

Утверждено
Приказом Генерального директора ООО "Гуд Айдиа
Технолоджис" № 18-ПР от «24» декабря 2025г.

Политика
обработки персональных данных
ООО «Гуд Айдиа Технолоджис»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящая политика обработки персональных данных составлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных работников, в т.ч. соискателей на вакантные должности, клиентов и контрагентов ООО «Гуд Айдиа Технолоджис» (далее – Общество). Общество может выступать в отношении субъектов персональных данных в статусе оператора персональных данных или уполномоченного лица (обработчика данных на основании соглашения с третьим лицом) в зависимости от целей и оснований обработки, как это определено в настоящей Политике.
- 1.2 Общество осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и неавтоматизированным способом.
- 1.3 Общество не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья, расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений.
- 1.4 Несмотря на изложенное в п. 1.3 настоящей Политики, Общество, выступая в качестве работодателя, вправе обрабатывать специальные категории персональных данных работников, относящиеся к состоянию здоровья, в случаях и объеме, предусмотренных законодательством РФ, в целях исполнения обязанностей работодателя, ведения кадрового и бухгалтерского учёта, а также назначения и выплаты пособий по обязательному социальному страхованию (в том числе на основании листков нетрудоспособности, медицинских справок и иных документов, представляемых работником). Обработка осуществляется только уполномоченными лицами Общества, в объеме, необходимом для достижения указанных целей, с соблюдением режима конфиденциальности и сроков хранения, установленных законодательством РФ.
- 1.5 Работники Общества, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных.

2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ

- 2.1 **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 2.2 **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- 2.3 **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.

- 2.4 **Общество** – ООО «Гуд Айдиа Технолоджис» (ОГРН: 1077746701053, ИНН: 7734559885).
- 2.5 **Персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому субъекту персональных данных.
- 2.6 **Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу.
- 2.7 **Уничтожение персональных данных** – любые действия, в результате которых персональные данные уничтожаются безвозвратно с невозможностью дальнейшего восстановления содержания персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) уничтожаются материальные носители персональных данных.

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА

3.1 Общество имеет право:

- получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие его (субъекта) персональные данные;
- продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта при наличии оснований, указанных в законодательстве РФ о персональных данных;
- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством РФ о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами РФ.

3.2 Общество обязано:

- обрабатывать только те персональные данные, которые соответствуют целям обработки;
- допускать к обработке персональных данных только специально уполномоченных лиц, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных задач;
- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями законодательства РФ о персональных данных и Регламентом обработки обращений субъектов персональных данных ООО "Гуд Айдиа Технолоджис" (в случаях, когда Общество выступает в статусе оператора персональных данных);

- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение установленных законодательством РФ сроков;
- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к настоящей Политике;
- принимать правовые, организационные и технические меры 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;
- прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, прекратить обработку и уничтожить персональные данные в порядке и случаях, предусмотренных Законом о персональных данных.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 Субъекты персональных данных имеют право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами РФ;
- требовать от оператора 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;
- выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;
- в одностороннем порядке отозвать согласие на обработку персональных данных;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Общества при обработке его персональных данных.

4.2 Субъекты персональных данных обязаны:

- предоставлять Обществу достоверные данные о себе;
- сообщать Обществу об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

4.3 Лица, передавшие Обществу недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5 ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 Обработка персональных данных осуществляется Обществом для достижения следующих

целей:

- 5.1.1 поиск трудовых кадров;
- 5.1.2 трудоустройство работников;
- 5.1.3 ведение кадрового учета;
- 5.1.4 выполнение обязательств налогового агента;
- 5.1.5 учет и отчисление обязательных взносов за работников;
- 5.1.6 удержание денежных средств из заработной платы работника в соответствии с требованиями, содержащимися в исполнительном документе;
- 5.1.7 выпуск электронной подписи;
- 5.1.8 учет и обработка платежной информации (далее – "транзакции") — по поручению оператора персональных данных (клиента Общества);
- 5.1.9 получение запросов и предоставление информации государственным органам;
- 5.1.10 предоставление потенциальным клиентам Общества коммерческих предложений, презентаций по услугам, оказываемым Обществом и/или партнёрами Общества, проектов соглашений, в том числе для улучшения качества предоставляемых услуг, удобства их использования, а также для целей проведения статистических и иных исследований, предоставления обратной связи, включая направление уведомлений, запросов и информации, касающихся использования сайтов Общества, оказания услуг, информирования о новых предложениях, в том числе посредством электронной почты, а также обработки запросов и заявок, поступивших от клиентов.

6 ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1 Правовыми основаниями обработки персональных данных Обществом являются:
 - 6.1.1 Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - 6.1.2 Налоговый кодекс Российской Федерации;
 - 6.1.3 Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
 - 6.1.4 Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
 - 6.1.5 Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
 - 6.1.6 Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - 6.1.7 Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

- 6.1.8 Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- 6.1.9 Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 6.1.10 Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе»;
- 6.1.11 Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- 6.1.12 Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 6.1.13 уставные документы Общества;
- 6.1.14 гражданско-правовые соглашения Общества с клиентами;
- 6.1.15 согласия на обработку персональных данных, получаемые Обществом от субъектов персональных данных.
- 6.2 Перечень локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений:

№ п/п	Заявленная цель обработки персональных данных	Перечень локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений
1.	п.п. 5.1.1 настоящей Политики: поиск трудовых кадров	• Политика обработки персональных данных; • Регламент обработки персональных данных без использования средств автоматизации, утв. Приказом № 24-ПР от 07.12.2021г.
2.	п.п. 5.1.2 настоящей Политики: трудоустройство работников	• Политика обработки персональных данных; • Инструкция пользователя при работе в информационных системах персональных данных, утв. Приказом № 2-ПР от 04.02.2022г.; • Регламент обработки персональных данных без использования средств автоматизации, утв. Приказом № 24-ПР от 07.12.2021г.; • Частная политика доступа к обработке персональных данных, утв. Приказом № 2-ПР от 04.02.2022г.; • Регламент организации доступа к обработке персональных данных, утв. Приказом № 3-ПР от 04.02.2022г.; • Частная политика хранения персональных данных, утв. Приказом № 4-ПР от 04.02.2022г.; • Регламент проведения оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, утв. Приказом № 21-ПР от 07.12.2021г.; • Перечень компенсационных мер, утв. Приказом № 26-ПР от 07.12.2021г.

3.	п.п. 5.1.3 настоящей Политики: ведение кадрового учета	Перечень локальных актов, указанный в строке 2 настоящей таблицы.
4.	п.п. 5.1.4 настоящей Политики: выполнение обязательств налогового агента	• Политика обработки персональных данных; • Инструкция пользователя при работе в информационных системах персональных данных, утв. Приказом № 2-ПР от 04.02.2022г.; • Частная политика доступа к обработке персональных данных, утв. Приказом № 2-ПР от 04.02.2022г.; • Регламент организации доступа к обработке персональных данных, утв. Приказом № 3-ПР от 04.02.2022г.; • Частная политика хранения персональных данных, утв. Приказом № 4-ПР от 04.02.2022г.; • Регламент проведения оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, утв. Приказом № 21-ПР от 07.12.2021г.; • Перечень компенсационных мер, утв. Приказом № 26-ПР от 07.12.2021г.
5.	п.п. 5.1.5 настоящей Политики: учет и отчисление обязательных взносов за работников	Перечень локальных актов, указанный в строке 4 настоящей таблицы.
6.	п.п. 5.1.6 настоящей Политики: удержание денежных средств из заработной платы работника в соответствии с требованиями, содержащимися в исполнительном документе	Перечень локальных актов, указанный в строке 1 настоящей таблицы.
7.	п.п. 5.1.7 настоящей Политики: выпуск электронной подписи	Перечень локальных актов, указанный в строке 1 настоящей таблицы.
8.	п.п. 5.1.8 настоящей Политики: учет и обработка транзакций	Перечень локальных актов, указанный в строке 4 настоящей таблицы.
9.	п.п. 5.1.9 настоящей Политики: предоставление информации	• Перечень локальных актов, указанный в строке 4 настоящей таблицы. • Регламент взаимодействия с третьими сторонами при обработке персональных данных, утв. Приказом № 23-ПР от 07.12.2021г.

	государственным органам	
10.	п.п. 5.1.10 настоящей Политики: предоставление коммерческих предложений и т.п.	Перечень локальных актов, указанный в строке 1 настоящей таблицы.

7 ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 Общество обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

7.1.1 Работники Общества.

7.1.2 Соискатели на вакантные должности.

7.1.3 Отправители денежных средств.

7.1.4 Получатели денежных средств.

7.1.5 Субъекты персональных данных, обращающиеся через форму обратной связи на сайте.

7.2 Общество обрабатывает следующие персональные данные, относящиеся к категориям субъектов таких данных, касательно заявленных целей обработки:

№ п/п	Заявленная цель обработки персональных данных	Категории и перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов персональных данных, данные которых обрабатываются
1.	п.п. 5.1.1 настоящей Политики: поиск трудовых кадров	фамилия, имя, отчество; адрес фактического проживания; сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения о трудовой деятельности; контактные номера телефонов; контактные адреса электронной почты, иные персональные данные, которые соискатель самостоятельно указывает в резюме.	Соискатели на вакантные должности
2.	п.п. 5.1.2 настоящей Политики: трудоустройство работников	фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; данные паспорта гражданина РФ; тип, серия, номер отрывной части к бланку уведомления о прибытии иностранного гражданина или иного документа, дающего право прибывать (проживать) на территории РФ; сведения о разрешении на временное проживание или вид на жительство иностранного гражданина; сведения о документах, дающих право иностранным гражданам, осуществлять	Соискатели на вакантные должности

		трудовую деятельность на территории РФ (патент, разрешение на работу); сведения о полисе добровольного медицинского страхования или договоре о предоставлении платных медицинских услуг для иностранных граждан, трудоустраивающихся на территории РФ; номер и серия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); сведения о регистрации по месту жительства (адрес, дата регистрации); адрес фактического проживания; сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения о трудовой деятельности; семейное положение и состав семьи; сведения о членах семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством; сведения о воинском учете; контактные номера телефонов; контактные адреса электронной почты; сведения о банковских реквизитах для зачисления заработной платы на банковскую карту; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.	
3.	п.п. 5.1.3 настоящей Политики: ведение кадрового учета	информация, аналогичная указанной в строке 2 настоящей таблицы.	Работники Общества
4.	п.п. 5.1.4 настоящей Политики: выполнение обязательств налогового агента	фамилия, имя, отчество; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); данные паспорта гражданина РФ; дата и место рождения; сведения о полисе добровольного медицинского страхования или договоре о предоставлении платных медицинских услуг для иностранных граждан, трудоустраивающихся на территории РФ; номер и серия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.	Работники Общества
5.	п.п. 5.1.5 настоящей Политики: учет и отчисление обязательных взносов за работников	информация, аналогичная указанной в строке 4 настоящей таблицы.	Работники Общества
6.	п.п. 5.1.6 настоящей Политики: удержание денежных средств из заработной платы работника в соответствии с	фамилия, имя, отчество; информация о долговых обязательствах работников (от ФССП); семейное положение и состав семьи; сведения о регистрации по месту жительства (адрес, дата регистрации); адрес фактического проживания; идентификационный номер	Работники Общества

	требованиями, содержащимися в исполнительном документе	налогоплательщика (ИНН); данные паспорта гражданина РФ; дата и место рождения.	
7.	п.п. 5.1.7 настоящей Политики: выпуск электронной подписи	фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; данные паспорта гражданина РФ; номер и серия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); сведения о регистрации по месту жительства (адрес, дата регистрации); адрес фактического проживания; контактные номера телефонов; контактные адреса электронной почты.	Работники Общества
8.	п.п. 5.1.8 настоящей Политики: учет и обработка транзакций	номер банковской карты; имя и фамилию держателя банковской карты, указанные на карте, при их наличии; срок действия банковской карты; CVV/CVC-коды без их хранения; БИК (банковский идентификационный номер); идентификаторы для СБП транзакций (номер телефона в СБП, фамилия имя и отчество субъекта); техническая информация о пользователе (UserAgent, Localtime, ScreenSize, Language, Header и т.д., fingerprint); идентификатор транзакции.	Отправители и получатели денежных средств
9.	п.п. 5.1.9 настоящей Политики: предоставление информации государственным органам	информация, аналогичная указанной в строке 8 настоящей таблицы.	Отправители и получатели денежных средств
10.	п.п. 5.1.10 настоящей Политики: предоставление коммерческих предложений и т.п.	фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; контактный номер телефона; название представляемой организации и/или бренда, другие персональные данные, которые субъект может отправить самостоятельно в поле «Сообщение»; технические данные о сессии работы пользователя сайта, если это разрешено в настройках браузера пользователя (включено сохранение файлов «cookie» и использование технологии JavaScript).	Субъекты персональных данных, обращающиеся через форму обратной связи на сайте

8 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 8.1 Общество в ходе обработки персональных данных может выполнять следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.
- 8.2 Все персональные данные обрабатываются работниками Общества, либо привлеченными

Обществом исполнителями на основании гражданско-правовых соглашений и при условии подписания с такими исполнителями отдельных соглашений о неразглашении конфиденциальной информации.

- 8.3 Работники Общества, которым в соответствии с их должностными обязанностями требуется доступ к ПДн, получают доступ к такой информации и (или) документам, содержащим такую информацию, на основании приказа и только после ознакомления ответственным лицом с настоящей Политикой и утвержденной в соответствии с ней Инструкцией пользователя при работе в информационных системах персональных данных.
- 8.4 Лицо, ответственное за организацию доступа к ПДн и ознакомление работников с необходимыми документами, регулирующими обработку ПД (далее – «Ответственное лицо»), утверждается приказом из числа работников Общества. Ответственное лицо предоставляет доступ только к тем ПДн, которые объективно необходимы таким работникам для исполнения ими своих трудовых обязанностей.
- 8.5 Ответственное лицо может ознакомить работников, которым предоставляется доступ к ПДн, посредством публикации документов, регулирующих обработку ПДн, во внутренних информационных системах Общества с предоставлением доступа к интернет-страницам таких систем соответствующим работникам. Подтверждением ознакомления в этом случае осуществляться с использованием простой электронной подписи, путем проставления работником из-под своей учетной записи отметки «С документами ознакомлен» в комментариях на данной интернет-странице, либо иным подобным образом.
- 8.6 В целях защищенного хранения и резервного копирования персональных данных данные передаются следующим юридическим лицам, находящимся на территории РФ:
- Общество с ограниченной ответственностью "Центр хранения данных" (ОГРН: 1067759957275, ИНН: 7703616170);
 - ООО "Яндекс. Облако" (ОГРН 1187746678580, ИНН 7704458262).
- 8.7 Способы и сроки обработки (хранения) персональных данных:

№ п/п	Заявленная цель обработки персональных данных	Способы и сроки обработки персональных данных, а также сроки их обработки (хранения)	
		Способы обработки	Сроки
1.	п.п. 5.1.1 настоящей Политики: поиск трудовых кадров	без использования средств автоматизации	не более 1 (одного) месяца
2.	п.п. 5.1.2 настоящей Политики: трудоустройство работников	смешанным способом, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых	в течение 50 лет с даты увольнения
3.	п.п. 5.1.3 настоящей Политики: ведение кадрового учета	смешанным способом, как с использованием средств	в течение 50 лет с даты увольнения

		автоматизации, так и без использования таковых	
4.	п.п. 5.1.4 настоящей Политики: выполнение обязательств налогового агента	с использованием средств автоматизации	в течение периода трудоустройства сотрудника
5.	п.п. 5.1.5 настоящей Политики: учет и отчисление обязательных взносов за работников	с использованием средств автоматизации	в течение периода трудоустройства сотрудника
6.	п.п. 5.1.6 настоящей Политики: удержание денежных средств из заработной платы работника в соответствии с требованиями, содержащимися в исполнительном документе	с использованием средств автоматизации	в течение периода трудоустройства сотрудника
7.	п.п. 5.1.7 настоящей Политики: выпуск электронной подписи	без использования средств автоматизации	в течение срока действия электронной подписи
8.	п.п. 5.1.8 настоящей Политики: учет и обработка транзакций	с использованием средств автоматизации	10 (десять) лет с даты поступления транзакции
9.	п.п. 5.1.9 настоящей Политики: предоставление информации государственным органам	с использованием средств автоматизации	3 (три) года с даты поступления запроса – для ПДн, содержащихся в запросе, 10 (десять) лет с даты поступления транзакции в информационные системы оператора – для целей предоставления ответа на запрос
10.	п.п. 5.1.10 настоящей Политики: предоставление	без использования средств автоматизации	1 (один) месяц с даты поступления запроса

	коммерческих предложений и т.п.		
--	---------------------------------	--	--

8.8 В целях предотвращения нарушений законодательства РФ в сфере персональных данных Обществом обеспечивается надлежащее документальное сопровождение процессов обработки персональных данных:

- 8.8.1 анализ правовых оснований обработки персональных данных;
- 8.8.2 документальное закрепление целей обработки;
- 8.8.3 установление сроков обработки персональных данных;
- 8.8.4 регламентация и контроль выполнения процессов обработки персональных данных;
- 8.8.5 регламентация и контроль выполнения процессов защиты информации при обработке персональных данных;
- 8.8.6 определение круга лиц, осуществляющих обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным;
- 8.8.7 распределение и закрепление обязанностей и ответственности работников Общества в сфере обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

9 АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

- 9.1 Субъект персональных данных или его представитель может обратиться к Обществу по вопросам ознакомления, актуализации, исправления, удаления его персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ в области обработки персональных данных, за исключением случаев, когда Общество осуществляет обработку персональных данных в качестве уполномоченного лица (по поручению оператора).
- 9.2 Обращения субъектов персональных данных и их представителей по вопросам ознакомления, актуализации, исправления, удаления их персональных данных, в случаях, когда Общество выступает в статусе оператора персональных данных, обрабатываются в соответствии с утвержденным Обществом Регламентом организации доступа к обработке персональных данных. Общество обязано безвозмездно сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных этого субъекта в доступной форме.
- 9.3 Общество обязано опубликовать Регламент организации доступа к обработке персональных данных на своих сайтах в сети Интернет: rauneteasy.ru для ознакомления с ним неограниченного круга лиц.
- 9.4 При достижении целей обработки персональных данных, или при наступлении иных законных оснований Общество руководствуется следующим порядком уничтожения персональных данных:

№ п/п	Заявленная цель обработки персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
1.	п.п. 5.1.1 настоящей Политики: поиск трудовых кадров	В процессе уничтожения сотрудники Общества руководствуются следующими принципами: • уничтожение бумажных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием механических измельчителей бумаги (шредер); • уничтожение электронных документов, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием специального программного обеспечения, исключающего последующее восстановление файлов.
2.	п.п. 5.1.2 настоящей Политики: трудоустройство работников	В процессе уничтожения сотрудники Общества руководствуются следующими принципами: • уничтожение бумажных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием механических измельчителей бумаги (шредер); • уничтожение электронных документов, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием специального программного обеспечения, исключающего последующее восстановление файлов.
3.	п.п. 5.1.3 настоящей Политики: ведение кадрового учета	В процессе уничтожения сотрудники Общества руководствуются следующими принципами: • уничтожение бумажных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием механических измельчителей бумаги (шредер); • уничтожение электронных документов, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием специального программного обеспечения, исключающего последующее восстановление файлов.
4.	п.п. 5.1.4 настоящей Политики: выполнение обязательств налогового агента	В процессе уничтожения сотрудники Общества руководствуются следующими принципами: • уничтожение бумажных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием механических измельчителей бумаги (шредер); • уничтожение электронных документов, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием специального программного обеспечения, исключающего последующее восстановление файлов.
5.	п.п. 5.1.5 настоящей Политики: учет и отчисление обязательных	В процессе уничтожения сотрудники Общества руководствуются следующими принципами:

	взносов за работников	- уничтожение бумажных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием механических измельчителей бумаги (шредер); - уничтожение электронных документов, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием специального программного обеспечения, исключающего последующее восстановление файлов.
6.	п.п. 5.1.6 настоящей Политики: удержание денежных средств из заработной платы работника в соответствии с требованиями, содержащимися в исполнительном документе	В процессе уничтожения сотрудники Общества руководствуются следующими принципами: - уничтожение бумажных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием механических измельчителей бумаги (шредер); - уничтожение электронных документов, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием специального программного обеспечения, исключающего последующее восстановление файлов.
7.	п.п. 5.1.7 настоящей Политики: выпуск электронной подписи	В процессе уничтожения сотрудники Общества руководствуются следующими принципами: - уничтожение бумажных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием механических измельчителей бумаги (шредер); - уничтожение электронных документов, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием специального программного обеспечения, исключающего последующее восстановление файлов.
8.	п.п. 5.1.8 настоящей Политики: учет и обработка транзакций	В процессе уничтожения сотрудники Общества руководствуются следующими принципами: - уничтожение бумажных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием механических измельчителей бумаги (шредер); - уничтожение электронных документов, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием специального программного обеспечения, исключающего последующее восстановление файлов; - уничтожение записей, содержащихся в базе данных, осуществляется с использованием специального скрипта.
9.	п.п. 5.1.9 настоящей Политики: предоставление информации государственным органам	В процессе уничтожения сотрудники Общества руководствуются следующими принципами: - уничтожение бумажных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием механических измельчителей бумаги (шредер); - уничтожение электронных документов, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием специального программного обеспечения, исключающего последующее восстановление файлов.

10.	п.п. 5.1.10 настоящей Политики: предоставление коммерческих предложений и т.п.	В процессе уничтожения сотрудники Общества руководствуются следующими принципами: • уничтожение бумажных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием механических измельчителей бумаги (шредер); • уничтожение электронных документов, содержащих персональные данные, осуществляется с использованием специального программного обеспечения, исключающего последующее восстановление файлов.
-----	---	--

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1 По любым вопросам в области обработки своих персональных данных Обществом (в отношении которых Общество выступает в статусе оператора персональных данных) субъект может обратиться по электронной почте requests@secure.payneteasy.ru, или направив обращение в письменном виде по адресу 123060, г. Москва, ул. Маршала Соколовского, д. 5, эт. 2, ком. 19б.
- 10.2 В случае, если Общество осуществляет обработку персональных данных субъекта в качестве уполномоченного лица (по поручению оператора на основании гражданско-правового соглашения с оператором), субъект должен направлять запросы о реализации своих прав (в том числе об отзыве согласия или удалении данных) непосредственно оператору персональных данных, которому субъект предоставлял свои данные и (или) которому субъект совершал платеж (получал перевод). Общество исполняет поручение оператора в установленном договором и внутренними регламентами порядке.
- 10.3 В случаях обработки персональных данных, связанных с учетом и обработкой транзакций, предоставлением информации по транзакциям и технической поддержкой платежных форм, Общество выступает в качестве уполномоченного лица и осуществляет такую обработку по поручению оператора в соответствии с ч. 3 ст. 6 Закона о персональных данных.
- 10.4 В соответствии с ч. 4 ст. 6 Закона о персональных данных Общество не обязано получать отдельное согласие субъекта на такую обработку.
- 10.5 Актуальная версия Политики расположена по <https://payneteasy.ru/policies/ppp.pdf>. Также настоящая Политика может быть предоставлена любому субъекту, персональные данные которого обрабатываются Обществом, по запросу субъекта или его представителя.