

Политика обработки персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала»

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» (далее - Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и перечни обрабатываемых в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» персональных данных, функции ООО «Газпром трансгаз Махачкала» при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» (далее - Общество) требования к защите персональных данных.

1.2. Политика разработана с учетом требований Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в Обществе вопросы обработки персональных данных работников Общества и других субъектов персональных данных.

2. Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, в соответствии с которыми определяется Политика обработки персональных данных в Обществе

2.1. Обработка персональных в Обществе осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;
Трудовой кодекс Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Налоговый кодекс Российской Федерации;
Уголовный процессуальный кодекс Российской Федерации;
Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Приказ Роскомнадзора от 05 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

Федеральный закон от 21.07.2011 № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;

Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»;

Приказ ОАО «Газпром» от 16.02.2015 № 65 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ОАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций»;

Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

Устав ООО «Газпром трансгаз Махачкала»;

Коллективный договор ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

2.2. В целях реализации положений Политики в Обществе разрабатываются соответствующие локальные нормативные акты и иные документы, в том числе:

Положение об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала»;

Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала»;

Регламенты обработки персональных данных структурных подразделений администрации и при администрации ООО «Газпром трансгаз Махачкала», его филиалов;

иные локальные нормативные акты и документы, регламентирующие в Обществе вопросы обработки персональных данных.

3. Основные термины и определения, используемые в локальных нормативных актах Общества, регламентирующих вопросы обработки персональных данных

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных

данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Специальные категории персональных данных - персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

Биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются для установления личности субъекта персональных данных.

Иные категории персональных данных - персональные данные не относящиеся к специальным категориям персональных данных, биометрическим персональным данным и общедоступным персональным данным.

Общедоступные персональные данные - персональные данные субъектов персональных данных, полученные только из общедоступных источников персональных данных, созданных в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Оператор - 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.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых

уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Структурные подразделения – структурные подразделения администрации, структурные подразделения при администрации и филиалы Общества.

4. Принципы обработки персональных данных

4.1. Общество, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников Общества и других субъектов персональных данных, не состоящих с Обществом в трудовых отношениях.

4.2. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Общества и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

обработка персональных данных осуществляется в Обществе на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Обществом принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.3. Персональные данные обрабатываются в Обществе в следующих случаях:

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

обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

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

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных необходима для осуществления законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

обработка персональных данных осуществляется в статистических или

иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

5. Цели обработки, категории субъектов и перечень обрабатываемых персональных данных в Обществе.

5.1. В целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Общества, Обществом обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

5.1.1. Работников Общества; физических лиц, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с ООО «Газпром трансгаз Махачкала»; лиц, имеющих право на льготы, гарантии, компенсации и социальное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами Общества; кандидатов на замещение вакантных должностей в Обществе; членов семей и близких родственников работников Общества; пенсионеров Общества; работников ПАО «Газпром», его филиалов, представительств и дочерних обществ; посетителей, пропускаемых на объекты Общества; законных представителей физических и юридических лиц; лиц, действующих от имени другого лица (физического или юридического) в силу полномочия, основанного на доверенности; руководителей и работников предприятий (организаций) – контрагентов Общества; физических лиц в цепочке собственников контрагентов Общества; акционеров ПАО «Газпром»; физических лиц, направляющих обращения в Общество; инсайдеров Общества; представителей юридических и физических лиц, участвующих в судебных разбирательствах, одной из сторон которых является Общество; физических лиц, с которыми Обществом расторгнуто трудовой договор, в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством; физических лиц и представителей юридических лиц, являющихся стороной претензионно-исковой работы, осуществляемой Обществом; физических лиц, в пользу или в интересах, которых выдан исполнительный документ; физических или должностных лиц, предъявивших или отозвавших исполнительный документ целевых студентов; студентов, направленные для прохождения производственной практики.

5.1.2. Для достижения указанной цели обработки, Обществом обрабатываются следующие категории персональных данных:

Иные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- пол;

- гражданство;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания, адрес выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно);
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о наличии ученой степени, ученого звания;
- сведения о занимаемой должности;
- данные о предыдущих местах работы;
- сведения о доходах;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете,
- данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну;
- данные заграничного паспорта;
- сведения о наградах,
- информацию о членстве в выборных органах;
- сведения об отнесении к категории ветеранов;
- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих основания социальных льгот, гарантий и компенсаций, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также коллективным договором и локальными нормативными актами Общества;
- реквизиты банковского счета, необходимые для зачисления денежных средств;
- телефонный абонентский номер (служебный, личный);
- адрес электронной почты (служебный, личный).
- фото и видеоизображение.

Специальные в объеме:

- сведения о состоянии здоровья в объеме, необходимом для допуска к выполняемой работе и оказания медицинской помощи;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости в случае назначения (перевода) на должность, непосредственно связанную с обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса и транспортной безопасностью;
- сведения о том, что субъект не состоит на учете в учреждениях органов здравоохранения по поводу психического заболевания, алкоголизма или наркомании.

5.1.3. Для достижения указанной цели обработки Общество осуществляет автоматизированную обработку персональных данных и обработку персональных данных без использования средств автоматизации. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.1.4. Сроки обработки персональных данных для указанной цели

обработки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.1.5. По достижении цели обработки Обществом хранятся следующие материальные носители персональных данных:

Приказы, распоряжения по личному составу; документы (докладные записки, справки, заявления) к ним:

- содержащие о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, разрядов, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы – 50/75 лет;

- о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью – 5 лет:

- о служебных проверках – 5 лет;

- о направлении в командировку работников – 5 лет;

- о дисциплинарных взысканиях – 3 года.

Трудовые договоры, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении – 50/75 лет.

Уведомления, предупреждения, работников(ам) работодателем – 3 года.

Соглашения (договоры) о неразглашении информации ограниченного доступа – 3 года;

Расписки (обязательства) о неразглашении информации ограниченного доступа – 3 года;

Документы (заявления, анкеты, справки, копии документов, копии документов о трудовой деятельности, квалификации, образовании) лиц, не принятых на работу – 3 года.

Документы (списки, представления, характеристики, анкеты, резюме) по формированию кадрового резерва Общества – 5 лет.

Согласие на обработку персональных данных – 3 года.

Личные карточки работников – 50/75 лет.

Личные дела руководителей и работников Общества – 50/75 лет.

Характеристики, справки об объективных сведениях на работников – 5 лет.

Листы собеседования, стажировочные листы водителей – 5 лет.

Подлинные личные документы (трудовая книжка, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) – до востребования.

Сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника – 50/75 лет.

Отчеты работников о командировках – 5 лет.

Графики отпусков – 3 года.

Документы (характеристики, докладные записки, справки, переписка), связанные с применением дисциплинарных взысканий – 3 года.

Переписка по вопросам приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников – 3 года.

Документы (планы, перечни должностей, списки, отчеты, сведения,

переписка) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе – 5 лет.

Документы (карточки, расписки, листки, повестки) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе – 5 лет.

Списки:

- членов руководящих и исполнительных органов организации – постоянно;

- ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий – постоянно;

- награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий – постоянно;

- работников, прошедших аттестацию – 5 лет;

- кандидатов на выдвижение по должности – до замены новыми;

- совмещающих работу с получением образования – 5 лет;

- работников, вышедших на пенсию – 5 лет;

- лиц, выезжающих за границу – 5 лет.

Книги, журналы, карточки учета, базы данных:

- приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников – 50/75 лет;

- личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов) – 50/75 лет;

- учета движения трудовых книжек и вкладышей в них – 50/75 лет;

- бланков трудовых книжек и вкладыша в нее – 5 лет;

- выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы – 5 лет;

- лиц, подлежащих воинскому учету – 5 лет;

- отпусков – 5 лет;

- прихода и ухода работников, местных командировок – 1 год.

Документы (справки, информации, докладные записки, отчеты) о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации – 5 лет.

Договоры об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, ученические договоры, договоры о проведении независимой оценки квалификации – 5 лет.

Документы (заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки, характеристики) об организации и проведении практики и стажировки обучающихся – 3 года.

Документы (представления, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий – 5 лет.

Документы (представления, ходатайства, характеристики, биографии, выписки из решений, постановлений, приказов) о занесении на Доску почета – 10 лет.

Переписка о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий – 5 лет.

Протоколы, заключения психофизиологических обследований работников – 50/75 лет.

Списки работающих на производстве с вредными, опасными условиями труда – 50/75 лет.

Наряды-допуски на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ – 1 год.

Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профессиональных заболеваний – 50/75 лет.

Договоры добровольного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 5 лет.

Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда – 5 лет.

Журналы, книги учета:

- инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте) – 45 лет;
- профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда – 5 лет.

Книги, журналы регистрации, базы данных несчастных случаев на производстве, учета аварий – 45 лет.

Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, эскизы, схемы, фото и видеодокументы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве – 45 лет.

Списки (ведомости) на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием – 1 год.

Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии); переписка по их рассмотрению – 5 лет.

5.1.6. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется в сроки, определенные ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующих случаях:

достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не установлено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, и (или) иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации; истечения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;

отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством

Российской Федерации;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или при наступлении иных законных оснований.

Факт уничтожения (удаления) персональных данных оформляется актом, с учетом требований приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» и Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

5.2. В целях осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Общество, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы Обществом обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

5.2.1. Работников Общества; физических лиц, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с ООО «Газпром трансгаз Махачкала»; лиц, имеющих право на льготы, гарантии, компенсации и социальное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами Общества; членов семей и близких родственников работников Общества; пенсионеров Общества; работников ПАО «Газпром», его филиалов, представительств и дочерних обществ; посетителей, пропускаемых на объекты Общества; законных представителей физических и юридических лиц; лиц, действующих от имени другого лица (физического или юридического) в силу полномочия, основанного на доверенности; руководителей и работников предприятий (организаций) – контрагентов Общества; физических лиц в цепочке собственников контрагентов Общества; физических лиц, направляющих обращения в Общество; представителей юридических и физических лиц, участвующих в судебных разбирательствах, одной из сторон которых является Общество; физических лиц, с которыми Обществом расторгло трудовой договор, в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством; физических лиц и представителей юридических лиц, являющихся стороной претензионно-исковой работы, осуществляемой Обществом; физических лиц, в пользу или в интересах, которых выдан исполнительный документ; физических или должностных лиц, предъявивших или отозвавших исполнительный документ.

5.2.2. Для достижения указанной цели обработки, Обществом обрабатываются следующие категории персональных данных:

Иные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;

- год, месяц, дата смерти;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания, адрес выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно);
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о наличии ученой степени, ученого звания;
- сведения о занимаемой должности;
- данные о предыдущих местах работы;
- сведения о доходах;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете,
- данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну;
- данные заграничного паспорта;
- сведения о наградах,
- информацию о членстве в выборных органах;
- сведения об отнесении к категории ветеранов;
- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих основания социальных льгот, гарантий и компенсаций, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также коллективным договором и локальными нормативными актами Общества;
- реквизиты банковского счета, необходимые для зачисления денежных средств;
- телефонный абонентский номер (служебный, личный);
- адрес электронной почты (служебный, личный).
- фотоизображение.

Специальные в объеме:

- сведения о состоянии здоровья в объеме, необходимом для допуска к выполняемой работе и оказания медицинской помощи;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости в случае назначения (перевода) на должность, непосредственно связанную с обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса и транспортной безопасностью;
- сведения о том, что субъект не состоит на учете в учреждениях органов здравоохранения по поводу психического заболевания, алкоголизма или наркомании.

5.2.3. Для достижения указанной цели обработки Общество осуществляет автоматизированную обработку персональных данных и обработку персональных данных без использования средств автоматизации. Персональные

данные Общество передает в Социальный фонд России, Федеральную службу по труду и занятости, Федеральную налоговую службу, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, военные комиссариаты и органы местного самоуправления, осуществляющим первичный воинский учет, Федеральную службу безопасности России, Министерство внутренних дел России, Прокуратуру России, Федеральную службу судебных приставов. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.2.4. Сроки обработки персональных данных для указанной цели обработки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.2.5. По достижении цели обработки Обществом хранятся следующие материальные носители персональных данных:

Доверенности, выданные руководителем организации (лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности), на представление интересов организации, сведения об отзыве выданных доверенностей – 5 лет.

Документы (исковые заявления, заявления, жалобы, ходатайства и документы к ним, судебные акты, решения третейских судов) по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами. Копии – 5 лет.

Соглашения (договоры) о неразглашении информации ограниченного доступа – 3 года.

Расписки (обязательства) о неразглашении информации ограниченного доступа – 3 года.

Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи – 5 лет.

Исполнительные листы (исполнительные документы) по удержаниям из заработной платы – 5 лет.

Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов – 6 лет.

Документы (расчеты сумм налога, сообщения о невозможности удержать налог, регистры налогового учета) по налогу на доходы физических лиц – 5 лет.

Справка о доходах и суммах налога физического лица – 5 лет.

Документы (планы, перечни должностей, списки, отчеты, сведения, переписка) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе – 5 лет.

Документы (карточки, расписки, листки, повестки) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе – 5 лет.

Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профессиональных заболеваний – 50/75 лет.

Книги, журналы регистрации, базы данных несчастных случаев на производстве, учета аварий – 45 лет.

Протоколы, заключения психофизиологических обследований работников – 50/75 лет.

Списки работающих на производстве с вредными, опасными условиями

труда – 50/75 лет.

Документы (представления, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении премий:

- а) в награждающих организациях – постоянно;
- б) в представляющих организациях – 5 лет.

Переписка о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий – 5 лет;

Акты служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации; документы (протоколы, схемы, фотодокументы, сведения, объяснительные записки) к ним – 5 лет, связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – постоянно.

Листки нетрудоспособности – 5 лет.

Документы (описи документов, листок исправлений, приложение к сопроводительной ведомости) по персонифицированному учету работников – 5 лет.

Сведения, представляемые в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета:

- а) у страхователей – 5 лет;
- б) в Пенсионном фонде Российской Федерации – 6 лет.

Переписка со страховыми организациями по обязательному медицинскому страхованию – 5 лет.

Списки детей работников организации – до замены новыми;

Переписка по вопросам государственного социального страхования – 5 лет.

5.2.6. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется в сроки, определенные ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующих случаях:

достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не установлено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, и (или) иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации;

истечения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;

отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или

при наступлении иных законных оснований.

Факт уничтожения (удаления) персональных данных оформляется актом, с учетом требований приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» и Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

5.3. В целях регулирования трудовых отношений с работниками Общества (содействие в трудоустройстве, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества) обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

5.3.1. Работников Общества; кандидатов на замещение вакантных должностей в Обществе; членов семей и близких родственников работников Общества.

5.3.2. Для достижения указанной цели обработки, Обществом обрабатываются следующие категории персональных данных:

5.3.2.1. Работников Общества:

Иные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- адрес выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно);
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о наличии ученой степени, ученого звания;
- сведения о занимаемой должности;
- данные о предыдущих местах работы;
- сведения о доходах;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну;
- данные заграничного паспорта;
- сведения о наградах;
- информацию о членстве в выборных органах;
- сведения об отнесении к категории ветеранов;
- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих основания социальных льгот, гарантий и компенсаций, которые предоставляются в

соответствии с законодательством Российской Федерации, а также коллективным договором и локальными нормативными актами Общества;

– реквизиты банковского счета, необходимые для зачисления денежных средств;

– фото и видеоизображение;

– телефонный абонентский номер (служебный, личный);

– адрес электронной почты (служебный, личный).

Специальные в объеме:

– сведения о состоянии здоровья в объеме, необходимом для допуска к выполняемой работе и оказания медицинской помощи;

– сведения о наличии (отсутствии) судимости в случае назначения (перевода) на должность, непосредственно связанную с обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса и транспортной безопасностью;

сведения о том, что субъект не состоит на учете в учреждениях органов здравоохранения по поводу психического заболевания, алкоголизма или наркомании.

5.3.2.2. Членов семьи и близких родственников работников Общества:

Иные в объеме:

– фамилия, имя, отчество;

– год, месяц, дата рождения;

– степень родства.

5.3.2.3. Кандидатов на замещение вакантных должностей в Обществе:

Иные в объеме:

– фамилия, имя, отчество;

– год, месяц, дата и место рождения;

– гражданство;

– адрес регистрации, адрес фактического проживания;

– сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;

– сведения о семейном положении и составе семьи;

– сведения об образовании

– сведения о владении иностранными языками;

– сведения о наличии ученой степени, ученого звания;

– сведения о научных трудах и изобретениях;

– сведения о занимаемой должности;

– данные о предыдущих местах работы;

– идентификационный номер налогоплательщика;

– номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

– сведения о воинском учете;

– сведения о наградах;

– информацию о членстве в выборных органах;

– сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих основания социальных льгот, гарантий и компенсаций, которые предоставляются в

соответствии с законодательством Российской Федерации, а также коллективным договором и локальными нормативными актами Общества;

- фотоизображение;
- телефонный абонентский номер (личный);
- адрес электронной почты (личный).

Специальные в объеме:

- сведения о состоянии здоровья в объеме, необходимом для допуска к выполняемой работе;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости в случае назначения (перевода) на должность, непосредственно связанную с обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса и транспортной безопасностью;
- сведения о том, что субъект не состоит на учете в учреждениях органов здравоохранения по поводу психического заболевания, алкоголизма или наркомании.

5.3.3. Для достижения указанной цели обработки Общество осуществляет автоматизированную обработку персональных данных и обработку персональных данных без использования средств автоматизации. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.3.4. Сроки обработки персональных данных для указанной цели обработки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.3.5. По достижении указанной цели обработки Обществом хранятся следующие материальные носители персональных данных:

Приказы, распоряжения по личному составу; документы (докладные записки, справки, заявления) к ним:

- содержащие о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, разрядов, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы – 50/75 лет;
- о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью – 5 лет;
- о служебных проверках – 5 лет;
- о направлении в командировку работников – 5 лет;
- о дисциплинарных взысканиях – 3 года.

Трудовые договоры, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении – 50/75 лет.

Уведомления, предупреждения, работников(ам) работодателем – 3 года.

Документы (заявления, анкеты, справки, копии документов, копии документов о трудовой деятельности, квалификации, образовании) лиц, не принятых на работу – 3 года.

Документы (списки, представления, характеристики, анкеты, резюме) по формированию кадрового резерва Общества – 5 лет.

Согласие на обработку персональных данных – 3 года.

Личные карточки работников – 50/75 лет.

Личные дела руководителей и работников Общества – 50/75 лет.

Характеристики, справки об объективных сведениях на работников – 5 лет.

Листы собеседования, стажировочные листы водителей – 5 лет.

Подлинные личные документы (трудовая книжка, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) – до востребования.

Сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника – 50/75 лет.

Отчеты работников о командировках – 5 лет.

Графики отпусков – 3 года.

Документы (характеристики, докладные записки, справки, переписка), связанные с применением дисциплинарных взысканий – 3 года.

Переписка по вопросам приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников – 3 года.

Документы (планы, перечни должностей, списки, отчеты, сведения, переписка) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе – 5 лет.

Документы (карточки, расписки, листки, повестки) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе – 5 лет.

Списки:

- членов руководящих и исполнительных органов организации – постоянно;

- ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий – постоянно;

- награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий – постоянно;

- работников, прошедших аттестацию – 5 лет;

- кандидатов на выдвижение по должности – до замены новыми;

- совмещающих работу с получением образования – 5 лет;

- работников, вышедших на пенсию – 5 лет;

- лиц, выезжающих за границу – 5 лет.

Книги, журналы, карточки учета, базы данных:

- приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников – 50/75 лет;

- личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов) – 50/75 лет;

- учета движения трудовых книжек и вкладышей в них – 50/75 лет;

- бланков трудовых книжек и вкладыша в нее – 5 лет;

- выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы – 5 лет;

- лиц, подлежащих воинскому учету – 5 лет;

- отпусков – 5 лет;

- прихода и ухода работников, местных командировок – 1 год.

Документы (справки, информации, докладные записки, отчеты) о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации – 5 лет.

Договоры об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, ученические договоры, договоры о проведении независимой оценки квалификации – 5 лет.

Документы (заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки, характеристики) об организации и проведении практики и стажировки обучающихся – 3 года.

Документы (представления, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий – 5 лет.

Документы (представления, ходатайства, характеристики, биографии, выписки из решений, постановлений, приказов) о занесении на Доску почета – 10 лет.

Переписка о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий – 5 лет.

Протоколы, заключения психофизиологических обследований работников – 50/75 лет.

Списки работающих на производстве с вредными, опасными условиями труда – 50/75 лет.

Наряды-допуски на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ – 1 год.

Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профессиональных заболеваний – 50/75 лет.

Договоры добровольного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 5 лет.

Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда – 5 лет.

Журналы, книги учета:

- инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте) – 45 лет;
- профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда – 5 лет.

Книги, журналы регистрации, базы данных несчастных случаев на производстве, учета аварий – 45 лет.

Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, эскизы, схемы, фото и видеодокументы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве – 45 лет.

Списки (ведомости) на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими

равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием – 1 год.

Документы (информации, сведения, справки), подготовленные для размещения на сайте организации в сети «Интернет» - 3 года.

Документы (информации, пресс-релизы, тексты выступлений, фото-, фоно-, видеодокументы), подготовленные для размещения в средствах массовой информации – 3 года.

Документы (планы, предложения, презентации, тексты выступлений, сообщений, интервью, пресс-релизы, фото-, фоно-, видеодокументы, переписка) о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью – 5 лет.

5.3.6. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется в сроки, определенные ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующих случаях:

достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не установлено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, и (или) иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации;

истечения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;

отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или при наступлении иных законных оснований.

Факт уничтожения (удаления) персональных данных оформляется актом, с учетом требований приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» и Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

5.4. В целях предоставления льгот, гарантий, компенсаций и социального обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и Общества, Обществом обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

5.4.1. Работников Общества; пенсионеров Общества; членов семей и близких родственников работников Общества.

5.4.2. Для достижения указанной цели обработки, Обществом обрабатываются следующие категории персональных данных:

Иные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения об образовании;
- данные о предыдущих местах работы;
- сведения о доходах;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о наградах;
- сведения об отнесении к категории ветеранов;
- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих основания социальных льгот, гарантий и компенсаций, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также коллективным договором и локальными нормативными актами Общества;
- реквизиты банковского счета физического лица – получателя выплаты, необходимые для зачисления денежных средств;
- телефонный абонентский номер (личный);
- адрес электронной почты (личный).

5.4.3. Для достижения указанной цели обработки Общество осуществляет автоматизированную обработку персональных данных и обработку персональных данных без использования средств автоматизации. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.4.4. Сроки обработки персональных данных для указанной цели обработки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.4.5. По достижении цели указанной обработки Обществом хранятся следующие материальные носители персональных данных:

Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии); переписка по их рассмотрению – 5 лет.

Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) платежные ведомости и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и других выплат) о получении заработной платы и других выплат – 6 лет.

Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи – 5 лет.

Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования – 5 лет.

Справка о доходах и суммах налога физического лица – 5 лет.

Соглашения генеральные, межрегиональные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения по регулированию социально-трудовых отношений – постоянно.

Коллективные договоры – постоянно.

Документы (расчеты, справки, списки) о премировании работников организации – 5 лет.

Согласие на обработку персональных данных – 3 года.

Списки:

а) членов руководящих и исполнительных органов организации - постоянно;

б) ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий - постоянно;

в) награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий - постоянно;

г) работников, прошедших аттестацию – 5 лет;

д) кандидатов на выдвижение по должности – до замены новыми;

е) совмещающих работу с получением образования – 5 лет;

ж) работников, вышедших на пенсию, ушедших в отставку – 5 лет;

з) лиц, выезжающих за границу – 5 лет.

Документы (описи документов, листок исправлений, приложение к сопроводительной ведомости) по персонифицированному учету работников – 5 лет.

Списки лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную социальную помощь) – до замены новыми.

Договоры о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников – 5 лет.

Документы (списки, справки, заявления, переписка) о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников – 3 года.

Расходные ордера на санаторно-курортные путевки – 5 лет.

Протоколы заседаний жилищной комиссии, общественной жилищной комиссии – постоянно.

Документы (акты, сведения, заключения) об обследовании жилищно-бытовых условий работников – 5 лет.

5.4.6. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется в сроки, определенные ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующих случаях:

достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не установлено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, и (или) иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации;

истечения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;
отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или при наступлении иных законных оснований.

Факт уничтожения (удаления) персональных данных оформляется актом, с учетом требований приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» и Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

5.5. В целях защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных Обществом обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

5.5.1. Работников Общества; посетителей, пропускаемых на объекты Общества.

5.5.2. Для достижения указанной цели обработки, Обществом обрабатываются следующие категории персональных данных:

Иные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- данные о предыдущих местах работы;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- телефонный абонентский номер (служебный, личный);

- адрес электронной почты (служебный, личный).

Специальные в объеме:

- сведения о состоянии здоровья для оказания медицинской помощи.

5.5.3. Для достижения указанной цели обработки Общество осуществляет обработку персональных данных без использования средств автоматизации. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.5.4. Сроки обработки персональных данных для указанной цели обработки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.5.5. По достижении цели указанной обработки Обществом хранятся следующие материальные носители персональных данных:

Журнал регистрации амбулаторных больных формы 074/У – 10 лет.

Журнал учета профилактических прививок формы 064/У – 3 года.

Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку формы 058/У – 1 год.

Карта профилактических прививок формы 063/У – 5 лет.

Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях формы 025/У – 25 лет.

Книга регистрации листков нетрудоспособности формы 036/У – 3 года.

Выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного формы 027/У – 3 года.

5.5.6. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется в сроки, определенные ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующих случаях:

достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не установлено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, и (или) иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации;

истечения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;

отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или при наступлении иных законных оснований.

Факт уничтожения (удаления) персональных данных оформляется актом, с учетом требований приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» и Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

5.6. В целях подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами, Обществом обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

5.6.1. Работников Общества; физических лиц, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с ООО «Газпром трансгаз Махачкала»; законных представителей физических и юридических лиц; лиц, действующих от имени другого лица (физического или юридического) в силу полномочия, основанного на доверенности; руководителей и работников предприятий (организаций) – контрагентов Общества; физических лиц в цепочке собственников контрагентов Общества; сведения о принадлежащих акциях,

долях участия в уставных капиталах юридических лиц; сведения об участии в органах управления юридических лиц.

5.6.2. Для достижения указанной цели обработки, Обществом обрабатываются следующие категории персональных данных:

Иные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения об участии в коммерческих организациях;
- сведения о физических лицах из состава информации о цепочке собственников контрагентов;
- сведения о принадлежащих акциях, долях участия в уставных капиталах юридических лиц;
- сведения об участии в органах управления юридических лиц;
- телефонный абонентский номер (служебный, личный);
- адрес электронной почты (служебный, личный).

5.6.3. Для достижения указанной цели обработки Общество осуществляет автоматизированную обработку персональных данных и обработку персональных данных без использования средств автоматизации. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.6.4. Сроки обработки персональных данных для указанной цели обработки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.6.5. По достижении цели указанной обработки Обществом хранятся следующие материальные носители персональных данных:

Доверенности, выданные руководителем организации (лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности), на представление интересов организации, сведения об отзыве выданных доверенностей – 5 лет.

Доверенности (копии доверенностей) на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков – постоянно.

Договоры, соглашения, контракты, документы (акты, протоколы разногласий) к ним – 5 лет.

Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам, соглашениям, контрактам – 5 лет.

Документы (заявки, акты оценки, переписка) по продаже движимого имущества – 10 лет.

Договоры дарения (пожертвования) недвижимого и движимого имущества – до ликвидации организации.

Договоры (контракты) аренды (субаренды), безвозмездного пользования

имуществом; документы (правоустанавливающие документы, акты приема-передачи, технические паспорта, планы, кадастровые планы, схемы, расчеты) к ним:

а) недвижимого имущества – 10 лет;

б) движимого имущества – 5 лет.

Соглашения (договоры) о неразглашении информации ограниченного доступа – 3 года;

Договоры, соглашения между участниками информационного взаимодействия – 5 лет;

Кредитные договоры, договоры займа и иные долговые обязательства; документы, подтверждающие предоставление кредита (займа) и исполнения должником своих обязательств – 5 лет.

Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица – 5 лет.

Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг – 50/75 лет.

Договоры добровольного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 5 лет.

Согласие на обработку персональных данных – 3 года.

Договоры об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, ученические договоры, договоры о проведении независимой оценки квалификации – 5 лет.

Договоры о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников – 5 лет.

5.6.6. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется в сроки, определенные ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующих случаях:

достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не установлено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, и (или) иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации;

истечения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;

отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или при наступлении иных законных оснований.

Факт уничтожения (удаления) персональных данных оформляется актом,

с учетом требований приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» и Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

5.7. В целях Обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ООО «Газпром трансгаз Махачкала», Обществом обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

5.7.1. Работников Общества; посетителей, пропускаемых на объекты Общества.

5.7.2. Для достижения указанной цели обработки, Обществом обрабатываются следующие категории персональных данных:

Иные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- место работы;
- сведения о занимаемой должности.

5.7.3. Для достижения указанной цели обработки Общество осуществляет автоматизированную обработку персональных данных и обработку персональных данных без использования средств автоматизации. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.7.4. Сроки обработки персональных данных для указанной цели обработки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.7.5. По достижении цели указанной обработки Обществом хранятся следующие материальные носители персональных данных:

Согласие на обработку персональных данных – 3 года.

Документы (акты, докладные, служебные записки, заявки, списки, переписка) о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт – 1 год.

Книги регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт – 3 года.

Приемные акты на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним – 1 год.

Разовые пропуска, корешки пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей – 1 год.

Документы (заявки, переписка) о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни – 1 год.

Документы (планы, отчеты, инструкции, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации – 5 лет.

5.7.6. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется в сроки, определенные ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных» в следующих случаях:

достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не установлено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, и (или) иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации;

истечения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;

отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или при наступлении иных законных оснований.

Факт уничтожения (удаления) персональных данных оформляется актом, с учетом требований приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» и Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

5.8. В целях формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности, Обществом обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

5.8.1. Работников Общества.

5.8.2. Для достижения указанной цели обработки, Обществом обрабатываются следующие категории персональных данных:

Иные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- место работы;
- сведения о занимаемой должности;
- телефонный абонентский номер (служебный);
- адрес электронной почты (служебный).

5.8.3. Для достижения указанной цели обработки Общество осуществляет автоматизированную обработку персональных данных. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.8.4. Сроки обработки персональных данных для указанной цели обработки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.8.5. По достижении цели указанной обработки Обществом хранятся следующие материальные носители персональных данных:

Базы данных информационных систем - а соответствии со сроком

хранения данных, помещенных в базу.

5.8.6. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется в сроки, определенные ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующих случаях:

достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не установлено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, и (или) иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации;

истечения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;

отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или при наступлении иных законных оснований.

Факт уничтожения (удаления) персональных данных оформляется актом, с учетом требований приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» и Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

5.9. В целях исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве, Обществом обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

5.9.1. Работников Общества, физических лиц, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с ООО «Газпром трансгаз Махачкала»; представителей юридических и физических лиц, участвующих в судебных разбирательствах, одной из сторон которых является Общество; физических лиц и представителей юридических лиц, являющихся стороной претензионно-исковой работы, осуществляемой Обществом; физических лиц, в пользу или в интересах, которых выдан исполнительный документ; физических или должностных лиц, предъявивших или отозвавших исполнительный документ.

5.9.2. Для достижения указанной цели обработки, Обществом обрабатываются следующие категории персональных данных:

Иные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- пол;

- гражданство (подданство);
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- место работы;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения о семейном положении;
- сведения о занимаемой должности;
- данные о трудовой деятельности;
- сведения, содержащиеся в документах об образовании, квалификации;
- сведения о доходах;
- реквизиты банковского счета физического лица – получателя выплаты, необходимые для зачисления денежных средств.

5.9.3. Для достижения указанной цели обработки Общество осуществляет автоматизированную обработку персональных данных и обработку персональных данных без использования средств автоматизации. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.9.4. Сроки обработки персональных данных для указанной цели обработки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.9.5. По достижении цели указанной обработки Обществом хранятся следующие материальные носители персональных данных:

Журналы, базы данных учета исполнительных листов – 5 лет.

Исполнительные листы (исполнительные документы) по удержаниям из заработной платы – 5 лет после исполнения.

Документы (уведомления, проверочные листы, списки контрольных вопросов, задания, запросы, справки, акты, заключения, отчеты, представления, предписания, постановления, предупреждения, предостережения, пояснения, возражения) проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора:

а) в проверяющей организации – 10 лет;

б) в проверяемой организации – 10 лет.

Документы (исковые заявления, заявления, жалобы, ходатайства и документы к ним, судебные акты, решения третейских судов) по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами. Копии – 5 лет после принятия решения по делу.

Мировые соглашения. Копии – 5 лет после полного исполнения условий мирового соглашения.

Документы (протоколы, акты, объяснения, ходатайства, предупреждения, определения, постановления) об административных правонарушениях – 5 лет.

Документы (акты, протоколы, постановления, определения, заключения, запросы, заявления, переписка) административных комиссий субъектов

Российской Федерации, муниципальных образований – 5 лет, административно-технических инспекций – 3 года.

Документы (справки, планы мероприятий, протоколы разногласий, переписка) по результатам проверок, ревизий организаций – 5 лет.

Обращения (заявления, жалобы) по результатам проверок, ревизий и документы (решения, переписка) по их рассмотрению – 5 лет.

Переписка о выполнении предписаний, представлений, предупреждения, предостережения, заключений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля – 5 лет.

5.9.6. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется в сроки, определенные ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующих случаях:

достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не установлено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, и (или) иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации;

истечения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;

отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или при наступлении иных законных оснований.

Факт уничтожения (удаления) персональных данных оформляется актом, с учетом требований приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» и Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

5.10. В целях осуществления прав и законных интересов Общества в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Общества, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей, Обществом обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

5.10.1. Работников Общества; пенсионеров Общества; членов семей и близких родственников работников Общества; физических лиц, направляющих обращения в Общество; законных представителей физических и юридических лиц; лиц, действующих от имени другого лица (физического или юридического) в силу полномочия, основанного на доверенности; представителей юридических и физических лиц, участвующих в судебных разбирательствах, одной из сторон

которых является Общество; физических лиц и представителей юридических лиц, являющихся стороной претензионно-исковой работы, осуществляемой Обществом.

5.10.2. Для достижения указанной цели обработки, Обществом обрабатываются следующие категории персональных данных:

Иные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- гражданство (подданство);
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- место работы;
- телефонный абонентский номер (служебный, личный);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о занимаемой должности;
- данные о трудовой деятельности;
- сведения о социальных льготах, гарантиях и компенсациях, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также коллективным договором и локальными нормативными актами Общества;
- руководителей и работников предприятий (организаций) – контрагентов Общества;
- сведения об участии в коммерческих организациях;
- сведения о физических лицах из состава информации о цепочке собственников контрагентов;
- сведения о принадлежащих акциях, долях участия в уставных капиталах юридических лиц;
- сведения об участии в органах управления юридических лиц;
- информация, указываемая в обращениях граждан.

5.10.3. Для достижения указанной цели обработки Общество осуществляет автоматизированную обработку персональных данных и обработку персональных данных без использования средств автоматизации. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.10.4. Сроки обработки персональных данных для указанной цели обработки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.10.5. По достижении цели указанной обработки Обществом хранятся следующие материальные носители персональных данных:

Документы (заявления и прилагаемые к ним документы, приказы (распоряжения), копии лицензий, уведомлений, актов проверок, предписаний, протоколов, постановлений, выписки из решений суда, переписка) по лицензированию отдельных видов деятельности – 5 лет после прекращения действия лицензии.

Документы (исковые заявления, заявления, жалобы, ходатайства и документы к ним, судебные акты, решения третейских судов) по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами. Копии – 5 лет после принятия решения по делу.

5.10.6. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется в сроки, определенные ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующих случаях:

достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не установлено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, и (или) иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации;

истечения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;

отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или при наступлении иных законных оснований.

Факт уничтожения (удаления) персональных данных оформляется актом, с учетом требований приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» и Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

5.11. В целях информационного освещения деятельности Общества в средствах массовой информации, на официальных страницах Общества в социальных сетях и на сайте ООО «Газпром трансгаз Махачкала» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

5.11.1. Работников Общества; пенсионеров Общества; членов семей и близких родственников работников Общества; пользователей (посетителей) сайта ООО «Газпром трансгаз Махачкала» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.11.2. Для достижения указанной цели обработки, Обществом обрабатываются следующие категории персональных данных:

Иные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- гражданство (подданство);
- место работы;

- сведения, содержащиеся в документах об образовании, квалификации;
- сведения о занимаемой должности;
- данные о трудовой деятельности;
- сведения о семейном положении;
- сведения о составе семьи;
- сведения, содержащиеся в документах о наградах;
- сведения об отнесении к категориям ветеранов;
- сведения о наличии ученой степени, ученого звания;
- информация о членстве в выборных органах;
- фото и видеоизображение;
- данные, которые образуются при посещении сайта ООО «Газпром трансгаз Махачкала» (файлы cookies).

5.11.3. Для достижения указанной цели обработки Общество осуществляет автоматизированную обработку персональных данных и обработку персональных данных без использования средств автоматизации. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется в Обществе на основании согласия субъекта персональных данных на распространение с соблюдением установленных субъектом персональных данных запретов и условий на обработку персональных данных. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.11.4. Сроки обработки персональных данных для указанной цели обработки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.11.5. По достижении цели указанной обработки Обществом хранятся следующие материальные носители персональных данных:

Документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации, фото-, фоно-, видеодокументы) по истории организации и ее подразделений – 5 лет.

Документы (информации, сведения, справки), подготовленные для размещения на сайте организации в сети «Интернет» - 3 года.

Документы (информации, пресс-релизы, тексты выступлений, фото-, фоно-, видеодокументы), подготовленные для размещения в средствах массовой информации – 3 года.

Документы (планы-проспекты, оригинал-макеты, рецензии, отзывы) по подготовке информационных изданий – 5 лет.

Документы (тематико-экспозиционные планы, планы размещения экспонатов, схемы, описания, характеристики экспонатов, списки участников, доклады, справки, отзывы, отчеты, информации, переписка) о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций – 5 лет.

Документы (дипломы, свидетельства, аттестаты, грамоты, благодарности) о награждении организации за участие в выставках, ярмарках, презентациях – 5 лет.

Документы (планы, предложения, презентации, тексты выступлений, сообщений, интервью, пресс-релизы, фото-, фоно-, видеодокументы, переписка)

о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью – 5 лет.

5.11.6. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется в сроки, определенные ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующих случаях:

достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не установлено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, и (или) иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации;

истечения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;

отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или при наступлении иных законных оснований.

Факт уничтожения (удаления) персональных данных оформляется актом, с учетом требований приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром трансгаз Махачкала» и Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром трансгаз Махачкала».

6. Функции Общества при осуществлении обработки персональных данных

Общество при осуществлении обработки персональных данных:

принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных;

принимает 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;

назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе;

издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Обществе;

осуществляет ознакомление работников Общества, его филиалов и представительств, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Обществе в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;

публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7. Условия обработки персональных данных в Обществе

7.1. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

7.3. Общество вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

7.4. В целях внутреннего информационного обеспечения Общество может создавать справочники, адресные книги и другие источники, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его персональные данные.

7.5. Доступ к обрабатываемым в Обществе персональным данным разрешается только работникам Общества, занимающим должности, включенные в перечень должностей структурных подразделений Общества, его филиалов и представительств, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных.

8. Перечень действий с персональными данными и способы их обработки

8.1. Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

8.2. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется следующими способами:

неавтоматизированная обработка персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

смешанная обработка персональных данных.

8.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Обществе не осуществляется.

8.4. Специальные категории персональных данных, касающиеся сведений о наличии (отсутствии) судимости обрабатываются в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Специальные категории персональных данных, касающиеся сведений о состоянии здоровья – в случаях, предусмотренных Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» и Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности», кроме того оказания первичной медико-санитарной и скорой, в том числе скорой специализированной медицинской помощи и в случаях, установленных частями 3 и 4 статьи 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

8.5. Обработка биометрических персональных данных в Обществе не

осуществляется.

8.6. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется в Обществе на основании согласия субъекта персональных данных на распространение с соблюдением установленных субъектом персональных данных запретов и условий на обработку персональных данных.

8.7. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств не осуществляется.

9. Условия и порядок прекращения обработки персональных данных

9.1. В случае достижения цели обработки персональных данных обработка таких персональных данных должна быть прекращена, а персональные данные должны быть уничтожены в тридцатидневный срок с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае отзыва субъектом согласия на обработку его персональных данных, обработка таких персональных данных должна быть прекращена, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, такие персональные данные подлежат уничтожению в течение 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных обработка таких персональных данных должна быть прекращена в течение 3 рабочих дней. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, персональные данные подлежат уничтожению в течение десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.

9.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 9.1-9.3, должно быть обеспечено блокирование таких персональных данных и их уничтожение в срок не более 6 месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

10. Права субъектов персональных данных

10.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Обществе;

доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, а также на доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

отзыв согласия на обработку персональных данных;

принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;

обжалование действия или бездействия Общества, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;

осуществление иных предусмотренных законодательством прав.

10.2. При предоставлении субъекту сведений, указанных в п.10.1. настоящей Политики, в них не должны содержаться персональные данные других субъектов, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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

11. Меры, принимаемые Обществом для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных

11.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Обществом обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:

назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Обществе;

принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;

организацию обучения и проведение методической работы с работниками структурных подразделений Общества, его филиалов и представительств, занимающими должности, включенные в перечень должностей структурных подразделений Общества, его филиалов и представительств, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных;

получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности путем их фиксации

на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах;

обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;

обеспечение безопасности персональных данных при их передаче по открытым каналам связи;

хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политике, локальным нормативным актам Общества;

иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

11.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций.

11.2. В случае выявления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Общество уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

в течение 24 часов с момента выявления о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, включая сведения о лице, уполномоченном на взаимодействие по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

в течение 72 часов с момента выявления о результатах внутреннего расследования инцидента, а также о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

12. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных

12.1. Контроль за соблюдением структурными подразделениями Общества, его филиалами и представительствами законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях Общества, его филиалах и представительствах законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Общества в области персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

12.2. Внутренний контроль за соблюдением структурными подразделениями Общества, его филиалами и представительствами законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Обществе.

12.3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политике, локальным нормативным актам Общества осуществляет Служба корпоративной защиты Общества.

12.4. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных в структурном подразделении Общества, его филиале и представительстве, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных в указанных подразделениях Общества возлагается на их руководителей.