

**Перечень персональных данных,  
обрабатываемых в ЗАО "Изоплит"**

**1. Общие положения**

1.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в Закрытом акционерном обществе "Изоплит" (далее – Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**2. Сведения, составляющие персональные данные**

Сведениями, составляющими персональные данные, в Обществе является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основе такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

2.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние).

2.2. Число, месяц, год рождения.

2.3. Место рождения.

2.4. Паспортные данные или другие данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ (в том числе код подразделения), и гражданство.

2.5. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

2.6. Номера контактных телефонов (мобильного и домашнего) или сведения о других способах связи.

2.7. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.8. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

2.9. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

2.10. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

2.11. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

2.12. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).

2.13. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и

местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, и другие сведения).

2.14. Фотография.

2.15. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения).

2.16. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.

2.17. Содержание и реквизиты трудового договора с работником Общества, дополнительных соглашений к трудовому договору или гражданско-правового договора с гражданином.

2.18. Информация о стаже работы (общем, непрерывном).

2.19. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу (тарифной ставке), надбавкам, налогам и другие сведения).

2.20. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы).

2.21. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Общества и материалах к ним.

2.22. Информация об участии в конкурсе на замещение вакантной должности.

2.23. Информация о поощрениях, дисциплинарных взысканиях (наложение, снятие, отмена), служебных проверках.

2.24. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения), иных наградах и знаках отличия работников Общества.

2.25. Материалы по проверке квалификационных знаний работников Общества.

2.26. Материалы по внутренним служебным расследованиям Общества.

2.27. Материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.28. Сведения о временной нетрудоспособности работников Общества.

2.29. Табельный номер работника Общества.

2.30. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

2.31. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения).

2.32. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

2.33. Сведения о социально-бытовых льготах и гарантиях, предоставляемых работникам Общества.

### **3. Цели обработки персональных данных**

3.1. Обработка указанных выше персональных данных осуществляется Обществом в целях реализации трудовых отношений:

3.1.1. Оформление отношений, связанных с поступлением на работу в Общество, ее продолжением и прекращением.

3.1.2. Организация учета работников Общества для обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.3. Обеспечение перечисления установленных налогов и сборов в бюджеты и внебюджетные фонды в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», «О социальном страховании», а также Уставом и нормативными актами Общества.

3.1.4. Организация добровольного медицинского страхования.

3.1.5. Начисление и выплата заработной платы, иных выплат.

3.1.6. Ведение воинского учета в Обществе.

3.1.7. Иные цели, необходимые для исполнения функций Общества как работодателя.

#### **4. Сроки обработки персональных данных**

4.1. Сроки обработки указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом ПДн, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558), сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами Российской Федерации.

*Начальник отдела кадров*

*Пузин С.А.*