

Общество с ограниченной ответственностью
"БЕТА ВОИП"

ИНН/КПП 7724701236/772501001

115114, г. Москва, наб. Павелецкая, д. 8Б, помещение 71Н, support@sipuni.ru

ПОЛИТИКА
обработки персональных
данных в ООО "Бета Воип"

Утверждена и введена в действие

Приказом ООО "Бета Воип" от 28.07.2025 г. № 6.

Город Москва
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных в ООО "Бета Воип" (далее – Политика) является внутренним нормативным документом Общества с ограниченной ответственностью "Бета Воип" (далее – Общество или Оператор), разработана в соответствии с требованиями законодательства в области обработки и обеспечения безопасности обрабатываемых персональных данных в Обществе.

1.2. Настоящая Политика определяет политику Общества в отношении обработки персональных данных и раскрывает сведения о реализованных мерах по обеспечению безопасности персональных данных с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации и защищены от несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ним.

1.4. Положения настоящей Политики являются обязательными для исполнения всеми работниками Общества, осуществляющими обработку персональных данных, в том числе работающих в филиалах и обособленных подразделениях Общества.

1.5. Положения настоящей Политики являются основой для организации работы по обработке персональных данных в Обществе, в том числе для разработки внутренних локальных актов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных у Оператора.

1.6. В случае если отдельные положения настоящей Политики противоречат действующему законодательству о персональных данных, то применяются положения законодательства РФ.

1.7. Настоящая Политика является общедоступной и размещается на информационном стенде в офисе Общества и в электронном виде на сайте Общества по адресу: <https://sipuni.com/documents/>.

2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЪЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ:

2.1. **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

2.2. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

2.3. **Сайт** - совокупность графических и информационных материалов, а также программ для ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети Интернет по сетевому адресу: <https://sipuni.com/>.

2.4. **Информационная система персональных данных (ИСПД)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных, и обеспечивающих их обработку, информационных технологий и технических средств.

2.5. **Клиент** - лицо, заключившее с Оператором договор, на основании и во исполнение которого Оператор предоставляет Клиенту услуги.

2.6. **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания.

2.7. **Материальный носитель персональных данных** – бумажный, электронный, машинный и прочие носители информации, используемые для воспроизведения (в том числе копирования, скачивания, сохранения, записи) и/или хранения информации, содержащей персональные данные, обрабатываемой в автоматизированном виде (с использованием средств вычислительной техники) и в неавтоматизированном виде (без использования средств вычислительной техники).

2.8. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить без использования дополнительной информации принадлежность персональных данных конкретному Пользователю или иному субъекту персональных данных.

2.9. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.10. **Общество** - Общество с ограниченной ответственностью "Бета Воип" (ООО "Бета Воип"), ИНН 7724701236, ОГРН 1097746108503, адрес: 115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Павелецкая, д. 8Б, помещ. 71Н.

2.11. **Оператор персональных данных** (далее – 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. В контексте настоящей Политики Оператором персональных данных является Общество.

2.12. **Персональные данные** (ПДн) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу - Пользователю Сайта Общества (субъекта персональных данных).

2.13. **Пользователь Сайта Оператора** (Пользователь) - лицо, имеющее доступ к Сайту Оператора посредством сети Интернет и использующее Сайт и сервисы Оператора.

2.14. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.15. **Распространение персональных данных** – любые действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.16. **Субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

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

2.18. **Уничтожение персональных данных** - любые действия, в результате которых персональные данные уничтожаются безвозвратно с невозможностью дальнейшего восстановления содержания персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.19. **Cookie-файл** – небольшой фрагмент данных, отправленный веб-сервером и хранимый на компьютере Пользователя, который веб-клиент или веб-браузер каждый раз пересылает веб-серверу в HTTP-запросе при попытке открыть страницу соответствующего сайта.

2.20. **IP-адрес** – уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети, построенной по протоколу IP.

3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка ПДн в Обществе осуществляется на основе следующих принципов:

- обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

- хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. ПОНЯТИЕ, КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В рамках настоящей Политики под ПДн понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

4.2. ПДн являются информацией ограниченного доступа (конфиденциального характера) в соответствии с законодательством Российской Федерации. ПДн могут обрабатываться самостоятельно или в составе другой информации конфиденциального характера, порядок обработки которой устанавливается отраслевыми федеральными законами, в частности, о коммерческой тайне (коммерческая тайна), о связи (сведения об абоненте и тайна связи), об архивном деле и другими.

4.3. В целях исполнения положений действующего законодательства РФ в сфере ПДн Приложением № 1 к настоящей Политике для каждой цели обработки ПДн определяются категории и перечень обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются.

4.4. Сроки обработки и хранения ПДн, а также порядок уничтожения ПДн при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, для каждой цели, указанной в Приложении № 1 к настоящей Политике, определяются в порядке, предусмотренным настоящей Политикой.

4.5. ПДн обрабатываются в Обществе следующими способами:

- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка).

5. ИСТОЧНИКИ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Получение ПДн в Обществе организуется таким способом, чтобы не нарушить конфиденциальность собираемых ПДн.

5.2. Обрабатываемые Оператором ПДн могут быть получены, как непосредственно от субъекта ПДн, так и от иных третьих лиц, являющихся контрагентами Оператора.

5.3. При получении ПДн непосредственно от субъекта ПДн, Оператор обеспечивает наличие правовых оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере ПДн.

При получении персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных, согласие может быть получено в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения. В случаях, прямо предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.

5.4. В случае недееспособности субъекта ПДн письменное согласие на обработку его ПДн должно быть получено от его законного представителя.

5.5. При получении ПДн не от субъекта, Оператор, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), до начала обработки таких ПДн, обязуется предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование и адрес Оператора или его представителя;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- перечень ПДн;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- установленные Законом № 152-ФЗ права субъекта ПДн;
- источник получения ПДн.

5.6. При сборе ПДн, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Оператор осуществляет запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПДн с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 152-ФЗ.

6. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Правовыми основаниями обработки ПДн Оператором, на основании которых допускается обработка персональных, с учетом определенных Законом № 152-ФЗ условий, являются:

- согласие субъекта персональных на обработку его ПДн, надлежащим образом оформленное с учетом требований законодательства для соответствующей категории ПДн;
- положения нормативных правовых актов РФ, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку ПДн;
- судебные акты, акты другого органа или должностного лица, подлежащие исполнению Оператором в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве;
- договор, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, если обработка персональных необходима для заключения указанного договора или исполнения обязательств по договору;
- обеспечение и/или осуществление защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- права и законные интересы Оператора, третьих лиц, иных лиц либо достижение общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;
- обработка ПДн в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания ПДн.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

7.1. В зависимости от целей обработки ПДн такая обработка может включать в себя, в частности, совершение всех или некоторых из следующих действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

7.2. Оператор, получая доступ к персональным данным, обязан не раскрывать и не распространять третьим лицам персональные данные без согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Специальные категории ПДн и биометрические персональные данные могут обрабатываться Оператором в соответствии со ст. 10 и ст. 11 Закона № 152-ФЗ, а также подзаконных актов.

7.4. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным Оператором целям их обработки.

8. ПЕРЕДАЧА И ПОРУЧЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Обработка ПДн Оператором может осуществляться:

- работниками Оператора;
- другими лицами, осуществляющими обработку ПДн по поручению Оператора.

8.2. Обработка ПДн другими лицами может осуществляться на основании соответствующего договора с Оператором, в котором содержится поручение на обработку ПДн с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено Законом № 152-ФЗ. В поручении должны быть определены перечень ПДн, перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн, требования предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Закона № 152-ФЗ,

обязанность по запросу Оператора в течение срока действия поручения, в том числе до обработки ПДн, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Оператора требований, обязанность обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со статьей 19 Закона № 152-ФЗ, в том числе требование об уведомлении Оператором уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Закона № 152-ФЗ.

8.3. При передаче ПДн третьей стороне должны выполняться следующие условия:

- передача (предоставление доступа) ПДн третьей стороне осуществляется на основании договора, существенным условием которого является обеспечение третьей стороной конфиденциальности ПДн и безопасности ПДн при их обработке;

- передача (предоставление доступа) ПДн третьей стороне осуществляется на основании действующего законодательства РФ;

- наличие согласия субъекта ПДн на передачу его ПДн третьей стороне, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Оператор в ходе своей деятельности может предоставлять персональные данные субъектов ПДн третьим лицам в соответствии с требованиями Закона № 152-ФЗ. При этом обязательным условием предоставления персональных третьему лицу является обязанность сторон по соблюдению конфиденциальности и обеспечению безопасности ПДн при их обработке.

8.5. В случае, если Оператор поручает обработку ПДн другому лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет Оператор. При этом Оператором устанавливается обязанность лиц, которым Оператор поручает обработку ПДн, по запросу в течение срока действия поручения на обработку ПДн, в том числе до обработки ПДн, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие этими лицами мер и соблюдение в целях исполнения поручения Общества, установленных требований по обеспечению конфиденциальности и безопасности ПДн.

8.6. Договоры, заключаемые Оператором, включают в себя условия, касающиеся соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности передаваемых ПДн, а также иные условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обработки персональных.

8.7. Оператор обязан передавать персональные данные уполномоченным органам власти Российской Федерации в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Субъект ПДн имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его ПДн, в порядке, форме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в сфере ПДн;

- требовать уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения, в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки или используются в целях, не заявленных ранее при предоставлении субъектом ПДн согласия на обработку ПДн;

- требовать прекращения обработки своих ПДн;

- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- отозвать свое согласие на обработку ПДн.

9.2. Для реализации своего права на получение информации, касающейся обработки его ПДн, субъект ПДн или его представитель, должен обратиться к Оператору, по реквизитам, указанным в разделе 15 настоящей Политики, с письменным заявлением, которое должно содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя;

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или)

иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Оператором;

- подпись субъекта ПДн или его представителя.

9.3. В рамках действующего законодательства РФ в сфере ПДн, Оператор обязуется предоставить субъекту ПДн по его запросу, следующую информацию:

- подтверждение факта обработки ПДн Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Оператора;
- сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ

к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Законом № 152-ФЗ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче

данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- информацию о способах исполнения Оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона № 152-ФЗ;

- иные сведения, предусмотренные Законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

Указанные выше сведения должны быть предоставлены субъекту ПДн Оператором в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

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

9.4. В рамках реализации права на отзыв своего согласия на обработку ПДн, субъект ПДн вправе обратиться в адрес Оператора с заявлением об отзыве ранее данного согласия на обработку ПДн. Также субъект ПДн вправе обратиться к Оператору с требованием о прекращении обработки ПДн. Оператор оставляет за собой право продолжить обработку ПДн без согласия ПДн, если такая обработка будет осуществляться при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2-10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона № 152-ФЗ.

9.5. Субъект ПДн, в целях уточнения и актуализации своих ПДн, обязан своевременно предоставлять Оператору информацию об изменении своих ПДн.

10. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Порядок хранения ПДн, обрабатываемых Оператором, определяется нормативными документами Оператора в соответствии с положениями Закона № 152-ФЗ.

10.2. Сроки обработки (хранения) ПДн определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом ПДн; сроком, установленным в соответствующем согласии субъекта ПДн, сроками исковой давности, а также иными сроками, установленными законодательством РФ и нормативными документами Оператора.

10.3. ПДн, срок обработки (хранения) которых истек, должны быть уничтожены, если иное не предусмотрено федеральным законом или нормативными документами Оператора.

11. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. В случаях, прямо предусмотренных статьей 14 Закона № 152-ФЗ, Оператор сообщает субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставляет возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней при условии направления Оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

11.2. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту ПДн.

11.3. В случае если сведения, указанные в пункте 9.3. настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, субъект ПДн вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 9.3. настоящей Политики, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

Оператор вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным настоящей Политикой. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

11.4. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязан внести в них необходимые изменения.

11.5. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор обязан уничтожить такие персональные данные.

При этом Оператор обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

11.6. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя, либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн Оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае подтверждения факта неточности ПДн Оператор на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн.

11.7. Оператор прекращает обработку ПДн или обеспечивает прекращение обработки ПДн лицом, действующим по его поручению:

- в случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по его поручению;
- в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн Оператором;
- при отсутствии правовых оснований обработки ПДн;
- в случае получения требования субъекта ПДн о прекращении обработки его ПДн и при отсутствии иных правовых оснований обработки ПДн;

- в случае достижения цели обработки ПДн, при отсутствии иных правовых оснований обработки ПДн.

11.8. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению Оператора.

В случае если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Оператор обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

11.9. В случае достижения цели обработки ПДн Оператор обязан прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Оператором и субъектом ПДн либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных Законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

11.10. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Оператором и субъектом ПДн либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных Законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

11.11. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение указанных сроков Оператор осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

11.12. Внешний доступ к персональным данным предоставляется только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия лица, персональные данные которого затребованы. При передаче ПДн третьим лицам, в том числе представителям работников и другим категориям субъектов ПДн, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. При обработке ПДн Оператор предпринимает необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения безопасности ПДн от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, предусмотренные требованиями действующего законодательства в области защиты ПДн, в том числе:

- 1) определяет угрозы безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн;

2) применяет организационные и технические меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн, необходимые для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПДн;

3) применяет прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации;

4) оценивает эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационной системы ПДн;

5) учитывает машинные носители ПДн;

6) обнаруживает факты несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры;

7) восстанавливает персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе ПДн, а также обеспечивает регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе ПДн.

12.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции с персональными данными должны выполняться только работниками Оператора, осуществляющими данную работу в соответствии с трудовыми обязанностями.

12.3. Оператор получает персональные данные непосредственно от субъектов ПДн или их представителей, наделенных соответствующими полномочиями. Согласия субъекта на получение его ПДн от третьих лиц не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его ПДн третьим лицам получено от него в письменном виде при заключении договора с Оператором, а также в случаях, установленных федеральным законом.

12.4. Запрещается хранение документов с персональными данными и их копий на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять металлические шкафы открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения.

12.5. В электронном виде документы, содержащие персональные данные, хранятся в специализированных базах данных с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.

12.6. При увольнении работника Оператора, имеющего доступ к персональным данным, прекращении доступа к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

12.7. Обеспечение безопасности тайны связи и сведений об абонентах при обработке информации в системах и сетях связи осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о связи, а также международного законодательства по межоператорскому взаимодействию.

12.8. Обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в информационных системах при обеспечении оперативно-розыскных мероприятий, осуществляется в соответствии с законодательством РФ об оперативно-розыскной деятельности.

12.9. Уровни защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн Общества, требования к защите ПДн, обеспечивающих уровни защищенности ПДн, определяются в зависимости от актуальных угроз безопасности ПДн с учетом возможного вреда субъекту ПДн, объема и содержания обрабатываемых ПДн, вида деятельности, при осуществлении которого обрабатываются ПДн в соответствии с требованиями Постановлений Правительства Российской Федерации, подзаконных нормативных правовых актов ФСТЭК, ФСБ и Минцифры России, а также договорами между Обществом, операторами ПДн и субъектами ПДн.

13. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. Оператор до начала осуществления трансграничной передачи ПДн обязан убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого предполагается осуществлять передачу ПДн, обеспечивается надежная защита прав субъектов ПДн.

13.2. Трансграничная передача ПДн на территории иностранных государств, не отвечающих вышеуказанным требованиям, может осуществляться только в случае

наличия согласия в письменной форме субъекта ПДн на трансграничную передачу его ПДн и/или исполнения договора, стороной которого является субъект ПДн.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14.1. Оператор и/или работники Оператора, виновные в нарушении требований законодательства РФ в области персональных данных, а также положений настоящей Политики, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

14.2. Моральный вред, причиненный субъекту ПДн вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПДн, а также требований к защите ПДн, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Субъекты ПДн, чьи персональные данные обрабатываются в Обществе, могут получить разъяснения по вопросам обработки своих ПДн, а также реализовать свои права и законные интересы, направив соответствующий письменный запрос по адресу: 115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Павелецкая, д. 8Б, помещ. 71Н, в электронной форме по адресу: order@voips.ru.

15.2. В данном документе будут отражены любые изменения Политики обработки ПДн Оператором. Политика действует бессрочно до замены ее новой версией. Настоящая Политика подлежит пересмотру в соответствии с нормативными документами Общества.

Генеральный директор
ООО "Бета Воип"



А.Ю. Мороко

Приложение №1

К Политике обработки персональных данных в ООО «Бета Воип»

Перечень целей обработки персональных данных и соответствующие им категории, перечень персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

№ п/п	Цель обработки	Перечень персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются
1.	Подбор кандидатов (соискателей) на замещение вакантной должности, в том числе включение в кадровый резерв	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Пол; 3) Дата рождения; 4) Место рождения; 5) Сведения о гражданстве; 6) Адрес фактического проживания; 7) Адрес регистрации; 8) Номер телефона; 9) Адрес электронной почты; 10) Фотография; 11) Сведения об образовании; 12) Сведения о получаемом образовании, включая учебное заведение, форму обучения, факультет, направление подготовки с буквенно-цифровым обозначением, уровень образования, номер учебного курса; 13) Сведения о профессиональной подготовке/переподготовке, повышении квалификации; 14) Профессия, квалификация, специальность, специализация; 15) Ученая степень и ученое звание; 16) Результаты обучения, тестирований; 17) Сведения о трудовой деятельности, включая сведения о местах работы (наименование организации, должность, период/стаж работы); 18) Сведения о работе на государственной/муниципальной службе; 19) Сведения о владении иностранными языками; 20) Сведения о хобби, интересах личности; 21) Сведения о достижениях; 22) Сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях; 23) Сведения о желаемом уровне заработной платы; 24) Сведения о составе семьи; 25) Сведения о предпринимательской деятельности и участии в уставном капитале организаций; 26) Иные сведения, указанные в резюме/анкете/в рамках интервью.	Соискатели на замещение вакантных должностей
2.	Подбор кандидатов (соискателей) на замещение вакантной должности, в том числе включение в кадровый резерв путем размещения информации о вакансиях на следующих информационных ресурсах: https://hh.ru/ ; https://dreamjob.ru/ , https://sipuni.com/	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Место работы, должность и структурное подразделение; 3) Сведения о трудовой деятельности, включая сведения о местах работы у предыдущих работодателей (наименование организации, должность, период/стаж работы); 4) Фотография; 5) Видеоизображение; 6) Город осуществления трудовой деятельности.	Работники
3.	Организация, обеспечение и регулирование трудовых и непосредственно связанных с ними отношений	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Сведения о смене фамилии, имени, отчестве; 3) Пол; 4) Дата рождения; 5) Место рождения; 6) Сведения о гражданстве; 7) Паспортные данные; 8) Адрес фактического проживания; 9) Адрес и дата регистрации; 10) Номер телефона; 11) Адрес электронной почты; 12) ИНН; 13) СНИЛС; 14) Сведения о воинском учете, включая отношение к воинской обязанности, военно-учетную специальность, категорию годности, воинское звание, состав (профиль), наименование в/к по месту воинского учета; 15) Сведения о налоговом статусе и режиме; 16) Данные миграционной карты; 17) Сведения о банковском счете (платежные реквизиты); 18) Фотография; 19) Сведения об образовании; 20) Сведения о профессиональной подготовке/переподготовке, повышении квалификации; 21) Профессия,	Работники, их родственники; уволенные работники

		<p>квалификация, специальность, специализация; 22) Ученая степень и ученое звание; 23) Результаты обучения, тестирований; 24) Сведения о трудовой деятельности, включая сведения о местах работы (наименование, организация, должность, период/стаж работы); 25) Сведения о работе на государственной/муниципальной службе; 26) Сведения о владении иностранными языками; 27) Сведения о хобби, интересах личности; 28) Сведения о достижениях; 29) Сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях; 30) Сведения о наличии водительских прав; 31) Сведения о семейном положении; 32) Сведения о составе семьи; 33) Сведения свидетельства о рождении ребенка; 34) Сведения о количестве зависимых лиц (лиц, находящихся на иждивении); 35) Табельный номер; 36) Место работы, должность и структурное подразделение; 37) Дата приема на работу; 38) Дата увольнения; 39) Дата кадрового перевода (перемещения); 40) Реквизиты трудового договора; 41) Содержание трудового договора и дополнительных соглашений к нему; 42) Доходы, суммы отчислений, в том числе за прошлые периоды; 43) Информация об отпусках; 44) Сведения о событиях, связанных с трудовой деятельностью; 45) Данные о категориях для премирования, включая грейд; 46) Сведения о ключевых показателях эффективности выполняемой работы; 47) Коэффициенты и суммы премирования; 48) Сведения об исполнительных листах/судебных приказах, включая сведения о выплате алиментов; 49) Сведения о временной нетрудоспособности, номер и серия листка нетрудоспособности; 50) Данные свидетельства/акта о смерти; 51) Данные документов, подтверждающих полномочия представителя; 52) Информация из системы учета посещений, полученных при выполнении трудовых обязанностей; 53) Реквизиты разрешения на работу, патента, вида на жительство, разрешения на временное проживание (включая копии разрешения на работу, патента, вида на жительство, разрешения на временное проживание); 54) Сведения о получаемом образовании, включая учебное заведение, форму обучения, факультет, направление подготовки с буквенно-цифровым обозначением, уровень образования, номер учебного курса; 55) Сведения о семейном положении; 56) Аккаунты в мессенджерах; 57) Данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации; 58) Данные водительского удостоверения; 59) Сведения о внутрироссийских и зарубежных командировках; 60) Сведения по внутренним служебным расследованиям в отношении работника.</p>	
4.	<p>Ведение налогового и бухгалтерского учета, в том числе ведение первичной документации; осуществление расчетов с субъектами персональных данных; осуществление налоговых и социальных отчислений; проявление должной осмотрительности при выборе контрагента</p>	<p>1) Фамилия, имя, отчество; 2) Сведения о гражданстве; 3) Паспортные данные; 4) Дата рождения; 5) Адрес фактического проживания; 6) Адрес регистрации; 7) Номер телефона; 8) Адрес электронной почты; 9) ОГРНИП; 10) ИНН; 11) СНИЛС; 12) Сведения о налоговом статусе и режиме; 13) Данные миграционной карты; 14) Сведения о банковском счете (платежные реквизиты); 15) Табельный номер; 16) Место работы, должность и структурное подразделение; 17) Дата приема на работу; 18) Дата увольнения; 19) Дата кадрового перемещения; 20) Реквизиты трудового договора; 21) Информация об отпусках; 22) Сведения о событиях, связанных с трудовой деятельностью; 23) Коэффициенты и суммы премирования; 24) Данные документа, подтверждающего налоговый вычет; 25) Сведения об исполнительных листах/судебных приказах, включая сведения о выплате алиментов; 26) Сведения о временной нетрудоспособности, номер и серия листка нетрудоспособности; 27) Сведения о семейном положении; 28) Реквизиты разрешения на работу, патента, вида на жительство, разрешения на временное проживание (включая копии разрешения на работу, патента, вида на жительство, разрешения на временное проживание); 29) Сведения об обязательствах должника, в том числе сведения о задолженности; 30) Реквизиты гражданско-правового договора; 31) Данные документа, подтверждающего полномочия представителя.</p>	<p>Работники, их родственники; уволенные работники, их родственники; контрагенты</p>

5.	Обеспечение корпоративных привилегий, в том числе добровольного медицинского страхования (ДМС), материальной помощи, корпоративного такси, служебных транспортных средств, корпоративной мобильной связи	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Сведения о смене фамилии, имени, отчестве; 3) Пол; 4) Дата рождения; 5) Адрес фактического проживания; 6) Место рождения; 7) Номер телефона; 8) Адрес электронной почты; 9) Адрес регистрации; 10) Табельный номер; 11) Место работы, должность и структурное подразделение; 12) Сведения свидетельства о заключении/расторжении брака (если требуется); 13) Сведения свидетельства о рождении ребенка (если требуется); 14) Сведения о банковском счете (платежные реквизиты); 15) Фотография; 16) Данные свидетельства/акта о смерти; 17) Сведения о временной нетрудоспособности, номер и серия листка нетрудоспособности; 18) Сведения о количестве зависимых лиц (лиц, находящихся на иждивении); 19) Информация о временных параметрах, датах и маршрутах поездок; 20) Гос. номер и марка автомобиля.	Работники, их родственники
6.	Организация пропускного режима	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Место работы, должность и структурное подразделение; 3) Фотография; 4) Паспортные данные.	Субъекты пропускного режима
7.	Обеспечение возможности принять участие в проектах оператора, в том числе проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий, поздравление работников	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Сведения о смене фамилии, имени, отчестве; 3) Пол; 4) Дата рождения; 5) Адрес фактического проживания; 6) Адрес регистрации; 7) Номер телефона; 8) Адрес электронной почты; 9) Место работы, должность и структурное подразделение; 10) Фотография; 11) Информация об участии в спортивных и культурно-массовых мероприятиях.	Работники
8.	Претензионно-исковая работа, в том числе урегулирование задолженности, рассмотрение претензий, участие лица в гражданском, административном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах, участие в процедурах принудительного исполнения судебных актов	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Пол; 3) Дата рождения; 4) Место рождения; 5) Сведения о гражданстве; 6) Паспортные данные; 7) Данные миграционной карты; 8) Адрес фактического проживания; 9) Адрес регистрации; 10) Номер телефона; 11) Адрес электронной почты; 12) ОГРНИП; 13) ИНН; 14) СНИЛС; 15) Место работы, должность и структурное подразделение; 16) Сведения о банковском счете (платежные реквизиты); 17) Сведения о налоговом статусе и режиме; 18) Сведения об обязательствах должника, в том числе сведения о задолженности; 19) Сведения о наличии банкротств; 20) Сведения об исполнительных листах/судебных приказах, включая сведения о выплате алиментов; 21) Реквизиты трудового договора; 22) Реквизиты гражданско-правового договора; 23) Реквизиты разрешения на работу, патента, вида на жительство, разрешения на временное проживание (включая копии разрешения на работу, патента, вида на жительство, разрешения на временное проживание); 24) Данные документа, подтверждающего полномочия представителя.	Участники претензионно-исковой работы, их представители
9.	Взаимодействие с контрагентами и клиентами, включая преддоговорную работу, заключение и исполнение договоров, расчеты, деловую коммуникацию, а также ведение перечня действующих и потенциальных контрагентов и клиентов	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Пол; 3) Дата рождения; 4) Место рождения; 5) Сведения о гражданстве; 6) Паспортные данные; 7) Номер телефона; 8) Адрес фактического проживания; 9) Адрес регистрации; 10) Адрес электронной почты; 11) ОГРНИП; 12) ИНН; 13) Место работы, должность и структурное подразделение; 14) Сведения банковского счета (платежные реквизиты); 15) Сведения о налоговом статусе и режиме; 16) Сведения об обязательствах должника, в том числе сведения о задолженности; 17) Сведения о наличии банкротств; 18) Сведения об исполнительных листах/судебных приказах; 19) Реквизиты гражданско-правового договора; 20) Аккаунты в мессенджерах; 21) Сведения, содержащиеся в гражданско-правовом договоре, дополнительных соглашениях к нему, акте сдачи-приемки оказанных услуг (акте об оказанных услугах), акте сдачи-приемки выполненных работ, УПД; 22) Адрес корпоративной электронной почты; 23) Данные документа, подтверждающего полномочия представителя; 24) Сведения, содержащиеся в государственных реестрах.	Работники; контрагенты; представители контрагентов; потенциальные контрагенты; представители потенциальных контрагентов

10.	Реализации процедур корпоративного управления, в том числе ведение списка участников, протоколов общих собраний участников, выполнение обязательств перед участниками, исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством РФ в части предоставления отчетности в компетентные органы, учреждения, иные вопросы корпоративного права и управления	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Паспортные данные; 3) Сведения о смене паспортных данных, а также реквизиты ранее выданного документа, удостоверяющего личность; 4) ИНН; 5) Номер телефона; 6) Адрес электронной почты; 7) Дата рождения; 8) Место рождения; 9) Сведения о гражданстве; 10) Данные миграционной карты; 11) Адрес фактического проживания; 12) Адрес и дата регистрации; 13) СНИЛС; 14) Место работы, должность и структурное подразделение; 15) Сведения о работе на государственной/муниципальной службе; 16) Сведения об образовании; 17) Сведения о профессиональной подготовке/переподготовке, повышении квалификации; 18) Профессия, квалификация, специальность, специализация; 19) Ученая степень и ученое звание; 20) Сведения о банковском счете (платежные реквизиты); 21) Сведения о налоговом статусе и режиме; 22) Сведения о наличии банкротств; 23) Данные документа, подтверждающего полномочия представителя; 24) Фотография; 25) Сведения о семейном положении; 26) Сведения о вознаграждении и иных выплатах, осуществляемых физическим лицам, являющимся участниками Общества и/или входящим в состав органов управления и органов контроля Общества; 27) Сведения свидетельства о заключении/расторжении брака; 28) Данные свидетельства/акта о смерти; 29) Сведения о количестве долей; 30) Сведения, содержащиеся в государственных реестрах.	Участники процедур корпоративного управления, их представители
11.	Оформление банковских карт для начисления заработной платы	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Пол; 3) Дата рождения; 4) Место рождения; 5) Паспортные данные; 6) Адрес фактического проживания; 7) Номер телефона; 8) Сведения о гражданстве; 9) Адрес электронной почты; 10) ИНН; 11) СНИЛС, 12) Адрес регистрации.	Работники
12.	Развитие персонала (в том числе организация и проведение образовательных программ повышения квалификации; программ профессиональной переподготовки; проведение любых иных форм обучения, направленных на развитие персонала)	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Сведения о смене фамилии, имени, отчестве; 3) Пол; 4) Дата рождения; 5) Место рождения; 6) Сведения о гражданстве; 7) Паспортные данные; 8) Адрес фактического проживания; 9) Адрес регистрации; 10) Номер телефона; 11) Адрес электронной почты; 12) Данные миграционной карты; 13) Фотография; 14) Сведения об образовании; 15) Сведения о профессиональной подготовке/переподготовке, повышении квалификации; 16) Профессия, квалификация, специальность, специализация; 17) Ученая степень и ученое звание; 18) Результаты обучения, тестирований; 19) Сведения о трудовой деятельности, включая сведения о местах работы (наименование организации, должность, период/стаж работы); 20) Сведения о владении иностранными языками; 21) Табельный номер; 22) Место работы, должность и структурное подразделение; 23) Сведения о достижениях.	Работники; участники семинаров, вебинаров и иных форм развития и обучения персонала
13.	Проведение различного рода исследований и опросов персонала, иных мероприятий, направленных в том числе на оценку уровня удовлетворенности и вовлеченности, а также внешнего восприятия работодателя и его практик	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Пол; 3) Номер телефона; 4) Адрес электронной почты; 5) Место работы, должность и структурное подразделение.	Работники
14.	Корпоративное взаимодействие персонала в рамках группы компаний и информирование потенциальных и текущих клиентов и посетителей сайта Общества о специалистах Общества (в том числе создание корпоративных справочников,	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Дата рождения; 3) Номер мобильного рабочего телефона; 4) Номер телефона; 5) Фотография; 6) Место работы, должность и структурное подразделение; 7) Сведения о трудовой деятельности, включая сведения о местах работы у предыдущих работодателей (наименование организации, должность, период/стаж работы); 8) Адрес корпоративной электронной почты; 9) Видеоизображение; 10) Город осуществления трудовой деятельности; 11) Аккаунты в мессенджерах.	Работники

	корпоративных газет, путем размещения на следующих информационных ресурсах: https://sipuni.com/ , https://sipuni.planfix.ru/ , https://sipuni-team.yonote.ru/ , https://t.me/sipuni , изготовление визитных карточек)		
15.	Информационное взаимодействие с субъектом персональных данных, в том числе в рамках рассмотрения сообщений субъектов персональных данных, обратившихся к оператору по различным вопросам (включая обработку сообщений физических лиц, обратившихся к оператору)	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Пол; 3) Дата рождения; 4) Место рождения; 5) Сведения о гражданстве; 6) Паспортные данные; 7) Адрес фактического проживания; 8) Адрес регистрации; 9) Номер телефона; 10) Адрес электронной почты; 11) Данные миграционной карты; 12) ОГРНИП; 13) ИНН; 14) СНИЛС; 15) Сведения о банковском счете (платежные реквизиты); 16) Профессия, квалификация, специальность, специализация; 17) Место работы, должность и структурное подразделение; 18) Информация, содержащаяся в сообщении субъекта персональных данных и приложениях к нему; 19) Данные документа, подтверждающего полномочия представителя.	Субъекты, обращающиеся с запросом, их представители
16.	Организация деловых поездок	1) Фамилия, имя, отчество; 2) Пол; 3) Дата рождения; 4) Место рождения; 5) Сведения о гражданстве; 6) Паспортные данные; 7) Адрес фактического проживания; 8) Адрес регистрации; 9) Номер телефона; 10) Адрес электронной почты; 11) Фотография; 12) Сведения об образовании; 13) Профессия, квалификация, специальность, специализация; 14) Сведения о трудовой деятельности, включая сведения о местах работы (наименование, организация, должность, период/стаж работы); 15) Сведения о семейном положении; 16) Сведения о составе семьи; 17) Место работы, должность и структурное подразделение; 18) Доходы, суммы отчислений, в том числе за прошлые периоды; 19) Информация о временных параметрах, датах и маршрутах поездок; 20) Информация о локации и дате осуществления бронирования гостиничных номеров.	Работники

Генеральный директор
ООО «Бета Воип»



А.Ю. Мороко