

Утверждаю
Генеральный директор
АО «Организация Времени»
Рожкова К.К.



[Handwritten signature]

20 марта 2025 г.

**ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Москва, 2025 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. **РАЗРАБОТАНА** департаментом безопасности АО «Организация Времени»
2. **ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** приказом генерального директора АО «Организация Времени» от / ____ / ____ 2025 г.
3. **ВВЕДЕНА ВЗАМЕН** Политики в отношении обработки персональных данных от 23.12.2019
4. Редакция № 2

©Настоящий нормативный документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения АО «Организация Времени»

Оглавление

Перечень терминов и определений	5
Определение	5
1. Общие сведения	7
1.1. Назначение Политики.....	7
2. Область действия.....	7
3. Принципы и условия обработки персональных данных.....	7
4. Конфиденциальность персональных данных.....	8
5. Общедоступные источники персональных данных	9
6. Специальные категории персональных данных.....	9
7. Работа с персональными данными несовершеннолетних.....	10
7.1 Обработка персональных данных несовершеннолетних осуществляется Кадровым агентством с соблюдением следующих условий:.....	10
7.2 Права законных представителей несовершеннолетних.....	10

8. Поручение обработки персональных данных другому лицу	10
9. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных	11
10. Обработка метрических данных.....	11
11. Права субъекта персональных данных	12
12. Обеспечение безопасности персональных данных.....	13
13. Заключительные положения	14
ПЕРЕЧЕНЬ	15
1. Общие положения.....	15
2. Обработка ПДн кандидата.....	16
3. Обработка ПДн сотрудника.....	18
4. Обработка ПДн членов семьи сотрудника	19
5. Обработка ПДн контрагента	20
6. Обработка ПДн посетителей	21

Перечень терминов и определений

Термин	Определение
Кадровое агентство	АО «Организация Времени»
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.
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. Назначение Политики

- 1.1 Политика обработки персональных данных Кадрового агентства (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 Кадровом агентстве 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.
- 1.3 Настоящая политика Кадрового агентства в отношении обработки персональных данных применяется ко всей информации, которую Кадровое агентство может получить о посетителях веб-сайта <https://synergyglobal.com/hr-agency>.

2. Область действия

- 2.1 Требования настоящей Политики распространяются на всех Сотрудников Кадрового агентства.
- 2.2 Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатываются в Кадровом агентстве.

3. Принципы и условия обработки персональных данных

3. 1 Обработка персональных данных в Кадровом агентстве 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 Кадровое агентство 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 Кадровое агентство 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

- 4.2 Перечень лиц, которым может быть предоставлен доступ к персональным данным для осуществления целей такой обработки, указывается в согласии на обработку персональных данных.

5. Общедоступные источники персональных данных

- 5.1 В целях информационного обеспечения в Кадровом агентстве 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 Кадровым агентством 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. Работа с персональными данными несовершеннолетних

7.1 Обработка персональных данных несовершеннолетних осуществляется Кадровым агентством с соблюдением следующих условий:

- Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего должно быть получено от его законного представителя (родителя или опекуна).
- Кадровое агентство обязуется информировать законных представителей о целях, способах и сроках обработки персональных данных несовершеннолетних.
- Вся информация, касающаяся обработки персональных данных несовершеннолетних, должна быть доступна и понятна для законных представителей.

7.2. Права законных представителей несовершеннолетних

- Законные представители несовершеннолетних имеют право на получение информации о том, какие персональные данные обрабатываются, с какой целью и на каком основании.
- Они имеют право требовать уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных несовершеннолетнего в случае, если такие данные являются неполными, устаревшими или незаконно полученными.

7.3. Специальные категории персональных данных несовершеннолетних

- Обработка специальных категорий персональных данных несовершеннолетних (например, сведения о состоянии здоровья) допускается только с согласия законного представителя и в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

7.4. Условия обработки персональных данных несовершеннолетних

- Обработка персональных данных несовершеннолетних должна осуществляться с учетом их интересов и прав, а также в строгом соответствии с действующим законодательством.

8. Поручение обработки персональных данных другому лицу

8.1 Кадровое агентство 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

Кадрового агентства, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ-152.

9. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

9.1 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.

9.2 Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в ФЗ-152, возлагается на Кадровое агентство.

9.3 Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. В согласии на обработку персональных данных указываются сведения:

- об Операторе персональных данных;
- о целях обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- перечень лиц, которым персональные данные могут предоставляться для осуществления целей обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных;
- подпись субъекта персональных данных.

10. Обработка метрических данных

10.1 На сайте Кадрового агентства применяются инструменты веб-аналитики. Инструменты веб-аналитики применяются в целях анализа использования

сайтов Кадрового агентства и улучшения его работы. Адрес сайта <https://synergyglobal.com/hr-agency/>, инструмент веб-аналитики Яндекс.Метрика.

10.2 В случае отказа от обработки файлов cookie Пользователю необходимо прекратить использование сайта Кадрового агентства или отключить использование файлов cookie в используемом интернет браузере.

10.3 Кадровое агентство имеет право направлять Пользователю уведомления о новых продуктах и услугах, специальных предложениях и различных событиях. Пользователь всегда может отказаться от получения информационных сообщений, направив Кадровому агентству письмо на адрес электронной почты LFilatova@synergy.ru с пометкой «Отказ от уведомлений о новых продуктах и услугах и специальных предложениях».

10.4 Кадровое агентство обрабатывает персональные данные Пользователя только в случае их заполнения и/или отправки Пользователем самостоятельно через специальные формы, расположенные на сайте <https://synergyglobal.com/hr-agency/>. Заполняя соответствующие формы и/или отправляя свои персональные данные Оператору, Пользователь выражает свое согласие с данной Политикой.

11. Права субъекта персональных данных

11.1 Субъект персональных данных имеет право на получение у Кадрового агентства информации, касающейся обработки его персональных данных, если такое право не ограничено в соответствии с федеральными законами. Субъект персональных данных вправе требовать от Кадрового агентства 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.

11.2 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 Кадровое агентство не докажет, что такое согласие было получено.

11.3 Кадровое агентство обязано немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных, указанных в подпункте 11.2 настоящей Политики.

- 11.4 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.
- 11.5 Если субъект персональных данных считает, что Кадровое агентство 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 Кадрового агентства в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.
- 11.6 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.

12. Обеспечение безопасности персональных данных

- 12.1 Безопасность персональных данных, обрабатываемых Кадровым агентством, обеспечивается реализацией правовых, организационных и технических мер, необходимых для обеспечения требований федерального законодательства в области защиты персональных данных.
- 12.2 Для предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным Кадровым агентством применяются следующие организационно-технические меры:
- назначение должностных лиц, ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных;
 - ограничение состава лиц, имеющих доступ к персональным данным;
 - ознакомление субъектов с требованиями федерального законодательства и локальных нормативных актов Кадрового агентства 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 на территорию Кадрового агентства, охраны помещений с техническими средствами обработки персональных данных.

13. Заключительные положения

13.1 Иные права и обязанности Кадрового агентства, как оператора персональных данных, определяются законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

13.2 Кадровое агентство и ее должностные лица виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в АО «Организация
Времени»

1. Общие положения

Настоящий Перечень персональных данных, далее - Перечень (Приложение №1 - в табличной форме), разработан с целью фиксации персональных данных (далее - ПДн), обрабатываемых в АО «Организация Времени» (далее - Оператор, Кадровое агентство) 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 Кадровом агентстве осуществляется обработка ПДн следующих категорий субъектов (физических лиц) ПДн:

- кандидаты на вакантные должности - физические лица, претендующие на замещение вакантных должностей Кадрового агентства (далее - кандидаты);
- сотрудники-физические лица, состоящие с Кадровым агентством в трудовых отношениях;
- члены семьи (при их отсутствии - близкие родственники) сотрудников
- физические лица, находящиеся в семейных либо родственных отношениях с сотрудниками Кадрового агентства (далее - члены семьи);
- уволенные сотрудники
- другие категории из таблицы ниже
- контрагенты - физические лица, индивидуальные предприниматели, оказывающие Кадровому агентству услуги и выполняющие работы на договорной основе, а также сотрудники контрагентов, клиенты Кадрового агентства;
- посетители (гости) офисов - физические лица, не являющиеся сотрудниками Кадрового агентства, 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 Кадровым агентством, а также осуществления пропускного режима на территорию Кадрового агентства.

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, 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 Университета);
- сведения о рекомендателях с предыдущих мест работы.

Кадровое агентство 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 Кадровым агентством решения о приёме либо отказе в приёме на работу;
- 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 Кадровым агентством 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 Кадровым агентством на период решения вопроса о трудоустройстве кандидата.

При условии получения Кадровым агентством 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 Кадрового агентства 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 на территорию Кадрового агентства, а также обеспечения сохранности имущества Кадрового агентства.

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.

Кадровое агентство 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 Кадрового агентства. 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 Кадрового агентства.

Перечень ПДн члена семьи:

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

Кадровое агентство 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 Кадровым агентством 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 Кадровым агентством 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 Кадровым агентством 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.

Кадровое агентство 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 Кадровым агентством 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) офисов Кадрового агентства, не являющихся работниками Кадрового агентства, обрабатываются с целью организации пропускного и внутриобъектового режимов.

Состав ПДн посетителей:

- фамилия, имя и отчество;
- данные документов, удостоверяющих личность;

Кадровое агентство 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 Кадрового агентства 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, место 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, видеохостингах — номер контактного телефона — адрес электронной почты — фотография (может присутствовать в резюме кандидата, также используется для выдачи пропуска на территорию Кадрового агентства) — сведения о рекомендателях с предыдущих мест работы
		специальные	— сведения о состоянии здоровья (для водителей транспортных средств, учителей и преподавателей)
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 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, медицинские заключения (справок), психиатрических 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	иные	— только должность — фамилия, имя и отчество
6	Посетитель	иные	— фамилия, имя и отчество — данные документов, удостоверяющих личность
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 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 сайта	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)