

**Общество с ограниченной ответственностью «Аэропорт Советский»
(ООО «Аэропорт Советский»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Аэропорт Советский»

И.М. Авакарица
27.10.2023г.

**Политика ООО «Аэропорт Советский»
в отношении обработки персональных данных**

Настоящая Политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 31 июля 2017 г. «Рекомендации по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. Политика ООО «Аэропорт Советский» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана в целях обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных (далее – ПД), в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Настоящая Политика в отношении обработки ПД определяет:

- правовые основания обработки ПД;
- принципы обработки ПД;
- функции, права и обязанности оператора при осуществлении обработки ПД;
- права субъектов ПД;
- цели обработки ПД;
- объем и категории обрабатываемых ПД, категории субъектов ПД с указанием способов обработки ПД, сроков обработки ПД, сроков хранения ПД;
- меры, принимаемые ООО «Аэропорт Советский» для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке ПД;
- регламент реагирования на запросы/обращения субъектов ПД и их представителей по поводу неточности ПД, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта ПД к своим данным, а также соответствующие формы запросов/обращений.
- порядок уничтожения носителей, содержащих ПД.

Оператор ПД приказом назначает лицо, ответственное за организацию обработки ПД, и лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПД.

При осуществлении хранения ПД оператор ПД использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона «О персональных данных».

Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в ООО «Аэропорт Советский» вопросы обработки ПД работников ООО «Аэропорт Советский» (субъектов ПД) и других субъектов ПД.

1.2. Основные термины, используемые в Политике:

- персональные данные (ПД) — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПД);
- оператор ПД (оператор) — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПД, а также определяющие цели обработки ПД, состав ПД, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПД;
- работник оператора — работник Общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт Советский»;
- иные субъекты ПД — физические лица, не являющиеся работниками оператора, чьи ПД подлежат обработке в связи с необходимостью выполнения технологических процедур (регистрация авиапассажиров и оформление багажа, груза, прочее), а также работники сторонних организаций и лица, поступающие для прохождения практики;
- обработка ПД — любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с ПД, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка ПД включает в себя, в том числе:
 - сбор;
 - запись;
 - систематизацию;
 - накопление;
 - хранение;
 - уточнение (обновление, изменение);
 - извлечение;
 - использование;
 - передачу (распространение, предоставление, доступ);
 - обезличивание;
 - блокирование;
 - удаление;
 - уничтожение;
- автоматизированная обработка ПД — обработка ПД с помощью средств вычислительной техники;
- распространение ПД — действия, направленные на раскрытие ПД неопределенному кругу лиц;
- предоставление ПД — действия, направленные на раскрытие ПД определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование ПД — временное прекращение обработки ПД (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД);
- уничтожение ПД — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПД в информационной системе ПД и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПД;
- обезличивание ПД — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД конкретному субъекту ПД;
- информационная система ПД — совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача ПД — передача ПД на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.3. Правовые основания обработки ПД

Правовым основанием обработки ПД является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку ПД:

- Конституция Российской Федерации (ст.ст. 23, 24);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.ст. 65, 66, 86-90, 166);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (гл.гл. 39, 40, 52);
- Постановление Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (п. 2);
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ч.4 ст.13);
- Устав ООО «Аэропорт Советский»;
- согласия субъектов ПД на обработку их ПД;
- Федеральный закон от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (гл. 11);
- Семейный кодекс Российской Федерации (гл. 17);
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (п. 2 ст. 9);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (ст.ст. 226, 230, 24);
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (ст.ст.6, 9, 11);
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ст.11);
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (ст. 38);
- Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (ст.ст. 14, 17);
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (ч. 2 ст. 4, ст.ст. 7, 8);
- Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (пп. 86, 87, 90, 92);
- Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 N 53-ФЗ (п. 7 ст. 8);
- Федеральный закон «Об обороне» от 31.05.1996 N 61-ФЗ (подп. 6 п. 1 ст. 8);
- Приказ Минобороны от 22.11.2021 № 700;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Письмо ФНС России от 10 марта 2021 г. № БВ-4-7/3060@ (п. 15).
- договоры, заключаемые между оператором и субъектом ПД.

2. Принципы обработки ПД

2.1. ООО «Аэропорт Советский», являясь оператором ПД, осуществляет обработку ПД работников ООО «Аэропорт Советский» и других субъектов ПД, не состоящих с ООО «Аэропорт Советский» в трудовых отношениях.

2.2. Обработка ПД в ООО «Аэропорт Советский» осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников ООО «Аэропорт Советский» и других субъектов ПД, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- обработка ПД осуществляется в ООО «Аэропорт Советский» на законной и справедливой основе;
- обработка ПД в ООО «Аэропорт Советский» осуществляется с согласия субъекта ПД на обработку его ПД, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области ПД;
- ООО «Аэропорт Советский» без согласия субъекта ПД не раскрывает третьим лицам и не распространяет ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- в целях внутреннего информационного обеспечения ООО «Аэропорт Советский» может создавать справочники, в которые с письменного согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его ПД;

- обработка ПД ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

- не допускается обработка ПД, несовместимая с целями сбора ПД;

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

- обработке подлежат только ПД, которые отвечают целям их обработки;

- содержание и объем обрабатываемых ПД соответствуют заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых ПД по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке ПД обеспечиваются точность ПД, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПД. ООО «Аэропорт Советский» принимают необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных ПД;

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

- обрабатываемые ПД уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки ПД либо в случае утраты необходимости в достижении этих целей; по истечению срока действия согласия или отзыва согласия субъекта ПД на обработку его ПД; в случае выявления неправомерной обработки ПД.

3. Функции, права и обязанности оператора при осуществлении обработки ПД

3.1. ООО «Аэропорт Советский» при обработке ПД осуществляет:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- уничтожение.

3.2. Обработка ПД в ООО «Аэропорт Советский» осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка ПД;

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

- смешанная обработка ПД с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

3.3. Оператор при обработке ПД принимает необходимые правовые, организационные и технические меры и обеспечивает их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД.

3.4. Оператор знакомит работников оператора под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки ПД работников оператора, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.5. Оператор разрешает доступ к ПД работников оператора и иных субъектов ПД только

допущенным лицам, которые имеют право получать только те данные, которые необходимы для выполнения их функций.

3.6. К обработке ПД допускаются работники ООО «Аэропорт Советский», должности которых включены в Перечень должностей работников ООО «Аэропорт Советский», допущенных к обработке ПД (приложение к Политике ООО «Аэропорт Советский»).

3.7. Оператор производит ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства Российской Федерации о ПД, в том числе требованиями к защите ПД, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки ПД, локальными актами по вопросам обработки и обеспечения безопасности ПД, и (или) обучение указанных работников.

3.8. Оператор, получивший доступ к ПД, соблюдает конфиденциальность ПД - не раскрывает третьим лицам и не распространяет ПД без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.9. Оператор получает все ПД работников и иных субъектов ПД у них самих. Если данные работника и иного субъекта ПД возможно получить только у третьей стороны, Оператор заранее уведомляет об этом работника и иного субъекта ПД и получает его письменное согласие. Оператор сообщает работнику и иному субъекту ПД о целях, источниках, способах получения, а также о характере подлежащих получению данных и последствиях отказа работника и иного субъекта ПД дать письменное согласие на их получение.

3.10. Оператор обрабатывает ПД уволенных работников оператора в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой Налогового Кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, ч. 1 ст. 29 Федерального закона «О бухгалтерском учёте» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

3.11. Оператор обрабатывает ПД иных субъектов ПД (авиапассажиров, клиентов грузовых авиаперевозок, прочих) в течение срока, необходимого для проведения технологических процедур, а также предоставления необходимой отчетности авиакомпаниям.

3.12. Оператор может обрабатывать специальные категории ПД работников оператора (сведений о состоянии здоровья, сведений о судимости, относящихся к вопросу о возможности выполнения ими трудовых функций, сведений об административном наказании за потребление наркотических средств без назначения врача) на основании п. 2.3 ч. 2 ст. 10 ФЗ «О персональных данных».

3.13. Оператор не сообщает третьей стороне ПД работника оператора без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

3.14. Оператор передаёт ПД работников оператора их представителям в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами, и ограничивает эту информацию только теми данными, которые необходимы для выполнения представителями их функций.

3.15. Оператор публикует документы, определяющие его политику в отношении обработки ПД и обеспечения безопасности ПД на страницах принадлежащего оператору сайта <http://sovaero.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

3.17. Оператор ПД вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять ПД субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении ПД в случаях, предусмотренных законодательством;
- использовать ПД субъекта ПД без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права субъектов ПД

4.1. Работник оператора и иной субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПД оператором;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые оператором способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных);
- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона о персональных данных;
- иные сведения, предусмотренные Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

4.2. Работник оператора и иной субъект ПД может получить свободный бесплатный доступ к информации о его ПД и об обработке этих данных. Работник оператора и иной субъект ПД может получить копию любой записи, содержащей его ПД, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.3. Работник оператора и иной субъект ПД вправе требовать от оператора уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.4. Работник оператора и иной субъект ПД может требовать известить всех лиц, которым ранее были сообщены его неверные или неполные ПД, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.5. Работник оператора и иной субъект ПД может обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите его ПД, в том числе требовать возмещения убытков и (или) компенсации морального вреда.

5. Цели обработки ПД

5.1. Обработка ПД ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПД, несовместимая с целями сбора ПД.

5.2. Цели обработки ПД происходят, в том числе, из анализа правовых актов, регламентирующих деятельность оператора, целей фактически осуществляемой оператором деятельности, а также деятельности, которая предусмотрена учредительными документами оператора, и конкретных бизнес-процессов оператора в конкретных информационных системах ПД (по структурным подразделениям оператора и их процедурам в отношении определенных категорий субъектов ПД).

5.3. Обработка ПД оператором осуществляется в целях:

5.3.1. подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров гражданско-правового характера;

5.3.2. подбора персонала (соискателей) на вакантные рабочие места в ООО «Аэропорт Советский»;

5.3.3. осуществления кадрового учета организации (ведения кадрового делопроизводства);

5.3.4. осуществления воинского учета и бронирования работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников) – граждан Российской Федерации;

- 5.3.5. организации профориентационной работы (проведение производственной (учебной, преддипломной) практики субъектам ПД — физическим лицам);
- 5.3.6. оформления макетов пенсионных дел работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников) для оформления пенсии по возрасту;
- 5.3.7. предоставления сведений о выполнении установленных квот на рабочие места (для трудоустройства инвалидов); соблюдение гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5.3.8. оформления наградных документов работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников), уволенных работников оператора;
- 5.3.9. осуществления бухгалтерского учета, учета труда;
- 5.3.10. оформления зарплатных карт для работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников);
- 5.3.11. обеспечения работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников и внешних совместителей) спецодеждой, спецобувью, другими СИЗ;
- 5.3.12. оформления постоянных пропусков в зону транспортной безопасности предприятия работникам оператора (принятым по трудовому договору — основным работникам, работникам, принятым по гражданско-правовому договору) и иным субъектам ПД;
- 5.3.13. организации обучения, аттестации, инструктажа, проверки знаний работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников и внешних совместителей, а также работников, принятых по гражданско-правовому договору) по охране труда и технике безопасности, а также организация и проведение обучения на курсах повышения квалификации работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников и внешних совместителей);
- 5.3.14. проведения периодического медицинского осмотра работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников);
- 5.3.15. осуществления расследования и учета несчастных случаев на производстве работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников);
- 5.3.16. участия в гражданском, арбитражном, уголовном, административном процессах, а также исполнения судебных актов;
- 5.3.17. оформления электронной цифровой подписи в рамках наделения работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников и внешних совместителей) специальными полномочиями для выполнения возложенных на них трудовых функций;
- 5.3.18. оформления доверенностей в рамках наделения работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников и внешних совместителей) специальными полномочиями для выполнения возложенных на них трудовых функций и (или) представления интересов ООО «Аэропорт Советский»;
- 5.3.19. проведения предрейсовых/послереисовых, предсменных/послесменных, предполетных/послеполетных медицинских осмотров работников оператора (принятых по трудовому договору — основных работников), а также иных субъектов ПД;
- 5.3.20. обслуживания авиапассажиров, клиентов грузовых авиаперевозок.

6. Объем и категории обрабатываемых ПД, категории субъектов ПД с указанием способов обработки ПД, сроков обработки ПД, сроков хранения ПД

6.1. Содержание и объем обрабатываемых ПД соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПД не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2. Обработка ПД допускается в следующих случаях:

- обработка ПД осуществляется с согласия субъекта ПД на обработку его ПД;
- обработка ПД необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПД или договора, по которому субъект ПД будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом ПД договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПД, положения, допускающие в

качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПД;

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

- обработка ПД необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПД;

- обработка ПД осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Закона о персональных данных, при условии обязательного обезличивания ПД;

- осуществляется обработка ПД, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6.3. К категориям субъектов ПД относятся:

6.3.1. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.1. настоящей Политики: работники, принятые для выполнения определённых видов работ, оказания услуг по договору гражданско-правового характера.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается группа юридического сопровождения (ГЮС) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: оформление договоров оказания услуг, выполнения работ.

Таблица 1

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и иные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - номер телефона (мобильный); - адрес электронной почты; - ИНН; - СНИЛС; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; - номер расчетного счета.	- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора без передачи по сети Интернет.	ПД подлежат обработке в течение срока действия договора гражданско-правового характера.	Срок хранения договоров ГПХ, актов выполненных работ: дел, законченных до 01.01.03 – 75 лет; законченных после 01.01.03 — 50 лет.

6.3.1.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

6.3.1.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»).

6.3.1.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;

- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.1.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.2. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.2. настоящей Политики: физические лица (соискатели, кандидаты на трудоустройство в ООО «Аэропорт Советский»).

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается группа кадрового учета и делопроизводства (ГКУиД) ООО «Аэропорт Советский», а также руководители структурных подразделений предприятия по направлениям деятельности.

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: обработка резюме (оценка соответствия уровня квалификации и стажа работы по специальности кандидатов квалификационным требованиям); организация проведения собеседований на предмет трудоустройства в ООО «Аэропорт Советский».

Таблица 2

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие, специальные и иные персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - номер телефона (мобильный); - дата рождения, год рождения, месяц рождения; - сведения о трудовой деятельности: периоды работы, место работы, должность, причины увольнения; - сведения об образовании (реквизиты диплома об образовании: квалификация, специальность; - сведения о получении дополнительного профессионального образования, повышении квалификации; - сведения о дисциплинарных взысканиях; - сведения о судимости. 	<ul style="list-style-type: none"> - смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора без передачи по сети Интернет. 	<ul style="list-style-type: none"> ПД подлежат обработке в течение срока хранения резюме в базе данных предприятия. 	<ul style="list-style-type: none"> Срок хранения резюме лиц, не принятых на работу, – 1 год со дня получения.

6.3.2.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.

6.3.2.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»); Номенклатура дел ГКУИД ООО «Аэропорт Советский», утвержденной 01.01.23.

6.3.2.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;

- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.2.3. Порядок уничтожения ПД оговорен в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.3. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.3. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники и внешние совместители); близкие родственники работников оператора (супруг (супруга); дети; родители); уволенные работники оператора.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается группа кадрового учета и делопроизводства (ГКУИД) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: оформление приема на работу (заключение трудового договора, приказа о приеме на работу); стажировка на рабочем месте, допуск к самостоятельной работе; перевод на другую работу; увольнение; установление трудового стажа; установление ответственности — материальной, за неразглашение коммерческой тайны, за соблюдение норм о защите ПД, а также за обеспечение информационной безопасности; контроль соблюдения трудовой дисциплины; оформление отпуска — ежегодного оплачиваемого, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, учебного отпуска, дополнительных отпусков в соответствии с действующим законодательством, Коллективным договором; направление в служебную командировку; предоставление дополнительных оплачиваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом; привлечение к работе в выходной день, сверхурочной работе; составление графиков учета рабочего времени, табелей учета рабочего времени, штатного замещения; установление неполного рабочего времени, изменение режима труда и отдыха; отстранение от работы; освобождение от работы с сохранением среднего заработка; оказание материальной помощи (в случае смерти близкого родственника; ко Дню знаний, проч.); выплаты работникам, уволенным в связи с сокращением численности/штата, денежные вознаграждения, премирование, доплаты к заработной плате; внесение изменений в анкетно-биографические данные; составление различных списков; предоставление в СФР сведений для индивидуального (персонифицированного) учета; проч.; содействие работникам оператора (принятым по трудовому договору — основным работникам) в продвижении по службе; предоставления льгот; формирования отчетности, предоставления справок, проч.

Таблица 3

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие, специальные и иные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись;	- смешанная обработка с передачей по внутренней сети оператора с передачей по	ПД подлежат обработке в течение срока действия трудового договора и в	Срок хранения трудовых книжек (не востребованных), личных карточек, трудовых договоров, дополнительных

	<ul style="list-style-type: none"> - образец подписи; - пол; - сведения о владении иностранными языками; - гражданство; - дата рождения, год рождения, месяц рождения; - место рождения; - ИНН; - СНИЛС; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; - адрес места жительства; - адрес регистрации по месту жительства, дата регистрации; - номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий); - адрес электронной почты; - сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую или иную деятельность, военную службу: замещаемая должность, структурное подразделение, реквизиты трудового договора, дата приёма, переводов и увольнения, сведения о трудовом стаже, данные трудовой книжки, вкладыша 	<p>сети Интернет.</p>	<p>течение сроков, необходимых для сдачи отчетности после увольнения, а также для подготовки ответов на запросы.</p>	<p>соглашений к трудовым договорам, приказов о приёме на работу, постоянных переводах, увольнении, о приостановлении/возобновлении трудового договора, о применении дисциплинарных взысканий, листов инструктажей, документов о поощрениях, об отстранении от работы, о переводе на сокращенный рабочий день работников с вредными условиями труда, о направлении в служебные командировки работников с вредными условиями труда, о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом, об изменении учетных данных, о признании срочного трудового договора трудовым договором на бессрочной основе, уведомления о приеме на работу бывших госслужащих, личные дела руководящего состава, документы по установлению трудового стажа, непрерывного стажа работы в системе ГА: дел, законченных до 01.01.03 – 75 лет; законченных после 01.01.03 — 50 лет. Сертификаты о прохождении КПК хранятся в течение 15 лет при единовременном обучении, 1 год после повторного обучения. Договоры о материальной ответственности, дополнительные соглашения о соблюдении</p>
--	--	-----------------------	--	---

	<p>в трудовую книжку, сведения об отпусках, сведения о заработной плате, премиях, сведения о стаже;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о воинском учете (отношение к воинской обязанности, ВУС, реквизиты военного билета: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его); - сведения об образовании (реквизиты диплома об образовании: серия, номер, дата выдачи, квалификация, специальность по диплому); - сведения о получении дополнительного профессионального образования, повышении квалификации; - данные водительского удостоверения; - сведения о государственных и иных наградах, поощрениях и знаках отличия; - сведения о дисциплинарных взысканиях; - сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок; - сведения о семейном положении, реквизиты свидетельства государственной 			<p>норм об обеспечении информационной безопасности, справки по личному запросу работников, приказы о стажировке, допуске к самостоятельной работе, о выплатах работникам, уволенным в связи с сокращением численности/штата, о направлении в служебную командировку, о привлечении к работе в выходной день, к сверхурочной работе, об изменении условий труда, режима рабочего времени и времени отдыха, о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска по беременности и родам, о предоставлении учебного отпуска, дополнительного отпуска для проезда к месту лечения, дополнительного отпуска в соответствии с Коллективным договором, об освобождении от работы для диспансеризации, для выполнения общественных обязанностей, об оплате проезда без прерывания отпуска по уходу за ребенком, а также к месту учебы, справки о стаже и заработной плате по запросу ПФР, отчеты СЗВ-ТД, СВД-Р, отчеты по квотированию рабочих мест для трудоустройства инвалидов хранятся в течение 5 лет.</p> <p>Уведомления работникам, согласия на обработку ПД, дополнительные соглашения о соблюдении коммерческой тайны, а также норм о защите ПД хранятся в течение 3 лет после увольнения работника.</p>
--	--	--	--	--

	<p>регистрации актов гражданского состояния;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о близких родственниках (степень родства, ФИО, дата рождения, месяц рождения, год рождения; дата смерти); - состояние здоровья; - информация о наличии или отсутствии судимости; - сведения об административном наказании за потребление наркотических средств без назначения врача; - личное фото на бумажном носителе. 			
--	--	--	--	--

6.3.3.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.3.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»), а также Номенклатурой дел ГКУиД ООО «Аэропорт Советский», утвержденной 01.01.23.

6.3.3.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;
- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.3.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.4. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.4. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники), подлежащие воинскому учету и бронированию (далее – ВУ); близкие родственники работников оператора (работающих по трудовому договору — основных работников); уволенные работники оператора.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается группа кадрового учета и делопроизводства (ГКУиД) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: постановка на общий и специальный ВУ; выявление граждан, не состоящих, но обязанных состоять на ВУ в Отделе

военного комиссариата (далее – ОВК); ведение картотеки военнообязанных в электронном виде и на бумажных носителях (заполнение личных карточек ф. № 10, внесение изменений, дополнений); ведение служебного делопроизводства по вопросам ведения ВУ граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе; предоставление в ОВК сведений о принятых и уволенных, а также об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья; сообщение в ОВК об обнаруженных при проведении сверки в документах ВУ неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области ВУ, мобилизационной подготовки и мобилизации; проведение ежегодной сверки сведений, содержащихся в учетных документах, со сведениями, содержащимися в документах ОВК; оповещение о получении вызовов (повесток) ОВК, поступивших, в том числе, в электронной форме, вручение повесток; оформление документов по бронированию (бланков ф. № 4 (удостоверений, извещений), списков, расписок, ведомостей, проч.; составление и предоставление различных списков (граждан, пребывающих в запасе, проч.).

Таблица 4

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и иные персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - образец подписи; - пол; - сведения о владении иностранными языками; - гражданство; - дата рождения, месяц рождения, год рождения; - место рождения; - адрес места жительства; - адрес регистрации, дата регистрации; - номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий); - сведения о трудовой деятельности: должность, структурное подразделение, дата приёма, перевода, увольнения; - ИНН; - СНИЛС; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, 	<p>- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.</p>	<p>ПД подлежат обработке в течение срока действия трудовых договоров работников оператора, состоящих на воинском учёте (не более 5 дней после увольнения), а также до момента снятия с воинского учета.</p>	<p>Срок хранения личных карточек – 50 лет. Остальные документы (переписка с ОВК, списки, сведения о принятых-уволенных, прочее) подлежат хранению в течение 5 лет после увольнения военнообязанного либо снятия с воинского учета. Удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время подлежат сдаче в ОВК в 5-дневный срок после увольнения работника.</p>

	<p>наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>- сведения о воинском учете (отношение к воинской обязанности, ВУС, реквизиты военного билета: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его);</p> <p>- сведения об образовании (реквизиты диплома об образовании: серия, номер, дата выдачи, квалификация, специальность по диплому);</p> <p>- сведения о семейном положении;</p> <p>- сведения о близких родственниках (степень родства, ФИО);</p> <p>- данные водительского удостоверения.</p>			
--	--	--	--	--

6.3.4.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.4.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения», Федеральный закон от 14 апреля 2023 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказ Министра обороны РФ от 22 ноября 2021 г. N 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»), а также Номенклатурой дел ГКУиД ООО «Аэропорт Советский», утвержденной 01.01.23.

6.3.4.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;

- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются

металлические сейфы, исключая несанкционированный доступ к ПД.

6.3.4.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.5. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.5. настоящей Политики: физические лица, поступающие для прохождения производственной (учебной, преддипломной) практики.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается группа кадрового учета и делопроизводства (ГКУиД) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: согласование кандидатов для прохождения производственной (учебной, преддипломной) практики по направлениям учебных заведений; оформление договора о прохождении производственной (учебной, преддипломной) практики, приказа о прохождении производственной (учебной, преддипломной) практики в структурном подразделении предприятия по направлению, а также назначении наставника для прохождения практики.

Таблица 5

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - номер телефона (мобильный); - сведения об образовании (наименование учебного заведения, направившего на практику, сведения о направлении обучения).	- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора без передачи по сети Интернет.	ПД подлежат обработке в течение производственной (учебной, преддипломной) практики.	Срок хранения приказов о прохождении производственной (учебной, преддипломной) практики – 5 лет после окончания практики.

6.3.5.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.5.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. № 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»), а также Номенклатурой дел ГКУиД ООО «Аэропорт Советский», утвержденной 01.01.23.

6.3.5.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;

- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключая несанкционированный доступ к ПД.

6.3.5.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.6. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.6. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники), достигшие возраста, дающего право для назначения пенсии; близкие родственники работников оператора (работающих

по трудовому договору — основных работников).

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается группа кадрового учета и делопроизводства (ГКУиД) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: оформление макетов пенсионных дел (сканирование и отправка документов посредством системы электронной сдачи отчетности через Интернет).

Таблица 6

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и иные персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись; - пол; - гражданство; - дата рождения, месяц рождения, год рождения; - место рождения; - адрес места жительства; - адрес регистрации по месту жительства; - номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий); - сведения о трудовой деятельности: сведения о трудовом стаже, данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку, сведения о заработной плате, страховых взносах; - сведения об отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы, учебных отпусках, прогулах, отстранении от работы без оплаты, повышении квалификации с отрывом от производства, периодах простоя, 	- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке при оформлении макета пенсионного дела работника оператора до момента назначения работнику оператора пенсии по возрасту.	Срок хранения макетов пенсионных дел – 5 лет после назначения пенсии.

	<p>периодах работы с неполным рабочим днем, командировках за пределами ХМАО-Югры;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ИНН; - СНИЛС; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; - сведения о военной службе; - сведения об образовании; - номер расчетного счета; - сведения о семейном положении, реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; - сведения о близких родственниках (степень родства, ФИО). 			
--	--	--	--	--

6.3.6.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.6.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»), а также Номенклатурой дел ГКУиД ООО «Аэропорт Советский», утвержденной 01.01.23.

6.3.6.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;
- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.6.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.7. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.7. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники), которым установлена инвалидность.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается группа кадрового учета и делопроизводства (ГКУиД) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: составление и отправка посредством портала «Работа России» ежемесячных отчетов о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов; соблюдение гарантий, установленных законодательством.

Таблица 7

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и иные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения, год рождения, месяц рождения; - наименование должности; - СНИЛС; - группа инвалидности; - срок, на который установлена инвалидность; - сведения, содержащиеся в ИПРА инвалида.	- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для процедуры оформления отчета.	Срок хранения отчета – 5 лет

6.3.7.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.7.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»), а также Номенклатурой дел ГКУиД ООО «Аэропорт Советский», утвержденной 01.01.23.

6.3.7.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;
- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.7.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.8. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.8. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники, а также уволенные работники оператора), представленные к награждениям ведомственными, муниципальными, государственными наградами.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается группа кадрового учета и делопроизводства (ГКУиД) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: оформление ходатайств о награждении, характеристик, наградных листов.

Таблица 8

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и иные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения, год рождения, месяц рождения; - место рождения; - сведения о трудовой деятельности: сведения о трудовом стаже, данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку; - сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия; - сведения о дисциплинарных взысканиях; - номер мобильного телефона.	- смешанная обработка с передачей по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для процедуры оформления наградных документов.	Срок хранения наградных документов работников – 75 лет.

6.3.8.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.8.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»), а также Номенклатурой дел ГКУиД ООО «Аэропорт Советский», утвержденной 01.01.23.

6.3.8.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;
- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.8.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.9. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.9. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники, внешние совместители, работники, принятые по договору гражданско-правового характера); близкие родственники работников оператора (работающих по трудовому договору — основных работников); уволенные работники оператора.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается отдел бухгалтерского учета (ОБУ) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: расчет и выплата работникам оператора (принятым по трудовому договору — основным работникам и внешним совместителям, а также работникам, принятым по гражданско-правовому договору) причитающейся им заработной платы, компенсаций и премий, исчисление налога на доходы физических лиц, взносов во внебюджетные фонды и страховых взносов во внебюджетные фонды, соблюдение пенсионного законодательства при формировании и передаче в ПФР персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование, исполнение судебных решений по удержанию части заработной платы; выплата материальной помощи; проч.

Таблица 9

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и иные персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись; - ИНН; - СНИЛС; - сведения о доходах и удержанного с них НДФЛ (при наличии несовершеннолетних детей); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; - адрес места фактического проживания; - сведения о регистрации по месту жительства или пребывания, дата регистрации; - номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий); - сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предприниматель- 	- смешанная обработка с передачей по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке в течение срока действия трудового договора и в течение сроков, необходимых для сдачи отчетности после увольнения, а также для подготовки ответов на запросы.	Срок хранения расчетных листов, табелей учета рабочего времени, отчетов РСВ, приказов о приеме на работу, постоянных переводах, увольнении, о приостановлении/возобновлении трудового договора, документов о поощрениях, о применении дисциплинарных взысканий, об отстранении от работы, о переводе на сокращенный рабочий день работников с вредными условиями труда, о направлении в служебные командировки работников, о предоставлении отпуска ежегодного, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком, о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом, документы по установлению трудового стажа, непрерывного стажа работы в системе ГА, приказы о выплатах работникам, уволенным в связи с сокращением численности/штата, о привлечении к работе в выходной день, к сверхурочной работе, о

	скую или иную деятельность, военную службу: замещаемая должность, структурное подразделение, дата приёма, переводов и увольнения, сведения о трудовом стаже, данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку, сведения об отпусках, сведения о заработной плате, премиях, сведения о стаже; - сведения о дисциплинарных взысканиях; - сведения о семейном положении; - сведения о близких родственниках (степень родства, ФИО).			предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска по беременности и родам, о предоставлении учебного отпуска, дополнительного отпуска для проезда к месту лечения, дополнительного отпуска в соответствии с Коллективным договором, об освобождении от работы с сохранением среднего заработка для диспансеризации, для выполнения общественных обязанностей: дел, законченных до 01.01.03 – 75 лет; законченных после 01.01.03 — 50 лет.
--	---	--	--	--

6.3.9.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.9.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»), а также Номенклатурой дел ГКУиД ООО «Аэропорт Советский», утвержденной 01.01.23.

6.3.9.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;
- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.9.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.10. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.10. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники), получающие заработную плату на расчетный счет.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается отдел бухгалтерского учета (ОБУ) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: отправка сканированной копии паспорта в отделение банка; по готовности банковской карты получение от работника заявления о перечислении его заработной платы и всех причитающихся ему выплат на расчетный счет.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - образец подписи; - дата рождения, год рождения, месяц рождения; - номер мобильного телефона; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.	- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для процедуры оформления банковской зарплатной карты.	Срок хранения заявлений о перечислении заработной платы на указанный работником оператора расчетный счет – 30 календарных дней после увольнения работника оператора.

6.3.10.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

6.3.10.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»).

6.3.10.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;

- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.10.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 6 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные».

6.3.11. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.11. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники и внешние совместители), обеспечиваемые за счет средств работодателя спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимаются отдел охраны труда и окружающей среды ООО «Аэропорт Советский», отдел материально-технического снабжения ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: сбор информации о размерной сетке спецодежды, спецобуви и других СИЗ, предполагаемых к заказу (головных уборов, перчаток, средств индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД)); заполнение карточек учета выдачи СИЗ.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и иные персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - структурное подразделение; - табельный номер; - должность/ профессия; - дата приема на работу; - данные о переводе на другую работу; - пол; - рост; - размер одежды; - размер обуви; - размер рук; - размер СИЗОД; - размер головного убора. 	- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для процедуры оформления заявки на приобретение СИЗ.	Срок хранения карточек учета выдачи СИЗ – 5 лет.

6.3.11.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

6.3.11.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»).

6.3.11.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;
- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.11.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.12. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.12. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники, а также лица, работающие по договору гражданско-правового характера); работники предприятий и организаций, чьи рабочие места находятся в зоне транспортной безопасности ООО «Аэропорт Советский» (ЮФ ООО АП «Газпром авиа», Советское отделение Тюменского центра ОВД филиала «Аэронавигация Севера Сибири», филиал ФГБУ «Ханты-Мансийский ЦГМС»), для осуществления трудовой деятельности которых необходимо оформление постоянного пропуска на территорию транспортной безопасности ООО «Аэропорт Советский».

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается подразделение транспортной безопасности – служба авиационной безопасности (ПТБ-САБ) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: получение заявки о выдаче постоянного/разового пропуска с последующим уведомлением и согласованием органами ФСБ РФ

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и иные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения, год рождения, месяц рождения; - место рождения; - адрес постоянной регистрации; - место проживания; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; - личное фото.	- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для процедуры оформления постоянного пропуска.	Срок хранения заявки о выдаче постоянного пропуска – 5 лет, о выдаче разового пропуска – 1 год.

6.3.12.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.12.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения», п. 20 Правил организации допуска на объект (приложение к Постановлению Правительства от 05.10.2020 г. № 1605 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов, учитывающих требования безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры ВТ»)).

6.3.12.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;
- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.12.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.13. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.13. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники и внешние совместители, а также работающие по договору гражданско-правового характера), которым проводится обучение, инструктажи, проверка знаний по охране труда и технике безопасности, а также обучение на курсах повышения квалификации.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается отдел охраны труда и окружающей среды ООО «Аэропорт Советский», руководители структурных подразделений ООО

«Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: формирование заявки на обучение, проведение занятий, оформление итогов, получение подтверждающих документов.

Таблица 13

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - сведения о трудовой деятельности: наименование структурного подразделения, должности; - СНИЛС.	- смешанная обработка с передачей по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для прохождения обучения, инструктажей, проверки знаний по охране труда и техники безопасности.	Срок хранения протоколов - 5 лет после истечения срока действия сертификата.

6.3.13.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.13.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»).

6.3.13.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;
- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.13.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.14. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.14. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники), обязанные проходить периодический медицинский осмотр.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается отдел охраны труда и окружающей среды ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: составление списка работников для заключения договора со специализированной медицинской организацией; получение заключений по окончании проведения медосмотра; оформление отстранения от работы работников, не прошедших медосмотр; оформление допуска к работе.

Таблица 14

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и специальные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения, год рождения, месяц рождения;	- смешанная обработка с передачей по внутренней сети оператора с	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для проведения периодического	Срок хранения заключительных актов о периодическом медосмотре

	- сведения о трудовой деятельности: наименование структурного подразделения, должности; стаж работы в данной должности; - СНИЛС; - состояние здоровья.	передачей по сети Интернет.	медосмотра.	работников оператора – 50 лет, срок хранения медицинских заключений работников оператора – 5 лет.
--	--	-----------------------------	-------------	---

6.3.14.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.14.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»).

6.3.14.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;

- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключая несанкционированный доступ к ПД.

6.3.14.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.15. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.15. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники), в отношении которых проводятся служебные расследования несчастных случаев на производстве.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается отдел охраны труда и окружающей среды ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: выявление и опрос очевидцев несчастного случая, лиц, допустивших нарушения охраны труда и техники безопасности, получение (по возможности) объяснений пострадавшего; фотографирование, видеосъемка места происшествия, сбор информации с камер видеонаблюдения; получение медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии опьянения; получение документов, подтверждающих выдачу пострадавшему СИЗ.

Таблица 15

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и иные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - сведения о трудовой деятельности: наименование структурного подразделения, должности;	- смешанная обработка с передачей по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для проведения служебных расследований несчастных случаев на производстве.	Срок хранения актов расследований несчастных случаев с приложением материалов расследований – 45 лет.

	- сведения о дисциплинарных взысканиях.			
<p>6.3.15.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.</p> <p>6.3.15.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»), а также Номенклатурой дел ГКУиД ООО «Аэропорт Советский», утвержденной 01.01.23.</p> <p>6.3.15.2.1. Условия хранения ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации; - при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД. <p>6.3.15.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».</p>				

6.3.16. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.16. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники), а также уволенные работники оператора, в отношении которых либо с участием которых проводится расследование правонарушений, оперативно-розыскная деятельность, судебное делопроизводство, проч.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается группа юридического сопровождения (ГЮС) ООО «Аэропорт Советский» и группа кадрового учета и делопроизводства (ГКУиД) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: предоставление по требованию правоохранительных органов необходимой информации.

Таблица 16

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и иные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения, год рождения, месяц рождения; - сведения о трудовой деятельности: наименование структурного подразделения, должности; - иное.	- смешанная обработка с передачей по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для подготовки к участию в судебных заседаниях, проведению иных мероприятий.	Срок хранения – 5 лет с даты принятия судебного акта.

6.3.16.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.16.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»), а также Номенклатурой дел ГКУиД ООО «Аэропорт Советский», утвержденной 01.01.23.

6.3.16.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;

- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключая несанкционированный доступ к ПД.

6.3.16.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.17. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.17. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники и внешние совместители), для осуществления трудовой деятельности которых требуется оформление электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается отдел программного обеспечения ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: составление заявки в Федеральную налоговую службу с целью изготовления ЭЦП.

Таблица 17

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения, год рождения, месяц рождения; - место рождения; - адрес постоянной регистрации; - наименование должности; - ИНН; - СНИЛС; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.	- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для оформления ЭЦП.	Данные ЭЦП хранению в базе данных оператора не подлежат.

6.3.17.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.18. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.18. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники и внешние совместители), для осуществления трудовой деятельности которых требуется оформление доверенности.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимаются отдел бухгалтерского учета (ОБУ) ООО «Аэропорт Советский», группа юридического сопровождения (ГЮС) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: составление доверенностей (на представление интересов ООО «Аэропорт Советский»; выдачу/получение груза, товара; проч.).

Таблица 18

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения, год рождения, месяц рождения; - место рождения; - гражданство; - пол; - адрес постоянной регистрации; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.	- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора без передачи по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для оформления доверенности.	Срок хранения доверенностей – 5 лет после истечения срока действия.

6.3.18.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3.18.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (приказ Федерального архивного агентства (Росархив) от 20.12.19 № 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 Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»).

6.3.18.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;
- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.18.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.19. Для целей обработки ПД, указанных в пп.5.3.19. настоящей Политики: работники оператора (работающие по трудовому договору — основные работники), а также работники ЮФ ООО АП «Газпром авиа», Советского отделения Тюменского центра ОВД филиала «Аэронавигация Севера Сибири», Авиаотделения Ханты-Мансийской базы авиационной охраны лесов, которым в соответствии с требованиями руководящих документов установлена обязанность прохождения предрейсовых/послереисовых, предсменных/послесменных, предполетных/послеполетных медицинских осмотров, а также медицинского осмотра по обращению авиапассажиров.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается здравпункт аэровокзала (ЗПА) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: фиксация результатов медицинского осмотра и допуска к работе в специальных журналах («Журнал регистрации предсменных медосмотров водителей ССТ», «Журнал регистрации предсменных медосмотров спасателей СПАСОП», «Журнал регистрации предсменных медосмотров работников СОП», «Журнал регистрации предполетных медосмотров экипажей ВС», «Журнал регистрации предсменных медосмотров диспетчеров Управления воздушного движения», «Журнал регистрации медицинских осмотров авиатехников ЮФ ООО АП «Газпром авиа», «Журнал регистрации медосмотров работников Авиаотделения Ханты-Мансийской базы авиационной охраны лесов», «Журнал регистрации обращаемости за медицинской помощью»).

Таблица 19

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие, специальные и иные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - данные документа, удостоверяющего личность; - должность; - состояние здоровья; - в случае прохождения медосмотра диспетчером УВД: медицинское заключение ВЛЭК; - в случае прохождения медосмотра членом летного экипажа: медицинское заключение ВЛЭК; бортовой номер ВС; номер рейса; дата последнего рейса.	- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора без передачи по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для проведения процедур проведения медицинского осмотра.	Срок хранения журналов – 5 лет.

6.3.19.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, удаление, уничтожение.

6.3.19.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (Приказ Минтранса РФ от 28 июня 2007 г. № 82 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей», Воздушный кодекс РФ от 19.03.97 № 60-ФЗ, Приказ Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта РФ и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения», Приказ Министерства транспорта РФ от 10.12.2021 г. № 438 «Об утверждении Порядка проведения предполетного и послеполетного медицинских осмотров членов экипажа гражданского воздушного судна, а также предсменного и послесменного медицинских осмотра диспетчеров управления воздушным движением», Приказ Министерства транспорта РФ от 28.09.2022 г. № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 ФЗ от 08.11.2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления и

формирования путевого листа», Приказ Минздрава РФ от 30.05.2023 г. № 266н «Об утверждении порядка и периодичности проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров», Приказ Министерства транспорта РФ от 10.12.2021 г. № 438 «Об утверждении порядка проведения предполетного и послеполетного медицинских осмотров членов экипажей гражданских ВС, а также предсменного и послесменного медицинских осмотров диспетчеров УВД»).

6.3.19.2.1. Условия хранения ПД:

- при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации;
- при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключающие несанкционированный доступ к ПД.

6.3.19.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».

6.3.20. Для целей обработки ПД, указанных в пп. 5.3.20. настоящей Политики: авиапассажиры и клиенты грузовых авиаперевозок.

Обработкой ПД данных категорий субъектов ПД занимается служба организации обслуживания перевозок (СОП) и подразделение транспортной безопасности – служба авиационной безопасности (ПТБ-САБ) ООО «Аэропорт Советский».

Процедуры в отношении данных категорий субъектов ПД: проведение регистрации билетов и оформления багажа авиапассажиров на рейс, проведение процедур досмотра; оформление проездных документов на авиационный и железнодорожный транспорт; оформление возврата проездных документов по требованию пассажиров; оформление грузовых авианакладных клиентов грузовых авиаперевозок; оформление отстранения авиапассажиров от рейса; оформление изъятия у авиапассажиров запрещенных к перевозке предметов и веществ; проведение розыска неприбывшего багажа по заявлению авиапассажира.

Таблица 20

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
общие и иные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения, год рождения, месяц рождения; - номер мобильного телефона; - место проживания; - данные пенсионного удостоверения; - данные справки ФСС; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.	- смешанная обработка без передачи по внутренней сети оператора с передачей по сети Интернет.	ПД подлежат обработке на срок, необходимый для проведения процедур регистрации билетов и оформления багажа на рейс; проведения процедур досмотра пассажиров, багажа, ручной клади на рейс; оформления проездных документов, в том числе с учетом имеющихся льгот; оформления возврата проездных документов; оформления транспортных накладных;	Срок хранения посадочных талонов, отчетов агента – 10 дней после даты рейса; актов об отстранении авиапассажира от рейса – 30 дней с момента оформления; актов по багажу, коммерческих актов по грузу, грузовых авианакладных – 6 месяцев с момента оформления; квитанций об оплате сверхнормативного багажа, ордера разных сборов – 3 года.

			проведения процедур отстранения авиапассажира от рейса; проведения розыска неприбывшего багажа.	
<p>6.3.20.1. Перечень действий, осуществляемый оператором ПД с данной категорией ПД: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.</p> <p>6.3.20.2. Хранение ПД осуществляется в течение сроков, установленных действующим законодательством (Приказ Минтранса РФ от 28 июня 2007 г. № 82 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей», Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.97 № 60-ФЗ, Приказ Министерства транспорта РФ от 6 марта 2023 г. N 67 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства транспорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»).</p> <p>6.3.20.2.1. Условия хранения ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при автоматизированной обработке ПД для хранения используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации; - при обработке ПД без использования средств автоматизации для хранения применяются металлические сейфы, исключая несанкционированный доступ к ПД. <p>6.3.20.3. Порядок уничтожения ПД оговорён в п. 9 настоящей Политики «Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД».</p>				

6.4. Обработка специальных категорий ПД, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, в ООО «Аэропорт Советский» не осуществляется.

6.5. Обработка биометрических ПД в ООО «Аэропорт Советский» не осуществляется.

6.6. Трансграничная передача данных в ООО «Аэропорт Советский» не осуществляется.

7. Меры, принимаемые ООО «Аэропорт Советский» для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке ПД

7.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения ООО «Аэропорт Советский» обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПД, включают:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки ПД в ООО «Аэропорт Советский», а также лица, ответственного за обеспечение безопасности ПД в ООО «Аэропорт Советский»;

- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты ПД;

- организацию обучения и проведение методической работы с работниками структурных подразделений ООО «Аэропорт Советский», занимающих должности, включенные в перечень должностей ООО «Аэропорт Советский», при замещении которых осуществляется обработка ПД;

- получение согласий субъектов ПД на обработку их ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- обособление ПД, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях ПД, в специальных разделах;

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

- обеспечение безопасности ПД при их передаче по открытым каналам связи;

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

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

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2. Меры по обеспечению безопасности ПД при их обработке в информационных системах ПД устанавливаются в соответствии с Положением об обеспечении безопасности ПД при их обработке в информационных системах ПД ООО «Аэропорт Советский».

8. Регламент реагирования на запросы/обращения субъектов ПД и их представителей по поводу неточности ПД, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта ПД к своим данным, а также соответствующие формы запросов/обращений

8.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона о персональных данных, субъекту ПД или его представителю информацию о наличии ПД, относящихся к соответствующему субъекту ПД, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПД при обращении субъекта ПД или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта ПД или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8.2. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту ПД или его представителю возможность ознакомления с ПД, относящимися к этому субъекту ПД. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие ПД. Оператор обязан уведомить субъекта ПД или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

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

8.4. Оператор обязан прекратить обработку ПД или обеспечить прекращение обработки ПД лицом, действующим по поручению оператора:

- в случае выявления неправомерной обработки ПД, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;

- в случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку его ПД;

- в случае достижения цели обработки ПД и уничтожить ПД или обеспечить их уничтожение (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПД (п. 9.2. настоящей Политики). В случае отсутствия возможности уничтожения ПД в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких ПД или обеспечивает их блокирование (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение ПД в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8.5. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПД, повлекшей нарушение прав субъектов ПД, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов ПД, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов ПД, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

8.6. В случае обращения субъекта ПД к оператору с требованием о прекращении обработки ПД оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения им соответствующего требования, обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку ПД), за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

9. Порядок уничтожения носителей, содержащих ПД

9.1. ПД работников оператора и иных субъектов ПД хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки, или в случае утраты необходимости в их достижении, или при наступлении иных законных оснований. Оператор для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

9.2. Носители, содержащие ПД работников оператора и иных субъектов ПД, уничтожаются в срок, не превышающий 30 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

9.3. Бумажные носители, содержащие ПД работников оператора и иных субъектов ПД, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении по уничтожению ПД.

9.4. Уничтожение ПД, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПД с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

9.5. Уничтожение носителей, содержащих ПД, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение ПД, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов);

- уничтожение ПД, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных; вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;

- подлежащие уничтожению файлы с ПД работников оператора и иных субъектов ПД, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

Перечень должностей работников ООО «Аэропорт Советский»,
допущенных к обработке персональных данных

- директор ООО «Аэропорт Советский»;
- заместитель директора по производству и транспортной (авиационной) безопасности;
- главный инженер;
- главный бухгалтер;
- главный экономист;
- секретарь руководителя;
- специалист по охране труда и окружающей среды 1 категории;
- ведущий инженер-программист;
- инженер по материально-техническому снабжению;
- руководитель группы кадрового учета и делопроизводства (ГКУиД);
- старший бухгалтер по заработной плате;
- ведущий экономист по труду;
- руководитель группы юридического сопровождения (ГЮС);
- специалист по договорной работе ГЮС;
- начальник службы организации производства и аэропортовой деятельности (СОПАД);
- заместитель начальника подразделения транспортной безопасности – службы авиационной безопасности (ПТБ-САБ);
- начальник службы организации обслуживания перевозок (СОП);
- заместитель начальника службы организации обслуживания перевозок (СОП);
- начальник аэродромной службы (АС);
- начальник службы аэровокзального комплекса и хозяйственного обеспечения (САВКиХО);
- заведующий здравпунктом аэровокзала – фельдшер;
- начальник службы противопожарного и аварийно-спасательного обеспечения полетов (СПАСОП);
- заместитель начальника службы противопожарного и аварийно-спасательного обеспечения полетов – начальник аварийно-спасательного формирования;
- начальник службы спецавтотранспорта (ССТ);
- начальник службы горюче-смазочных материалов (СГСМ);
- начальник службы электросветотехнического обеспечения полетов (СЭСТОП);
- начальник ремонтно-эксплуатационного участка (РЭУ).