации и фактического проживания — сведения о семейном положении и ближайших родственниках (фамилия, имя и отчество, дата, месяц, год рождения, место работы) — сведения документов об образовании и квалификации — сведения о трудовой деятельности за последние 5 лет — сведения о знании иностранных языков; — сведения о воинском учете — сведения об аккаунтах, созданных на сайтах знакомств, форумах, блогах, социальных сетях и видеохостингах — номер контактного телефона — адрес электронной почты — фотография (может присутствовать в резюме кандидата, также используется для выдачи пропусков на территорию Общества) — сведения о рекомендателях с предыдущих мест работы
		специальные	— сведения о состоянии здоровья (для водителей транспортных средств)
2	Сотрудник и	общедоступные	— фамилия, имя и отчество — занимаемая должность — номер контактного телефона — адрес электронной почты

	Категория субъекта	Категория ПДн	Детализированный перечень ПДн
		иные	— адрес места регистрации и фактического проживания — данные загранпаспорта — сведения о семейном положении — сведения документов об образовании и о повышении квалификации — сведения о трудовом и общем стаже работы — сведения о предыдущих местах работ — сведения об учёных званиях и степенях, научных трудах и изобретениях — сведения о владении иностранными языками — табельный номер — сведения о заработной плате — сведения о социальных льготах — сведения о поощрениях и взысканиях — сведения водительского удостоверения
	Водители	специальные	— данные водительского удостоверения, медицинских заключений (справок), психиатрических и наркологических освидетельствований
3	Член семьи работника	иные	— фамилия, имя, отчество — год и место рождения — степень родства — место работы (учёбы)
		специальные	— сведения о состоянии здоровья (инвалидность, беременность)
4	Контрагент	иные	— фамилия, имя и отчество — дата и место рождения — паспортные данные

	Категория субъекта	Категория ПДн	Детализированный перечень ПДн
			— адрес места регистрации — ИНН — СНИЛС — данные Свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (если агент - индивидуальный предприниматель) — номер банковского счёта для перечисления оплаты по договору — контактный телефон — адрес электронной почты
5	Сотрудник и контрагент а(сотрудник компании)	иные	— только должность — фамилия, имя и отчество
6	Посетитель	иные	— фамилия, имя и отчество — данные документов, удостоверяющих личность — номер пропуска (ID карты доступа)
7	Практиканты	иные	— фамилия, имя и отчество — дата и место рождения — паспортные данные — адрес места регистрации — ИНН — СНИЛС — реквизиты договора — реквизиты договора ГПХ, кроме данных о воинской обязанности и стажа.
8	Уволенные сотрудники	иные	— семейное положение — фамилия, имя и отчество — дата рождения, (приказ Рос. архив)

	Категория субъекта	Категория ПДн	Детализированный перечень ПДн
			справочник сотрудника, — информация с сайта — информация о трудовом стаже с предыдущих местах работы — информация о воинской обязанности — сведения о квалификации
9	Посетители	иные	— фамилия, имя и отчество — адрес электронной почты — номер мобильного телефона (для зарегистрированных пользователей) — статистические данные метрических систем пользователя(для не зарегистрированных пользователей –это IP – адрес ,расширение экрана)