

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
1.	<p>Соблюдение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов в сфере организации, обеспечения, регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>В частности, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе; • обеспечение личной безопасности работников; • контроль количества и качества выполняемой работы; • обеспечение сохранности имущества; • организация проведения обязательных 	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Бывшие работники 	<p>Иные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • дата рождения; • возраст; • место рождения; • пол; • гражданство; • адрес регистрации; • адрес фактического проживания; • номер телефона; • адрес электронной почты; • табельный номер; • сведения о документе, удостоверяющем личность; • сведения о документе, удостоверяющем личность за пределами Российской Федерации; • реквизиты разрешения на работу, патента, вида на жительство, разрешения на временное проживание; 	<ul style="list-style-type: none"> • Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД) • обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей (пп. 2 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД); • обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по 	<p>Смешанный способ обработки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с использованием средств автоматизации • без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> • сбор • запись • систематизация • накопление • хранение • уточнение (обновление, изменение) • извлечение • использование • передача (предоставление, доступ) • блокирование • удаление • уничтожение 	<p>Срок обработки и хранения персональных данных составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учета и включаемых в бухгалтерскую отчетность; - 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов; - 6 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления и уплаты страховых взносов; - 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
	<p>медицинских осмотров и профилактических прививок;</p> <ul style="list-style-type: none"> • расчет и выплата заработной платы, иных вознаграждений; • расчет и перечисление налогов и отчислений; • ведение кадрового, бухгалтерского, налогового и воинского учета. 		<ul style="list-style-type: none"> • идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения, содержащиеся в актах гражданского состояния (в свидетельстве о рождении; в свидетельстве о браке; в свидетельстве о смерти); • сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (в том числе бывших); • сведения об образовании (уровень образования, наименование учебного заведения и факультета, период обучения, форма обучения, специальность, квалификация, реквизиты документа об образовании, сведения о наличии специальных 	<p>которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных</p>			<p>отношении сведений, подлежащих архивному хранению (для руководителей Общества, членов руководящих исполнительных, контрольных органов Общества, Работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания – постоянно);</p> <p>- в течение всего срока работы Работника в Обществе и не более 5 лет с момента увольнения Работника в отношении данных, не указанных выше.</p>

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<p>знаний или подготовки, сведения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, сведения об ученой степени, сведения о достижениях);</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения о владении иностранными языками, степень владения; • сведения, содержащиеся в трудовой книжке и иных кадровых документах; • сведения о трудовой деятельности (места работы, сведения о занимаемых должностях; сведения о профессиях; наименования структурных подразделений; сведения об опыте работы; сведения о стаже работы; периоды работы; основания приема и увольнения); • сведения об отпусках; 	<p>(пп. 5 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД);</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (пп. 7 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД). 			

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<ul style="list-style-type: none"> • сведения о квалификационной категории (разряд/класс (квалификация)); • уровень компетенций (освоенные профессии, допуски, сроки их действия, реквизиты подтверждающих документов); • сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; • сведения об отношении к государственной (муниципальной, военной) службе; • сведения о воинском учете и реквизиты документа о воинской обязанности; • сведения, содержащиеся в водительском удостоверении; • сведения о транспортном средстве (если применимо, марка/модель автомобиля, государственный регистрационный 				

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<p>знак ТС, иная информация, содержащиеся в ПТС, СТС, документах о правонарушениях с использованием транспортного средства и (или) о дорожно-транспортных происшествиях, геолокация ТС,);</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения относящиеся к пребыванию работника в служебной командировке / служебной поездке (в том числе, описание, цель, дата (период) командировки / поездки, вид транспорта, сведения о проездных документах, наименование места размещения (гостиницы), командировочные расходы) • финансовая информация о Субъекте ПД (в том числе сведения о заработной плате и других выплатах, 				

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			реквизиты банковского счета (карты); <ul style="list-style-type: none"> • сведения о налоговых и иных обязательных отчислениях; • сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании; • сведения о социальных льготах; • уровень должности; • грейд; • сведения о работе из дома; • данные биллинга оператора мобильной связи по Работнику; • фотоизображение; • видеоизображение. Специальные: <ul style="list-style-type: none"> • сведения о прохождении обязательных медицинских осмотров, освидетельствований, обязательной вакцинации; • сведения о возможности выполнения 				

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<p>трудовых функций (инвалидность, временная нетрудоспособность, беременность, соответствие параметров здоровья допустимым при решении вопроса о допуске к работе).</p>				
2.	<p>Информационно-технологическое обеспечение деятельности. В частности, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> предоставление доступа к информационным системам (ИС); обеспечение информационной безопасности и мониторинга; обеспечение технической поддержки ИС. 	<ul style="list-style-type: none"> Работники Практиканты (стажеры) Контрагенты Работники (представители) контрагентов 	<p>Иные:</p> <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество; номер телефона; адрес электронной почты; учетная запись пользователя в информационных системах; идентификационные, аутентификационные или авторизационные данные пользователя; Сведения о пользователем устройстве и программных средствах (в том числе IMEI, IP-адрес, тип операционной системы, тип и версия браузера и т.п.); место работы; 	<ul style="list-style-type: none"> Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей (пп. 2 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД); обработка персональных данных необходима для 	<p>Смешанный способ обработки:</p> <ul style="list-style-type: none"> с использованием средств автоматизации без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> сбор запись систематизация накопление хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование передача (предоставление, доступ) блокирование удаление уничтожение 	<p>В отношении:</p> <ul style="list-style-type: none"> Работников: в течение всего срока работы Работника в Обществе; Практикантов (стажеров): в течение периода прохождения практики (стажировки); Контрагентов / работников (представителей) Контрагентов: в течение срока действия договора (соглашения); в отношении всех групп: в течение 3 лет после истечения вышеуказанных сроков, если иной срок не определен условиями

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<ul style="list-style-type: none"> • должность; • подразделение; • табельный номер; • иные персональные данные, содержащиеся в информационных системах, которые могут обрабатываться в рамках информационно-технологического обеспечения деятельности Общества. 	<p>осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (пп. 7 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).</p>			<p>договора / согласия / условиями предоставления конкретного сервиса (информационно й системы).</p>
3.	<p>Организация внутрикорпоративного взаимодействия персонала, в том числе в рамках группы компаний МЕТРО. В частности, но не ограничиваясь,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Практиканты (стажеры) • Контрагенты • Работники (представители) контрагентов 	<p>Иные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • дата рождения (число и месяц); • номер телефона; • адрес электронной почты; • должность; 	<ul style="list-style-type: none"> • Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД) • обработка персональных данных необходима для 	<p>Смешанный способ обработки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с использованием средств автоматизации • без использования 	<ul style="list-style-type: none"> • сбор • запись • систематизация • накопление • хранение • уточнение (обновление, изменение) • извлечение 	<p>В отношении:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работников: в течение всего срока работы Работника в Обществе; • Практикантов (стажеров): в течение периода

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
	<p>обеспечение функционирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внутрикорпоративных справочников контактов; • порталов; • информационных стендов, табличек и иных мест размещения контактных данных. 		<ul style="list-style-type: none"> • подразделение; • адрес расположения рабочего места; • фотоизображение. 	<p>достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей (пп. 2 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД);</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и 	<p>средств автоматизации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • использование • передача (предоставление, доступ) • блокирование • удаление • уничтожение 	<p>прохождения практики (стажировки);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контрагентов / работников (представителей) Контрагентов: в течение срока действия договора (соглашения).

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
				микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (пп. 7 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).			
4.	Соблюдение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов по вопросам взаимодействия с родственниками работников. В частности, но не ограничиваясь: <ul style="list-style-type: none"> оформление отпусков работникам; информирование о тяжелых несчастных случаях или несчастных случаях со смертельным исходом. 	<ul style="list-style-type: none"> Родственники работников 	Иные: <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество; дата рождения; номер телефона; адрес электронной почты; адрес фактического проживания; сведения, содержащиеся в актах гражданского состояния (в свидетельстве о рождении; в свидетельстве о браке; в свидетельстве о смерти). 	<ul style="list-style-type: none"> Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей (пп. 2 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД). 	Смешанный способ обработки: <ul style="list-style-type: none"> с использованием средств автоматизации без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> сбор запись систематизация накопление хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование передача (предоставление, доступ) блокирование удаление уничтожение 	Срок обработки и хранения персональных данных составляет: <ul style="list-style-type: none"> - 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учета и включаемых в бухгалтерскую отчетность; - 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов; - 6 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления и

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
							<p>уплаты страховых взносов;</p> <p>- 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению (для руководителей Общества, членов руководящих исполнительных, контрольных органов Общества, Работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания – постоянно);</p> <p>- в течение всего срока работы Работника в Обществе и не более 5 лет с момента увольнения Работника в отношении данных, не указанных выше.</p>
5.	Предоставление работнику и (или) родственникам работника дополнительных	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Бывшие работники • Родственники работников 	Иные: <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, • отчество; • дата рождения; • возраст; 	<ul style="list-style-type: none"> • Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных 	Смешанный способ обработки: <ul style="list-style-type: none"> • с использование 	<ul style="list-style-type: none"> • сбор • запись • систематизация • накопление • хранение 	Срок обработки и хранения персональных данных составляет:

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
	<p>гарантий, льгот, компенсаций и иных привилегий (если таковые осуществляются в Обществе). В частности, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • добровольного медицинского страхования; • страхования от несчастных случаев и заболеваний; • организация оказания медицинских услуг в рамках добровольного медицинского страхования; • субсидирование питания; • оплата услуг мобильной связи; • скидки на товары Общества; • иное. 		<ul style="list-style-type: none"> • место рождения; • пол; • гражданство • номер телефона; • адрес электронной почты; • адрес фактического проживания; • табельный номер; • сведения о документе, удостоверяющем личность; • идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения, содержащиеся в актах гражданского состояния (в свидетельстве о рождении; в свидетельстве о браке; в свидетельстве о смерти); • степень родства; • сведения о трудовой деятельности (места работы, сведения о занимаемых должностях; сведения о 	<p>(пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД)</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей (пп. 2 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД); • обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект 	<p>м средств автоматизации</p> <ul style="list-style-type: none"> • без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> • уточнение (обновление, изменение) • извлечение • использование • передача (предоставление, доступ) • блокирование • удаление • уничтожение 	<p>- 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учета и включаемых в бухгалтерскую отчетность;</p> <p>- 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов;</p> <p>- 6 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления и уплаты страховых взносов;</p> <p>- 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению (для руководителей Общества, членов руководящих исполнительных, контрольных</p>

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<p>профессиях; наименования структурных подразделений; сведения об опыте работы; сведения о стаже работы; периоды работы; основания приема и увольнения);</p> <ul style="list-style-type: none"> финансовая информация о Субъекте ПД (в том числе сведения о заработной плате и других выплатах, реквизиты банковского счета (карты); сведения, содержащиеся в документах-основаниях предоставления льготы, компенсации; сведения, содержащиеся в документах добровольного медицинского страхования и страхования от несчастных случаев и заболеваний (в том числе, номер полиса); номер карты питания; 	<p>персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных (пп. 5 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД);</p> <ul style="list-style-type: none"> обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, 			<p>органов Общества, Работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания – постоянно);</p> <p>- в течение всего срока работы Работника в Обществе и не более 5 лет с момента увольнения Работника в отношении данных, не указанных выше.</p>

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<ul style="list-style-type: none"> номер карты сотрудника (для предоставления скидок). <p>Специальные:</p> <ul style="list-style-type: none"> сведения о состоянии здоровья (включая информацию, содержащуюся в документах медицинского заключения или анкете страховой компании). 	предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (пп. 7 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).			
6.	<p>Обеспечение развития персонала.</p> <p>В частности, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> организация прохождения программ повышения квалификации, участия в профессиональных конференциях; проведение иных форм обучения 	<ul style="list-style-type: none"> Работники 	<p>Иные:</p> <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; адрес регистрации; адрес фактического проживания; номер телефона; адрес электронной почты; табельный номер; 	<ul style="list-style-type: none"> Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по 	<p>Смешанный способ обработки:</p> <ul style="list-style-type: none"> с использованием средств автоматизации без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> сбор запись систематизация накопление хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование передача (предоставление, доступ) 	<p>Срок обработки и хранения персональных данных составляет:</p> <p>- 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учета и включаемых в</p>

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
	(курсов, тренингов и т.п.).		<ul style="list-style-type: none"> • сведения о документе, удостоверяющем личность; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании (уровень образования, наименование учебного заведения и факультета, период обучения, форма обучения, специальность, квалификация, реквизиты документа об образовании, сведения о наличии специальных знаний или подготовки, сведения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, сведения об ученой степени, сведения о достижениях); • сведения о владении иностранными языками, степень владения; 	<p>которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных</p>		<ul style="list-style-type: none"> • блокирование • удаление • уничтожение 	<p>бухгалтерскую отчетность;</p> <p>- 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов;</p> <p>- в течение всего срока работы Работника в Обществе и не более 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с момента увольнения Работника в отношении данных, не указанных выше.</p>

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<ul style="list-style-type: none"> • уровень компетенций (освоенные профессии, допуски, сроки их действия, реквизиты подтверждающих документов); • сведения об оценке работы в Обществе, о пройденных обучении, тренингах, результатах тестирования, аттестации; • сведения об управлении эффективностью, развитием и карьерой работника; • фотоизображение; • видеоизображение. 	(пп. 5 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).			
7.	Проведение исследований и опросов персонала, анализа уровня вовлеченности и удовлетворенности, выявления факторов, влияющих на производительность труда	<ul style="list-style-type: none"> • Работники • Бывшие работники 	Иные: <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • дата рождения; • возраст; • пол; • табельный номер; • сведения о трудовой деятельности (места работы, сведения о занимаемых должностях; сведения о профессиях; 	<ul style="list-style-type: none"> • Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД); • обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным 	Смешанный способ обработки: <ul style="list-style-type: none"> • с использованием средств автоматизации • без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> • сбор • запись • систематизация • накопление • хранение • уточнение (обновление, изменение) • извлечение • использование • передача (предоставление, доступ) • блокирование • удаление 	<ul style="list-style-type: none"> • В течение всего срока работы Работника в Обществе, а также истечения срока до 5 лет с момента увольнения Работника.

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			наименования структурных подразделений; сведения об опыте работы; сведения о стаже работы; периоды работы; основания приема и увольнения); • сведения об оценке работы в Обществе, о пройденных обучении, тренингах, результатах тестирования, аттестации; • сведения об управлении эффективностью, развитием и карьерой работника; • идентификационные, аутентификационные или авторизационные данные пользователя.	законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (пп. 7 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).		• уничтожение	
8.	Подбор кандидатов на замещение вакантных должностей Общества	• Соискатели	Иные: • фамилия, имя, отчество; • дата рождения; • возраст; • место рождения; • пол; • гражданство; • адрес регистрации;	• Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).	Смешанный способ обработки: • с использованием средств автоматизации • без использования	• сбор • запись • систематизация • накопление • хранение • уточнение (обновление, изменение) • извлечение	60 дней с момента получения отклика на сайтах вакансий («работные сайты») либо определяется согласием субъекта ПД (5 лет с даты выдачи)

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<ul style="list-style-type: none"> • адрес фактического проживания; • номер телефона; • адрес электронной почты; • сведения о документе, удостоверяющем личность; • реквизиты разрешения на работу, патента, вида на жительство, разрешения на временное проживание; • идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения о семейном положении; • сведения об образовании (уровень образования, наименование учебного заведения и факультета, период обучения, форма обучения, специальность, квалификация, реквизиты 		средств автоматизации	<ul style="list-style-type: none"> • использование • передача (предоставление, доступ) • блокирование • удаление • уничтожение 	

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<p>документа об образовании, сведения о наличии специальных знаний или подготовки, сведения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, сведения об ученой степени, сведения о достижениях);</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения о владении иностранными языками, степень владения; • сведения о трудовой деятельности (места работы, сведения о занимаемых должностях; сведения о профессиях; наименования структурных подразделений; сведения об опыте работы; сведения о стаже работы; периоды работы; основания приема и увольнения); • сведения о квалификационной категории 				

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			(разряд/класс (квалификация)); <ul style="list-style-type: none"> • уровень компетенций (освоенные профессии, допуски, сроки их действия, реквизиты подтверждающих документов); • сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; • сведения об отношении к государственной (муниципальной, военной) службе; • сведения, содержащиеся в водительском удостоверении; • финансовая информация о Субъекте ПД (в том числе сведения о заработной плате и других выплатах); • сведения о социальных льготах; • фотоизображение; • видеоизображение; • результаты, полученные с помощью тестов способностей и 				

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			опросников Общества; • наименование организаций, учредителем или руководителем, которых является Соискатель. Специальные: • сведения о возможности выполнения трудовых функций в конкретных условиях труда (в случаях, предусмотренных законодательством)				
9.	Получение информации об опыте, навыках и деловых качествах Соискателя	• Соискатели; • Рекомендатели.	Иные: • фамилия, имя, отчество; • номер телефона; • адрес электронной почты; • сведения о трудовой деятельности (места работы, сведения о занимаемых должностях; сведения о профессиях; наименования структурных подразделений; сведения об опыте работы; сведения о стаже работы;	• Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).	Смешанный способ обработки: • с использованием средств автоматизации • без использования средств автоматизации	• сбор • запись • систематизация • накопление • хранение • уточнение (обновление, изменение) • извлечение • использование • передача (предоставление, доступ) • блокирование • удаление • уничтожение	Определяется согласием субъекта ПД (5 лет с даты выдачи).

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			периоды работы; основания приема и увольнения).				
10.	Организация прохождения практики (стажировок)	<ul style="list-style-type: none"> Практиканты (стажеры) 	Иные: <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество; дата рождения; возраст; место рождения; пол; гражданство; адрес регистрации; адрес фактического проживания; номер телефона; адрес электронной почты; сведения о документе, удостоверяющем личность; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); сведения об образовании (уровень образования, наименование учебного заведения и факультета, период обучения, форма обучения, специальность, квалификация, реквизиты документа об образовании, 	<ul style="list-style-type: none"> Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта 	Смешанный способ обработки: <ul style="list-style-type: none"> с использованием средств автоматизации без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> сбор запись систематизация накопление хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование передача (предоставление, доступ) блокирование удаление уничтожение 	Срок обработки и хранения персональных данных составляет: <ul style="list-style-type: none"> - 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учета и включаемых в бухгалтерскую отчетность; - 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов.

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<ul style="list-style-type: none"> сведения о дополнительном образовании, прохождении практики, стажировок); сведения о владении иностранными языками, степень владения; финансовая информация о Субъекте ПД (в том числе реквизиты банковского счета (карты)); фотоизображение; видеоизображение. 	<p>персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных (пп. 5 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).</p>			
11.	Формирование и ведение кадрового резерва (внутреннего и внешнего)	<ul style="list-style-type: none"> Бывшие работники Соискатели Практиканты (стажеры) 	<p>Иные:</p> <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество; дата рождения; возраст; место рождения; пол; гражданство; адрес регистрации; адрес фактического проживания; номер телефона; адрес электронной почты; сведения о документе, удостоверяющем личность; реквизиты разрешения на 	<ul style="list-style-type: none"> Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД). 	<p>Смешанный способ обработки:</p> <ul style="list-style-type: none"> с использованием средств автоматизации без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> сбор запись систематизация накопление хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование передача (предоставление, доступ) блокирование удаление уничтожение 	<p>Для бывших работников в течение 5 лет с даты увольнения. Для других групп: определяется согласием субъекта ПД (5 лет с даты выдачи).</p>

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<p>работу, патента, вида на жительство, разрешения на временное проживание;</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения о семейном положении; • сведения об образовании (уровень образования, наименование учебного заведения и факультета, период обучения, форма обучения, специальность, квалификация, реквизиты документа об образовании, сведения о наличии специальных знаний или подготовки, сведения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, сведения об ученой 				

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<p>степени, сведения о достижениях, сведения о дополнительном образовании, прохождении практики, стажировок);</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения о владении иностранными языками, степень владения; • сведения о трудовой деятельности (места работы, сведения о занимаемых должностях; сведения о профессиях; наименования структурных подразделений; сведения об опыте работы; сведения о стаже работы; периоды работы; основания приема и увольнения); • сведения о квалификационной категории (разряд/класс (квалификация)); • уровень компетенций (освоенные профессии, допуски, сроки их действия, 				

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			реквизиты подтверждающих документов); <ul style="list-style-type: none"> • сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; • сведения об отношении к государственной (муниципальной, военной) службе; • сведения, содержащиеся в водительском удостоверении; • финансовая информация о Субъекте ПД (в том числе сведения о заработной плате и других выплатах); • сведения о социальных льготах; • фотоизображение; • видеоизображение; • результаты, полученные с помощью тестов способностей и опросников Общества; • наименование организаций, учредителем или руководителем, которых является Соискатель. 				

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			Специальные: сведения о возможности выполнения трудовых функций в конкретных условиях труда (в случаях, предусмотренных законодательством).				
12.	Обеспечение безопасности на объектах Общества и сохранности имущества. В частности, но не ограничиваясь: <ul style="list-style-type: none"> организация пропускного и внутриобъектового режимов; организация видеонаблюдения. 	<ul style="list-style-type: none"> Работники Практиканты (стажеры) Контрагенты Работники (представители) контрагентов Посетители Общества 	Иные: <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; адрес регистрации; адрес фактического проживания; сведения о документе, удостоверяющем личность; реквизиты разрешения на работу, патента, вида на жительство, разрешения на временное проживание; сведения, содержащиеся в служебном удостоверении; место работы; должность; подразделение; номер пропуска (карты сотрудника); 	<ul style="list-style-type: none"> Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей (пп. 2 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД); обработка персональных данных необходима для осуществления прав и 	Смешанный способ обработки: <ul style="list-style-type: none"> с использованием средств автоматизации без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> сбор запись систематизация накопление хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование передача (предоставление, доступ) блокирование удаление уничтожение 	В течение периода ведения журнала посетителей и 45 лет с даты прекращения его ведения. Для видеоизображений: определяется техническими ограничения системы, но в любом случае не может превышать 3 лет с даты осуществления записи.

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<ul style="list-style-type: none"> сведения о транспортном средстве (если применимо, марка/модель автомобиля, государственный регистрационный знак ТС); номер телефона; адрес электронной почты; табельный номер; фотоизображение; видеоизображение; дата и время посещения. <p>Специальные: сведения о состоянии здоровья (температура тела), в случаях предусмотренных законодательством.</p>	законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (пп. 7 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).			
13.	Заключение и исполнение договоров. В частности, но не ограничиваясь: <ul style="list-style-type: none"> проведение переговоров, проведение проверки на должную	<ul style="list-style-type: none"> Клиенты Фактические получатели заказа Контрагенты Работники (представители) контрагентов 	Иные: <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; номер телефона; адрес электронной почты; адрес регистрации; 	<ul style="list-style-type: none"> Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД) обработка персональных данных необходима для достижения целей, 	Смешанный способ обработки: <ul style="list-style-type: none"> с использованием средств автоматизации без использования 	<ul style="list-style-type: none"> сбор запись систематизация накопление хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование 	Срок обработки и хранения персональных данных составляет: - 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
	<p>осмотрительность и благонадежность,</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение проверки полномочий представителей; • непосредственное взаимодействие и организация исполнения договора; • соблюдение обязательных процедур и действий в целях ведения бухгалтерского учета и составления налоговой отчетности. 		<ul style="list-style-type: none"> • адрес фактического проживания; • место работы (наименование предприятия); • должность; • сведения о документе, удостоверяющем личность; • сведения, содержащиеся в представляемых документах (доверенностях, протоколах, выписках, актах); • гражданство; • ОГРНИП; • идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); • финансовая информация о Субъекте ПД (реквизиты банковского счета (карты); • сведения о транспортном средстве (если применимо, марка/модель автомобиля, государственный регистрационный знак ТС); 	<p>предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей (пп. 2 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД);</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом 	<p>средств автоматизации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • передача (предоставление, доступ) • блокирование • удаление • уничтожение 	<p>документах бухгалтерского учета и включаемых в бухгалтерскую отчетность;</p> <p>- 5 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов;</p> <p>- 6 лет в отношении сведений, необходимых для исчисления и уплаты страховых взносов;</p> <p>- в течение всего срока действия договора и 3 лет после прекращения Договора в отношении данных, не указанных выше.</p>

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<ul style="list-style-type: none"> • сведения, содержащиеся в водительском удостоверении; • номер карты клиента; • номер заказа; • идентификатор промокода; • адрес (местонахождения, почтовый); • адрес доставки; • идентификационные, аутентификационные или авторизационные данные пользователя; • сведения о пользовательском устройстве и программных средствах (в том числе IMEI, IP-адрес, тип операционной системы, тип и версия браузера и т.п.); • иные персональные данные, ставшие известными в ходе заключения и исполнения договоров Обществом. 	<p>персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных (пп. 5 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД);</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при 			

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			Специальные: <ul style="list-style-type: none"> сведения, содержащиеся в личной медицинской книжке. 	осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (пп. 7 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).			
14.	Организация и проведение конференций, выставок, мастер-классов, и иных бизнес-мероприятий.	<ul style="list-style-type: none"> Клиенты Контрагенты Работники (представители) контрагентов Иные участники мероприятий (выступающие, преподаватели) 	Иные: <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество; номер телефона; адрес электронной почты; место работы (наименование предприятия); адрес местонахождения (регион, город); должность; номер карты клиента; регистрационный номер участника; 	<ul style="list-style-type: none"> Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД); обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе 	Смешанный способ обработки: <ul style="list-style-type: none"> с использованием средств автоматизации без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> сбор запись систематизация накопление хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование передача (предоставление, доступ) блокирование удаление уничтожение 	Определяется согласием субъекта ПД либо на весь период организации и проведения мероприятия и истечения срока в 3 года после завершения срока проведения мероприятия.

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<ul style="list-style-type: none"> • номер билета (пропуска) на мероприятие; • фотоизображение (получаемые при проведении мероприятий); • видеоизображение (получаемые при проведении мероприятий). 	<p>субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных (пп. 5 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД);</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработка персональных данных необходима для осуществления прав и 			

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
				законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (пп. 7 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).			
15.	Информационное взаимодействие (оповещение). В частности, но не ограничиваясь: <ul style="list-style-type: none"> направление информационных (технических) сообщений; 	<ul style="list-style-type: none"> Бывшие работники Соискатели Клиенты Фактические получатели заказа Контрагенты 	Иные: <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество; номер телефона; адрес электронной почты; место работы; должность; 	<ul style="list-style-type: none"> Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, 	Смешанный способ обработки: <ul style="list-style-type: none"> с использованием средств автоматизации без использования 	<ul style="list-style-type: none"> сбор запись систематизация накопление хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование 	В отношении всех категорий субъектов ПД: определяется согласием или условиями предоставления сервиса оповещений.

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
	<ul style="list-style-type: none"> направление информационных материалов по товарам / работам / услугам Общества. 	<ul style="list-style-type: none"> Работники (представители) контрагентов Участники мероприятий Общества 	<ul style="list-style-type: none"> адрес местонахождения (регион, город); номер карты клиента; номер заказа; фотоизображение (получаемые при проведении мероприятий); видеоизображение (получаемые при проведении мероприятий). 	<p>стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в</p>	<p>средств автоматизации</p>	<ul style="list-style-type: none"> передача (предоставление, доступ) блокирование удаление уничтожение 	

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
				<p>качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных (пп. 5 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД);</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (пп. 7 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД). 			

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
16.	<p>Осуществление рекламных и маркетинговых активностей, исследований и акций. В частности, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • продвижение товаров, работ, услуг, бренда Общества; • проведение рекламных акций, стимулирующих мероприятий, • проведение маркетинговых исследований (опросов); • реализация программ лояльности. 	<ul style="list-style-type: none"> • Клиенты 	<p>Иные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • дата рождения; • пол; • номер телефона; • адрес электронной почты; • место работы (наименование предприятия); • ОГРНИП; • идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); • номер карты клиента; • номер заказа; • информация о приобретенных товарах, работах, услугах (история покупок); • сведения о предпочитаемых товарах, работах, услугах; • информация о посещениях торговых точек (история посещений); • идентификатор промокода; • сведения об участии в стимулирующих мероприятиях Общества 	<ul style="list-style-type: none"> • Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД). 	<p>Смешанный способ обработки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с использованием средств автоматизации • без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> • сбор • запись • систематизация • накопление • хранение • уточнение (обновление, изменение) • извлечение • использование • передача (предоставление, доступ) • блокирование • удаление • уничтожение 	<p>В течение всего срока действия договора / карты клиента, а также срока 3 лет после истечения вышеуказанных сроков.</p>

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			(например, номер участника розыгрыша); <ul style="list-style-type: none"> • адрес (местонахождения, почтовый); • идентификационные, аутентификационные или авторизационные данные пользователя; • сведения о пользовательском устройстве и программных средствах (в том числе UUID, IP-адрес, Push-токен, тип операционной системы, ID установки приложения, тип и версия браузера и т.п.); • иные персональные данные, ставшие известными в ходе заключения и исполнения договоров с Клиентами и взаимодействия с ними. 				
17.	Предоставление сервисов сайтов, мобильных приложений, чат-ботов и иных	<ul style="list-style-type: none"> • Клиенты • Контрагенты • Работники (представители) контрагентов 	Иные: <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, • отчество; • дата рождения; • пол; 	<ul style="list-style-type: none"> • Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных 	Смешанный способ обработки: <ul style="list-style-type: none"> • с использование 	<ul style="list-style-type: none"> • сбор • запись • систематизация • накопление 	В отношении: <ul style="list-style-type: none"> • Клиентов / Контрагентов / работников (представителей)

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
	информационных сервисов	<ul style="list-style-type: none"> Пользователи информационных ресурсов 	<ul style="list-style-type: none"> номер телефона; адрес электронной почты; место работы (наименование предприятия); адрес (местонахождения, почтовый); адрес доставки; ОГРНИП; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); номер карты клиента; номер заказа; информация о приобретенных товарах, работах, услугах (история покупок); сведения о предпочитаемых товарах, работах, услугах; идентификатор промокода; сведения об участии в стимулирующих мероприятиях Общества (например, номер участника розыгрыша); идентификационные, аутентификационные 	(пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).	<ul style="list-style-type: none"> м средств автоматизации без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование передача (предоставление, доступ) блокирование удаление уничтожение 	<ul style="list-style-type: none"> Контрагентов: в течение срока действия договора (соглашения) либо определенного согласием; в отношении всех групп: в течение 3 лет после истечения вышеуказанных сроков, если иной срок не определен условиями договора / согласия / условиями предоставления конкретного сервиса (информационно й системы).

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<ul style="list-style-type: none"> е или авторизационные данные пользователя; • сведения о пользовательском устройстве и программных средствах (в том числе UUID, IP-адрес, GEO-IP, Push-токен, UTM-метках, тип операционной системы, ID установки приложения, тип и версия браузера, и т.п.); • сведения об использовании социальных сетей (id); • иные персональные данные, ставшие известными в ходе заключения и исполнения договоров с Клиентами и взаимодействия с ними. 				
18.	Информационное взаимодействие по обращениям заявителей	<ul style="list-style-type: none"> • Заявители обращений 	Иные: <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • номер телефона; • адрес электронной почты; 	<ul style="list-style-type: none"> • обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской 	Смешанный способ обработки: <ul style="list-style-type: none"> • с использованием средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> • сбор • запись • систематизация • накопление • хранение 	В течение 3 лет с момента обращения.

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
			<ul style="list-style-type: none"> • адрес (местонахождения, почтовый); • сведения о документе, удостоверяющем личность; • иные сведения, содержащиеся в представляемых документах и информации. 	<p>Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей (пп. 2 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД);</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при 	<ul style="list-style-type: none"> • без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> • уточнение (обновление, изменение) • извлечение • использование • передача (предоставление, доступ) • блокирование • удаление • уничтожение 	

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
				условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (пп. 7 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).			
19.	Профилирование Посетителей, получение статистических данных о посещении сайтов и использовании приложений.	<ul style="list-style-type: none"> Пользователи информационны х ресурсов 	Иные: <ul style="list-style-type: none"> сведения о пользователем устройстве и программных средствах (в том числе UUID, IP-адрес, GEO-IP, Push-токен, UTM-метках, тип операционной системы, ID установки приложения, тип и версия браузера, и т.п.); данные о действиях пользователя с использованием автоматических технологий сбора данных (cookie-файлы (куки-файлы), пиксели, веб-маяки), а также собираются с использованием сторонних сервисов отслеживания и веб-аналитики. 	<ul style="list-style-type: none"> Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (пп. 1 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при 	Смешанный способ обработки: <ul style="list-style-type: none"> с использованием средств автоматизации без использования средств автоматизации 	<ul style="list-style-type: none"> сбор запись систематизация накопление хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование передача (предоставление, доступ) блокирование удаление уничтожение 	Срок обработки и хранения персональных данных Посетителей сайтов составляет: <ul style="list-style-type: none"> до момента удаления Посетителем сайтов cookies со своего компьютера; 1 года в отношении данных о действиях Посетителя ресурса.

№	Цель	Категории субъектов персональных данных	Категории и перечень персональных данных	Правовое основание	Способы обработки	Перечень действий (операций)	Сроки обработки и хранения
				условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (пп. 7 ч. 1 ст. 6 Закона о ПД).			



**Общее руководство
по защите персональных данных
группы компаний «МЕТРО»***

Владелец документа: Отдел по защите персональных данных группы «МЕТРО»

Редакция: 3.0

Дата издания: 1 марта 2025 г.

Срок действия: неограничен

Статус конфиденциальности: для внутреннего пользования

* – документ «General Data Protection Guideline. Ver. 3.0» переведен с английского языка. Применяется в части не противоречащей действующему законодательству РФ.

История изменений документа

Редакция	Дата	Обрабатывающее данные лицо	Статус («В процессе» / «Создано» / «Утверждено»)	Комментарий
1.0	16.11.2011	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Исходная версия
2.0	13.07.2018	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Незначительные редакторские изменения для приведения в соответствие с английской версией документа
2.1	20.08.2018	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Внесение изменений в содержание и формулировки нормативных положений
2.2	05.10.2018	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Внесение последних изменений с целью доработки политики
2.3	18.10.2018	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Изменение с целью доработки политики
2.4	28.08.2020	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Обновление
3.0	01.03.2025	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Обновление

Содержание

1. Термины и определения	4
2. Цель Руководства	6
3. Область применения	7
4. Соотношение между Руководством по защите персональных данных и требованиями законодательства	7
5. Стратегия и организационная структура системы защиты персональных данных ...	7
6. Общие принципы Обработки	9
7. Технические и организационные меры	11
8. Реестр бизнес-процессов, связанных с Обработкой персональных данных	12
9. Участие третьих лиц	12
10. Уведомление об инцидентах в области защиты персональных данных	13
11. Проведение аудитов	13
12. Управление защитой персональных данных	14
13. Внутригрупповое взаимодействие	14
14. Консультирование по проектам / привлечение к участию подразделений, ответственных за защиту персональных данных	16
15. Курсы обучения	17
16. Приложения	17
17. Дата вступления в силу	18

1. Термины и определения¹

Анонимизация	Такое изменение Персональных данных, при котором идентификация конкретного физического лица становится практически невозможной после завершения процесса изменения.
Биометрические персональные данные	Персональные данные, возникающие в результате особой технической Обработки, касающиеся физических, физиологических или поведенческих характеристик физического лица, которые позволяют идентифицировать или идентифицируют конкретное физическое лицо, например, изображение лица человека или дактилоскопические данные.
Согласие	свободно выданное, конкретное, информированное и однозначное заявление Субъекта персональных данных, посредством которого он/она (либо заявлением, либо конклюдентными действиями) выражает согласие на Обработку своих Персональных данных.
Оператор (Оператор персональных данных)	Физическое или юридическое лицо, орган государственной власти, агентство или иная организация, которая самостоятельно или совместно с другими определяет цели и средства Обработки персональных данных.
Утечка данных	Нарушение безопасности персональных данных, приводящее к уничтожению, потере, изменению, несанкционированному раскрытию или доступу к Персональным данным обрабатываемым Оператором или его Обработчиком.
Субъект данных	Физическое лицо, чьи Персональные данные обрабатываются.
Оценка влияния на защиту данных	Меры, которые должны быть приняты в соответствии со статьей 35 Общего регламента по защите персональных данных, с целью выявления и оценки вероятности и масштабов рисков в отношении прав и свобод Субъектов персональных данных, а также определения и осуществления соответствующих мер по исправлению положения.
Управление защитой персональных данных	Совокупность внутренних правил, положений, механизмов и процессов компании/группы компаний, специально разработанных для обеспечения соблюдения законодательства о защите данных.
Раскрытие	Любая передача, распространение или иное предоставление доступа к Персональным данным Третьим сторонам.
ЕЭЗ	Европейская экономическая зона
Удаление	Любое изменение Персональных данных таким образом, что становится фактически невозможным дальнейшее использование информации, содержащейся в этих данных, после завершения внесения изменений.
ЕС	Европейский союз

¹ Если иное прямо не оговорено в настоящем документе, термины и определения, указанные ниже, полностью соответствуют Регламенту Европейского Парламента и Совета Европейского Союза 2016/679 от 27 апреля 2016 г. и должны толковаться аналогичным образом. Они также применимы в контексте деятельности по обработке и мер по защите персональных данных «METRO», выходящих за рамки вышеуказанного Руководства.

Общий регламент по защите персональных данных	Регламент от 27 апреля 2016 года о защите физических лиц в отношении Обработки Персональных данных и о свободном перемещении таких данных, отменяющий Директиву 95/46/EC (GDPR).
Генетические данные	Персональные данные, касающиеся унаследованных или приобретенных генетических характеристик физического лица, которые предоставляют уникальную информацию о физиологии или здоровье этого физического лица и которые являются результатом, в частности, анализа биологического образца данного физического лица.
Компания Группы	«МЕТРО АГ» (METRO AG) и любая другая компания или иное независимое юридическое лицо (каждое из которых, включая зависимые организации), которые прямо или косвенно находятся под контролирующим влиянием «МЕТРО АГ» в соответствии с корпоративным правом (например, в силу владения контрольным пакетом акций или установленных законом полномочий давать обязательные распоряжения).
Данные о здоровье	Персональные данные, касающиеся физического или психического здоровья физического лица, в том числе предоставление медицинских услуг, которые раскрывают информацию о состоянии его/ее здоровья.
«МЕТРО» / Группа	Совокупность всех Компаний Группы.
Персональные данные	любая информация, относящаяся к идентифицированному или идентифицируемому физическому лицу, т.е. данные, которые могут быть связаны с определенным физическим лицом, по крайней мере, путем объединения или исключения дополнительной информации (например, сведения о клиенте или счетах, номерные знаки автомобиля). Данные, содержащие информацию только о юридических лицах (например, акционерных обществах), не подпадают под действие настоящего Руководства.
Обработка	Любая операция или комплекс операций, проводимых в отношении Персональных данных или массивов Персональных данных, независимо от того, выполняются ли они с помощью автоматизированных средств (сбор, запись, упорядочивание, систематизация, хранение, адаптацию или изменение, извлечение, консультирование, использование, раскрытие путем передачи, распространения или предоставления доступа иным образом, согласование или комбинирование, ограничение, удаление или уничтожение).
Обработка по поручению	Обработка персональных данных, порученная другой юридически независимой организации, в интересах и в соответствии с указаниями Оператора.
Обработчик	Любое физическое или юридическое лицо, орган государственной власти, агентство или иная организация, которая Обрабатывает Персональные данные по поручению Оператора.
Формирование профиля	Любая форма автоматизированной Обработки Персональных данных, состоящая из использования Персональных данных в целях оценки определенных индивидуальных аспектов, касающихся физического лица, в частности, для анализа или определения аспектов, относящихся к производственным

показателям указанного лица, экономической ситуации, здоровью, индивидуальным предпочтениям, интересам, надежности, поведению, месторасположению или передвижению (например, оценка или прогнозирование поведения).

Обезличивание

Любая обработка Персональных данных таким образом, что персональные данные не могут быть больше отнесены к определенному Субъекту данных без использования дополнительной информации, при условии, что дополнительная информация хранится отдельно и подлежит защите техническими и организационными мерами (ТОМ), которые гарантируют невозможность такого соотнесения.

Ограничение Обработки

Маркировка Персональных данных в целях предотвращения их Обработки в будущем или ограничения такой Обработки определенными целями, включая эффективное блокирование соответствующих данных с помощью ТОМ.

Сенситивные персональные данные

Любые Персональные данные, отнесенные к Персональным данным особых категорий, сведения о судимостях и правонарушениях или любая другая информация в соответствии со статьей 10 Общего регламента по защите персональных данных, включая сведения о банке или кредитной карте, или данные защищаемые от несанкционированного раскрытия или использования по любой другой причине, если это необходимо для защиты прав и свобод физического лица - Субъекта данных.

Специальные категории персональных данных

Биометрические данные, Генетические данные, Данные о здоровья и другие Персональные данные, раскрывающие расовое или этническое происхождение, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, членство в профсоюзах или данные, касающиеся половой жизни или сексуальной ориентации.

Третья сторона

Физическое или юридическое лицо, орган государственной власти, агентство или организация, отличная от Субъекта данных, Оператора, Обработчика или лиц, которые уполномочены проводить Обработку Персональных данных под непосредственным руководством Оператора или Обработчика.

ТОМ

Технические и организационные меры по защите Персональных данных.

2. Цель Руководства

Для целей исполнения своих обязательств работники должны Обрабатывать Персональные данные различных Субъектов данных, таких как клиенты, поставщики, работники или акционеры «МЕТРО».

Настоящее Общее руководство по защите персональных данных («**Руководство**») является частью общей системы защиты данных, в которую также входит ряд других (тематических) руководств по защите персональных данных. Руководство предназначено для ознакомления и предоставления информации об общегрупповых стандартах обращения с Персональными данными. В нем содержатся разъяснения по основным применимым в этом отношении правовым требованиям, а также организационным и функциональным структурам, внедренным Группой «МЕТРО» с целью обеспечения соблюдения этих требований.

Внимание: «МЕТРО» также предоставляет дополнительную информацию по конкретным вопросам защиты персональных данных, которые упоминаются в настоящем Руководстве. Сотрудникам необходимо самостоятельно ознакомиться с содержанием дополнительной информации и любыми другими материалами, предоставляемым «МЕТРО», при необходимости.

3. Область применения

Настоящее Руководство применяется в обязательном порядке во всех Компаниях Группы. Оно относится к любой Обработке Персональных данных, независимо от типа Субъектов персональных данных или технических средств Обработки. Настоящее Руководство не распространяется на анонимные или анонимизированные данные.

Приложение 1 устанавливает дополнительные требования в отношении всех Компаний Группы и филиалов, которые Обрабатывают (могут Обрабатывать) / поручают (могут поручить) Обработку или привлекают Обработчиков, в пределах территориальной сферы применения Общего регламента по защите персональных данных. Оно также распространяется на деятельность по Обработке данных, осуществляемую филиалом, расположенным на территории ЕС или ЕЭЗ. Оно также применяется, вне зависимости от местонахождения филиала, к Обработке Персональных данных субъектов, постоянно проживающих или находящихся в ЕС/ЕЭЗ, если такая деятельность по Обработке связана с предложением товаров или услуг (на бесплатной основе) или мониторингом поведения Субъектов персональных данных на территории ЕС/ЕЭЗ.

Компании Группы вправе принимать собственные Руководства по защите персональных данных. Настоящее Руководство является рамочным. Отклонения от уровня защиты данных ниже предусмотренного настоящим Руководством допускается, только если это прямо разрешено настоящим Руководством. Все местные руководства принимаются по согласованию с Отделом по защите персональных данных группы «МЕТРО».

4. Соотношение между Руководством по защите персональных данных и требованиями законодательства

Настоящие Рекомендации определяют минимальные требования к защите данных, принятые в «МЕТРО». Более строгие юридические или иные обязательные требования к защите персональных данных, которые могут применяться к Оператору в определенных ситуациях, имеют преимущественную силу по отношению к настоящему Руководству и должны строго соблюдаться. В тех случаях, когда требования настоящего Руководства превышают требования законодательства, они могут быть снижены только с предварительного разрешения уполномоченного **Ответственного за защиту персональных данных** («Data Protection Responsible» / «DPR») в соответствующей Компании Группы.

5. Стратегия и организационная структура системы защиты персональных данных

5.1 Стратегия защиты персональных данных в «МЕТРО»

Группа «МЕТРО» уделяет пристальное внимание защите частной жизни Субъектов персональных данных. Группа «МЕТРО» считает, что защита этого основополагающего права является неотъемлемым элементом деловой культуры и что соблюдение этого основополагающего права Группой «МЕТРО» может непосредственно сказаться на ее способности презентовать себя в качестве привлекательного работодателя, а также на ее репутации, как внутри Группы, так и за ее пределами. Кроме того, «МЕТРО»

осознает, что соблюдение правовых норм о защите персональных данных и ответственное использование искусственного интеллекта являются неотъемлемыми составляющими общей комплаенс-стратегии Группы и важным фактором предотвращения имиджевых потерь и иных связанных рисков в Группе «МЕТРО».

«МЕТРО» намерена постоянно использовать технические инновации в интересах Группы, её сотрудников и клиентов. В рамках своей стратегии цифровизации «МЕТРО» стремится оптимизировать цепочку создания добавленной стоимости в части использования Персональных данных, уплотнить потоки данных в Группе и внедрять инновационные цифровые бизнес-модели. Поэтому обеспечение удобства использования существующего и вновь создаваемого портфеля данных станет обязательным требованием при построении будущей бизнес-стратегии Группы, что, в свою очередь, может быть достигнуто при условии строгого соблюдения законодательства о защите персональных данных. В этой связи необходимо обеспечить доступ и хранение всех Персональных данных, Обрабатываемых для целей «МЕТРО», в соответствии с нормативно-правовыми требованиями, которые закреплены, в том числе, в Общем регламенте по защите персональных данных и другом применимом законодательстве о защите персональных данных.

В то же время «МЕТРО» рассматривает каждый бизнес-процесс, связанный с Обработкой Персональных данных, как возможность лучше понять клиентов, улучшить внутреннее сотрудничество и производительность Группы, а также как шанс открыть и использовать новые рыночные возможности.

5.2 Организационная структура системы защиты персональных данных / Полномочия

Совет директоров «МЕТРО» поощряет и поддерживает соблюдение требований о защите персональных данных в Группе. В частности, Совет директоров предоставляет Компаниям Группы необходимые ресурсы (например, кадровые, финансовые ресурсы) для выполнения ими своих обязанностей и полномочий в области защиты персональных данных, а также реализует соответствующую и надлежащую систему управления защитой персональных данных совместно с Компаниями Группы. Кроме того, руководство поддерживает Компании Группы в реализации конкретных индивидуальных мер, в случае необходимости (например, при организации и ведении учета деятельности по Обработке персональных данных), и обеспечивает надлежащий контроль за соблюдением требований о защите персональных данных в Группе (например, путем регулярного проведения аудитов).

Местное руководство каждой Компании Группы несет ответственность за соблюдение Компанией Группы применимых законодательства и требований к защите персональных данных, а также за управление рисками в области защиты персональных данных. Местное руководство реализует рекомендации Совета директоров по защите персональных данных с учетом допустимых отклонений, обусловленных требованиями национального законодательства. В этом отношении на Совете директоров лежит ответственность за обеспечение поддержки и контроля. Местное руководство каждой Компании Группы предоставляет необходимые собственные кадровые, организационные и финансовые ресурсы, для обеспечения надлежащего уровня защиты персональных данных в соответствии с действующим законодательством и для адекватного устранения рисков в области защиты персональных данных.

Работники «МЕТРО» обязаны в рамках своей сферы деятельности и зоны ответственности обеспечить соблюдение применимых законодательства и обязательных требований в области защиты персональных данных, а также внутригрупповых требований и рекомендаций, касающихся защиты персональных данных. За сотрудниками могут быть закреплены конкретные задачи и полномочия,

связанные с защитой данных, в соответствии с **Приложением 2 «Организационная структура системы защиты персональных данных»**.

Для выполнения задач и полномочий в области организации защиты персональных данных в «МЕТРО» были определены следующие роли:

- ✓ Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных в Группе (**Group Data Protection Officer / Group DPO**)
- ✓ Руководитель по защите персональных данных (**Data Protection Manager / DPM**)
- ✓ Ответственный за защиту персональных данных (**Data Protection Responsible / DPR**), и Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (**Data Protection Officer / DPO**)
- ✓ Координатор по вопросам защиты персональных данных (**Data Protection Coordinator / DPC**)
- ✓ Владелец бизнес-процесса (**Process Owner / PO**)
- ✓ Владелец системы (**System Owner / PO**)

Должностные функции Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных в Группе могут быть возложены на квалифицированного стороннего поставщика услуг на основании соответствующего договора об оказании услуг.

На уровне Группы для этих целей в составе Юридического департамента и комплаенс «МЕТРО АГ» создан Отдел по защите персональных данных группы «МЕТРО». Отдел по защите персональных данных группы «МЕТРО», состоит из работников Департамента, которые активно работают в области защиты персональных данных. Задачей Отдела по защите персональных данных группы «МЕТРО», как центрального подразделения Группы по вопросам защиты данных, является оказание поддержки Компаниям Группы и их Ответственным за защиту персональных данных (Уполномоченным по вопросам персональных данных), по вопросам защиты персональных данных, а также постоянное обновление и адаптация существующей системы защиты данных Группы. Сотрудники Отдела по защите персональных данных группы «МЕТРО» выполняют функции Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных в Группе (**Group DPO**) / Руководителя по защите персональных данных (**DPM**), но также, при необходимости, могут взять на себя роль Ответственного за защиту персональных данных (**DPR**), для отдельной Компании Группы.

Дополнительная информация об организационной структуре системы защиты персональных данных и требованиях к отдельным ролям и их обязанностям представлена в **Приложении 2 «Организационная структура системы защиты персональных данных»**.

Отдел по защите персональных данных группы «МЕТРО», уполномочен издавать рабочие инструкции, вспомогательные документы и формы, имеющие обязательную юридическую силу для всей Группы и содержащие дополнительные разъяснения и обоснования положений настоящего Руководства. Эти документы вступают в силу после их размещения в Интранете (внутренней электронной сети) или поступления через соответствующие каналы Рабочих групп, вне зависимости от того, рассматриваются ли они явно в настоящем Руководстве или делается ли на них ссылка в настоящем Руководстве.

6. Общие принципы Обработки

Любые операции с Персональными данными должны всегда осуществляться в соответствии со следующими общими принципами.

Внимание: если Персональные данные Обрабатываются в соответствии с Общим регламентом по защите персональных данных, необходимо также соблюдать дополнительные требования, установленные Разделом 3 Приложения 1.

6.1 Допустимость и законность

Обработка Персональных данных допускается только в том случае, если она разрешена в соответствии с применимым законодательством. Обычно это происходит, когда, например, Субъект персональных данных дал согласие или Обработка Персональных данных необходима для обеспечения соблюдения требований законодательства или исполнения договора (например, для исполнения трудовых договоров с сотрудниками или выполнения соглашений с клиентами).

Согласия на Обработку Персональных данных должны соответствовать применимым положениям законодательства. В частности, согласие должно быть дано по собственной воле надлежащим образом документировано.

6.2 Прозрачность

Персональные данные должны всегда собираться непосредственно у Субъекта персональных данных. Сбор персональных данных третьими сторонами (например, запросы о кредитоспособности в банки и кредитные агентства) требует законного основания. Как правило, на момент сбора персональных данных Субъект персональных данных должен быть проинформирован об Операторе персональных данных, цели Обработки и иных планируемых получателях данных. Субъект персональных данных также должен быть проинформирован о своих правах в связи с Обработкой его Персональных данных (при этом дополнительные обязанности по предоставлению информации в соответствии с национальным законодательством сохраняют свою силу).

6.3 Ограничение целью

Перед первичным сбором данных должна быть определена и документально оформлена цель Обработки Персональных данных (например, доставка товаров или отправка рекламы по почте). Обработка для достижения иных или дополнительных целей допускается только, если это разрешено законом.

6.4 Минимизация данных и предотвращение сбора лишних данных

В каждом случае сбора и (последующей) Обработки необходимо обращать внимание на то, что следует собирать и использовать как можно меньше Персональных данных. Поэтому принципиально необходимо в каждом конкретном случае определить, какие именно данные необходимы для достижения определенной цели Обработки. Если планируемое использование не противоречит этому положению, то Персональные данные хранятся в анонимной или обезличенной форме.

6.5 Точность персональных данных

Собранные персональные данные должны быть актуальными, точными и полными. Неверные данные должны быть исправлены или удалены.

6.6 Срок хранения (концепция удаления)

В отношении каждого (бизнес-) процесса, включающего Обработку Персональных данных, перед использованием применяется концепция удаления. В рамках этой концепции должны систематически определяться сроки, в течение которых должны храниться или удаляться Персональные данные. Концепция удаления должна быть

задокументирована. При этом сроки хранения и архивирования, определенные в других руководствах «МЕТРО» или законодательством, остаются в силе.

6.7 Безопасность персональных данных

В отношении Персональных данных должна быть обеспечена надлежащая безопасность. Для этого должны применяться технические и организационные меры безопасности (в частности, в соответствии с Системой управления информационной безопасностью / Системой контроля доступов «МЕТРО»). При этом такие меры должны гарантировать, что физические лица имеют доступ к Персональным данным только в той мере, в которой это необходимо для исполнения ими своих законных обязанностей (концепция авторизации, основанная на принципе профессиональной необходимости). Концепция авторизации должна быть задокументирована и обновляться с установленной периодичностью.

6.8 Конфиденциальность

Все Персональные данные, Обрабатываемые в рамках коммерческой деятельности «МЕТРО», должны всегда считаться конфиденциальными. Их использование в личных целях не допускается. Сотрудники, имеющие доступ к этим Персональным данным, должны взять на себя обязательства по соблюдению конфиденциальности в отношении Персональных данных в письменной или электронной форме. Такое заявление о взятых обязательствах должно быть документально оформлено. Данное положение также распространяется на внешних сотрудников, которые имеют доступ к Персональным данным «МЕТРО». Администраторы информационных систем Персональных данных, имеющие доступ к Персональным данным в рамках своей деятельности или обладающие полномочиями на выдачу прав на доступ, должны соблюдать особенно строгие обязательства по осторожному обращению с персональными данными и сохранению их конфиденциальности.

Внимание: если Персональные данные Обрабатываются в соответствии с Общим регламентом по защите персональных данных, необходимо также соблюдать дополнительные требования, установленные Разделом 8 Приложения 1.

6.9 Сенситивные персональные данные

Сенситивные персональные данные (в частности Персональные данные специальных категорий) должны Обрабатываться только с учетом определенных ограничений, установленных применимым законодательством. В любом случае такие данные должны особенно тщательно защищаться от утраты, уничтожения и несанкционированного изменения или доступа к ним со стороны неуполномоченных лиц.

7. Технические и организационные меры

Чем сложнее ИТ-системы и приложения или структуры Группы, в которых Обрабатываются Персональные данные, тем выше значение технических и организационных мер (ТОМ).

Внимание: если Персональные данные Обрабатываются в соответствии с Общим регламентом по защите персональных данных, то следует учитывать часто применяемые меры, предусмотренные Разделом 3 Приложения 1.

Термин «ТОМ» включает в себя все действия, направленные на обеспечение надлежащего уровня защиты данных с помощью технических мер (например, анонимизация, процедур аутентификации, мер сетевой безопасности, шифрования) или мер по планированию организации процесса Обработки (например, политика «чистого

стола», регистрация операций по Обработке данных, обучение сотрудников в области защиты персональных данных). ТОМ должны приниматься на регулярной основе, в том числе, с целью обеспечения надлежащей защиты Персональных данных от уничтожения, утери или несанкционированного изменения, раскрытия или доступа (т.е. с целью обеспечения безопасности данных). В некоторых случаях могут потребоваться (дополнительные) ТОМ для обеспечения соблюдения других требований, установленных применимым законодательством о защите персональных данных (например, для соблюдения определенных требований о защите персональных данных).

«МЕТРО» и каждая Компания Группы должны внедрить необходимые ТОМ в рамках своей зоны ответственности в области защиты персональных данных. Эта процедура выполняется циклически и включает разработку, настройку, мониторинг, тестирование и обновление этих мер.

Тип и объемы необходимых мер определяются в каждом конкретном случае отдельно по результатам оценки рисков. В частности, необходимо оценить цели Обработки, а также вероятность возникновения и серьезность рисков в отношении прав и свобод Субъектов данных, обусловленных типом данных, объемом и обстоятельствами Обработки, с учетом текущего уровня развития технологий (среди прочего), а также затраты на внедрение любых ТОМ для ограничения таких рисков.

При этом Оператор должен обеспечить принятие соответствующих ТОМ в зависимости от степени важности Обрабатываемых персональных данных не только в ситуации привлечения сторонних поставщиков услуг, но и в отношении любой деятельности по внутренней Обработке персональных данных в «МЕТРО».

Местное руководство или ответственный Владелец процесса координирует свои действия по внедрению ТОМ как на уровне Компании Группы, так и на уровне процесса с Ответственным за защиту персональных данных (DPR/DPO), Специалистом по безопасности коммерческой информации (BISO) и, при необходимости, с Местным специалистом по безопасности. Руководство и стандарты по информационной безопасности Группы «МЕТРО» сохраняют свою силу в полном объеме.

8. Реестр бизнес-процессов, связанных с Обработкой персональных данных

Каждая Компания Группы обеспечивает наличие реестра бизнес-процессов, связанных с Обработкой Персональных данных. Прочие правовые требования к ведению такого реестра остаются в силе без изменений. Реестр ведется в соответствующем формате. Отдел по защите персональных данных группы «МЕТРО», вправе установить обязательные требования к формату.

Внимание: если Персональные данные Обрабатываются в соответствии с Общим регламентом по защите персональных данных, необходимо также учитывать дополнительные требования, установленные Разделом 4 Приложения 1.

9. Участие третьих лиц

Участие Третьих лиц (включая другие Компании Группы) в Обработке Персональных данных регулируется специальными требованиями к защите персональных данных. Данное положение распространяется как на случаи Обработки Третьими лицами Персональных данных, полученных от «МЕТРО», в качестве Обработчика (что также предполагает доступ к Персональным данным «МЕТРО»), так и на случаи Обработки Персональных данных вместе с другими Компаниями Группы или Третьими лицами в качестве Сооператоров, а также на случаи передачи Персональных данных Третьим

лицам для целей дальнейшей Обработки или получения Персональных данных от Третьих сторон для их самостоятельной дальнейшей Обработки (например, в форме обмена контактными данными).

Во всех случаях привлечения Третьих лиц, включая Компании Группы, к Обработке Персональных данных или в случае любой другой передачи Персональных данных Третьим сторонам, предварительно должна проводиться проверка в отношении ТОМ Третьей стороны в соответствии с требованиями закона и при этом для такого привлечения Третьих лиц должно быть заключено подходящее соглашение (договор).

Внимание: дополнительные требования, применяющиеся в случае привлечения Третьих лиц, Компаниями Группы в рамках Общего регламента по защите персональных данных, в частности, критерии дифференциации и обязательные шаги, изложены в Разделе 10 Приложения 1.

Ответственный за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO) должен быть привлечен к участию и консультированию во всех случаях вовлечения Третьего лица к обработке Персональных данных. При этом требования МЕТРО по управлению ИТ-рисками в связи с привлечением Третьих лиц остаются без изменений.

10. Уведомление об инцидентах в области защиты персональных данных

В случае уничтожения, утери или несанкционированного изменения, раскрытия или получения доступа к Обрабатываемым Персональным данным, или нарушения требований законодательства о защите данных работники обязаны незамедлительно сообщать о таких инцидентах (или конкретных подозрениях). Данное правило действует независимо от того, Обрабатывает ли «МЕТРО» такие данные в качестве Оператора или Обработчика.

Если сотрудник обнаружил или заподозрил такое событие, он должен незамедлительно уведомить Ответственного за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO).

Отдел по защите персональных данных группы «МЕТРО», предоставляет формы отчетности и (или) цифровые решения для передачи информации об инцидентах и подозрениях, которые должны использоваться в Группе.

При этом отчетность об инцидентах, связанных с информационной безопасностью, остается без изменений.

Внимание: если Персональные данные Обрабатываются в соответствии с Общим регламентом по защите персональных данных, необходимо также соблюдать дополнительные требования, установленные Разделом 14 Приложения 1.

11. Проведение аудитов

11.1 Аудиты защиты персональных данных

Должно осуществляться регулярное проведение проверок в необходимом объеме в отношении соблюдения требований о защите данных в соответствии с применимым законодательством и внутригрупповыми регламентами о защите персональных данных (включая настоящее Руководство), а также в отношении соответствия и целесообразности осуществляемых в «МЕТРО» мер по управлению защитой персональных данных. Результаты аудитов должны быть оформлены в письменном виде и предоставлены соответствующему Ответственному за защиту персональных

данных (DPR) / Уполномоченному по вопросам защиты персональных данных (DPO), который затем перенаправляет их Уполномоченному по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководителю по защите персональных данных (DPM) и руководству соответствующей Компании Группы.

11.2 Прочие внутренние расследования

Обязательства «МЕТРО» по расследованию и контролю в случае подозрения на нарушение требований законодательства должны всегда выполняться в соответствии с действующим законодательством о защите персональных данных. При проведении любых форм внутренних расследований Ответственный за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO), участвует в процессе предварительного выбора и разработки мер реагирования. В случае наличия опасений о предвзятости суждений Ответственного за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO), по причине иных функций, исполняемых им в рамках расследования (например, одновременно в качестве DPR/DPO и Комплаенс офицера или DPR/DPO и Руководителя по внутреннему аудиту), Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) участвует в выборе и разработке мер реагирования.

12. Управление защитой персональных данных

Совет директоров обеспечивает адаптацию системы управления защитой персональных данных к законодательным, организационным и техническим изменениям в отношении Обработки Персональных данных, с учетом соответствующих рисков и требований применимого законодательства, в рамках периодически проводимого циклического процесса оптимизации («планирование-исполнение-проверка-принятие мер»). Эта деятельность включает, помимо прочего, решение следующих вспомогательных задач:

- ✓ Проверка бизнес-процессов на соответствие законодательным положениям, требованиям настоящего Руководства и связанных с ними ТОМ;
- ✓ Принятие корректирующих и профилактических мер в области управления защитой персональных данных на основе, в частности, результатов предыдущего подпроцесса (в частности, изменений в законодательстве или ТОМ);
- ✓ Обновление настоящего Руководства и иных внутригрупповых требований по управлению защитой персональных данных и связанных с ним рекомендаций ТОМ;
- ✓ Выполнение требований настоящего Руководства и соответствующих ТОМ.

13. Внутригрупповое взаимодействие

Подразделениям и отделам «МЕТРО», отвечающим за защиту персональных данных, регулярно необходимо координирование деятельности с различными отделами Группы. К ним относятся:

- ✓ **Подразделение комплаенса:** если в ходе выполняемых аудитов подразделениями комплаенса МЕТРО будут обнаружены какие-либо жалобы по вопросам защиты персональных данных, они обязаны проинформировать об этом Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководителя по защите персональных данных (DPM) и Ответственного за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO).

- ✓ **Подразделение по информационной безопасности: Руководитель по информационной безопасности («CISO»)** отвечает за разработку и функционирование надлежащей системы управления информационной безопасностью. Требования законодательства, касающиеся ТОМ по защите Персональных данных, постоянно оказывают влияние на разработку ИТ-систем и мер информационной безопасности. Поэтому Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) и Руководитель по информационной безопасности (CISO) постоянно и в полном объеме координируют свои действия по вопросам технической защиты данных и управлении защитой данных. Руководитель по информационной безопасности (CISO) занимается инцидентами в области информационной безопасности в тесном сотрудничестве с Уполномоченным по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководителем по защите персональных данных (DPM) и Ответственным за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченным по вопросам защиты персональных данных (DPO), в тех случаях, когда наличие Персональных данных при инциденте не может быть исключено. Специалист по безопасности коммерческой информации (BISO) и Ответственный за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO), на регулярной основе согласовывают вопросы технической защиты персональных данных, касающиеся конкретной Компании Группы.
- ✓ **Подразделение внутригруппового аудита:** Подразделение внутригруппового аудита будет информировать Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководителя по защите персональных данных (DPM) и Ответственного за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO), обо всех действиях, подпадающих под действие законодательства о защите персональных данных, и консультироваться с ними в каждом отдельном случае. Если отчеты Подразделения внутригруппового аудита имеют отношение к защите персональных данных, то они должны быть предоставлены Уполномоченному по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководителю по защите персональных данных (DPM).
- ✓ **Представители работников:** при решении вопросов, касающихся защиты Персональных данных работников «МЕТРО», всегда должны соблюдаться действующие права на проведение консультаций с представителями работников и их участие при принятии соответствующих решений. Уполномоченное по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) и Ответственный за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO) консультируют представителей сотрудников по их запросу насколько это возможно.
- ✓ **Юридический департамент:** поскольку вопросы защиты данных затрагивают и другие отрасли законодательства, Юридический департамент должен информироваться и должен быть проконсультирован Уполномоченным по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководителем по защите персональных данных (DPM) и Ответственным за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченным по вопросам защиты персональных данных (DPO). Юридический департамент консультирует и оказывает помощь в разъяснении юридических вопросов в той мере, в какой это необходимо в каждом конкретном случае.
- ✓ **Служба безопасности:** если в ходе выполняемых аудитов подразделениями безопасности будут обнаружены какие-либо жалобы по вопросам защиты данных,

они обязаны проинформировать об этом Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководителя по защите персональных данных (DPM) и Ответственного за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO). Для проведения интрузивных расследований, включающих, помимо прочего, проверки на биографических данных, мониторингом и проверкой содержания сообщений, подразделения службы безопасности вместе с Уполномоченным по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководителем по защите персональных данных (DPM) и Ответственным за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченным по вопросам защиты персональных данных (DPO), определяют процессы, позволяющие обеспечить соблюдение требований о защите персональных данных в ходе соответствующих расследований. Подразделения службы безопасности придерживаются установленных процессов и привлекают к участию Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководителя по защите персональных данных (DPM) и Ответственного за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO).

14. Консультирование по проектам / привлечение к участию подразделений, ответственных за защиту персональных данных

При внедрении новых приложений и продуктов, имеющих отношение к защите персональных данных, Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) и Ответственный за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO), должны быть привлечены к участию уже на этапе планирования. Данное положение также относится к проектам и прочим процессам. Соответствующее руководство ответственно за организацию соответствующих процессов и, в частности, обеспечивает, чтобы соответствующие Владельцы бизнес-процессов (PO) знали о своей ответственности за общее соблюдение требований по защите персональных данных в рамках своих процессов. Требования о защите данных актуальны, в частности, в следующих случаях:

- ✓ Внедрение новых процессов или изменений в существующие процессы, системы или технологии Обработки Персональных данных (например, в отношении сайтов, приложений, профилей или персонифицированной рекламы, аналитики или технологии больших данных, искусственного интеллекта, программ лояльности клиентов, опросов клиентов или сотрудников, биометрических приложений);
- ✓ Изменение цели Обработки уже собранных Персональных данных;
- ✓ Сбор персональных данных не на прямую у Субъектов персональных данных;
- ✓ Оформление или изменение уведомлений о защите персональных данных, согласий на обработку персональных данных или типовых соглашений (договоров), предусматривающих Обработку Персональных данных;
- ✓ Использование видеокамер и других систем видеонаблюдения;
- ✓ Финансовые операции при закупках в сотрудничестве с внешними поставщиками финансовых услуг;
- ✓ Меры, основанные на телекоммуникационных данных;
- ✓ Меры контроля за сотрудниками, которые могут затронуть частную жизнь;
- ✓ Меры по предотвращению преступлений или по уголовному преследованию с

использованием Персональных данных;

- ✓ Сотрудничество с кредитными агентствами или деятельность, связанная со скорингом (например, определение кредитоспособности клиента);
- ✓ Раскрытие Персональных данных третьим лицам.

Специально назначенные ответственные стороны (т.е. те Компании Группы, которые эксплуатируют приложение или продукт) должны консультироваться по вопросам законодательства о защите персональных данных в зависимости от стадии проекта. Если потребность в консультировании превышает возможности Отдела по защите персональных данных группы «METRO», то «METRO АГ» разрешит этот вопрос путем привлечения внешних ресурсов.

Ответственный за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO), готовит для руководителей проекта предложения (при необходимости в сотрудничестве с Уполномоченным по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководителем по защите персональных данных (DPM)) о том, каким образом можно учесть требования к защите персональных данных в ходе эксплуатации соответствующего приложения или продукта, путем внесения соответствующих изменений в (техническую) концепцию или дизайн приложения или продукта. Руководители проекта внедряют соответствующие предложения в той мере, в какой это предписано или требуется действующим законодательством.

15. Курсы обучения

Ответственный за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO) обеспечивает, чтобы лица из компаний Группы, находящиеся в зоне его ответственности и получающие доступ к персональным данным, проходили соответствующие обучения по правилам и средствам защиты в области персональных данных.

Для поддержания единого стандарта обучения Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) реализует концепцию обучения, ориентированную на потребности.

Ответственный за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO) обеспечивает включение в концепцию обучения всех необходимых и (или) значимых модулей, учитывающих местную специфику или специфику Компании Группы.

Внимание: Отдел по защите персональных данных группы «METRO», публикует различные сведения и учебные материалы для сотрудников «METRO». Доступ к ним возможен через рабочие группы или Интранет (внутреннюю электронную сеть).

16. Приложения

Нижеперечисленные приложения являются неотъемлемой частью настоящего Руководства, и их требования должны самостоятельно выполняться Компаниями Группы, ответственными за защиту персональных данных:

- ✓ Приложение 1 «Требования Общего регламента по защите персональных данных (GDPR)»
- ✓ Приложение 2 «Организационная структура системы защиты персональных данных»

Приложение 1 применяется только в рамках Общего регламента по защите персональных данных, а также иных законов ЕС о защите данных. В случае возникновения несоответствий между требованиями настоящего Руководства и одного из вышеуказанных приложений необходимо обратиться за консультацией к Руководителю по защите персональных данных (DPM), который принимает решения о том, какие требования применять в конкретном случае.

17. Дата вступления в силу

Настоящее Руководство вступает в силу в текущей редакции с 1 марта 2025 года.



Приложение 2*
к Общему руководству по
защите персональных
данных группы компаний
«МЕТРО»
Организационная структура
системы защиты
персональных данных

Владелец документа: Отдел по защите персональных данных группы «МЕТРО»

Редакция: 3.0

Дата публикации: 1 марта 2025 г.

Срок действия: неограничен

Статус конфиденциальности: для внутреннего пользования

* – документ «Annex 2 to the General Data Protection Guideline: Data Protection Organization» переведен с английского языка. Применяется в части не противоречащей действующему законодательству РФ.

История изменений документа

Редакция	Дата	Обрабатывающее данные лицо	Статус («В процессе» / «Создано» / «Утверждено»)	Комментарий
1.0	3 июля 2018 г.	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Исходная версия
1.1	13 июля 2018 г.	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Незначительные редакторские изменения для приведения в соответствие с английской версией документа
2.1	20 августа 2018 г.	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Внесение изменений в содержание и формулировки нормативных положений
2.2	5 октября 2018 г.	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Внесение последних изменений с целью доработки Приложения 2
2.3	18 октября 2018 г.	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Изменение с целью доработки Приложения 2
2.4	28 августа 2020 г.	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Обновление
3.0	1 марта 2025 г.	Отдел по защите персональных данных группы «METRO»	Утверждено	Обновление

Содержание

1. Цель настоящего Приложения	4
2. Зоны ответственности и задачи Правления	4
3. Должности в области защиты данных	4
3.1 Вводные замечания	4
3.2 Специалист по защите данных	5
3.3 Лицо, ответственное за защиту данных, и Уполномоченное лицо по вопросам защиты данных	7
3.4 Координатор по вопросам защиты данных	13
3.5 Владелец процесса	14
3.6 Владелец системы	15

1. Цель настоящего Приложения

Приложение 2 «Организационная структура системы защиты персональных данных» (далее «**Приложение**») направлено на построение организационной структуры системы защиты персональных данных в Группе «МЕТРО». С этой целью в настоящем Приложении определены отдельные критерии создания и функционирования соответствующей организационной структуры по обеспечению соответствия правовым требованиям в области защиты персональных данных.

2. Зоны ответственности и задачи Правления

Правление соответствующей Компании Группы, выступающей в качестве Оператора, отвечает за исполнение настоящего Приложения и соблюдение применимых требований законодательства по защите персональных данных в своей компании. В частности, правление отвечает за определение и принятие всех мер, которые могут потребоваться для обеспечения соблюдения своей компанией применимых требований законодательства по защите персональных данных.

С этой целью Правление обязуется создавать, внедрять и использовать в своей Компании Группы соответствующую организационную структуру для предотвращения и устранения рисков и нарушений в области защиты персональных данных (включая оценку и мониторинг положений о защите персональных данных, установленных применимым национальным законодательством), и будет следить за соблюдением этих мер на постоянной основе. Правление также гарантирует, что его сотрудники (включая руководящий персонал) и все другие лица, работающие с Персональными данными в рамках полномочий их Компании Группы, были в надлежащей мере проинформированы и, если это применимо и необходимо, были обучены в отношении применимых (в том числе местных) положений о защите персональных данных. Для этого Правление обязано передать настоящее Общее руководство по защите персональных данных (включая Приложения к ним) подразделениям своей компании.

Вышеупомянутые обязанности не могут быть делегированы лицам, не входящим в состав соответствующего органа управления. Однако Правление вправе (частично) делегировать определенные обязательства по обеспечению соблюдения требований в области защиты персональных данных своим подчиненным в рамках Компании Группы с целью их самостоятельного выполнения или выполнения для содействия Правлению. Доступные в этой связи возможности (должности в области защиты персональных данных) описаны ниже.

Внимание: даже если делегирование задач разрешено, соответствующее Правление сохраняет за собой ответственность за мониторинг и контроль выполнения делегированных задач. Любое нарушение этих обязанностей будет преследоваться в соответствии с нормами гражданского или уголовного права.

3. Роли в области защиты персональных данных

3.1 Вводные замечания

В настоящем Приложении определены различные роли в организационной структуре системы защиты персональных данных в «МЕТРО», и описаны задачи и полномочия, закрепленные за каждой ролью:

- ✓ Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных в Группе (**Group Data Protection Officer / Group DPO**)
- ✓ Руководитель по защите персональных данных (**Data Protection Manager / DPM**)

- ✓ Ответственный за защиту персональных данных (**Data Protection Responsible / DPR**), и Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (**Data Protection Officer / DPO**)
- ✓ Координатор по вопросам защиты персональных данных (**Data Protection Coordinator / DPC**)
- ✓ Владелец бизнес-процесса (**Process Owner / PO**)
- ✓ Владелец системы (**System Owner / PO**)

(далее совместно именуемые «**Роли в области защиты персональных данных**»).

Должностные функции Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO) могут быть переданы соответствующему стороннему поставщику услуг на основании договора об оказании услуг, подписываемого местным правлением по согласованию с Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / уполномоченным Руководителем по защите персональных данных (DPM). Раздел 3.3. ниже с соответствующими изменениями применяется к назначению Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO).

3.2 Руководитель по защите персональных данных

Назначение: для целей комплексного мониторинга и контроля соблюдения стандартов в области защиты данных в Группе Совет директоров назначает представителя. Для этого Совет директоров может назначить Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO), которое будет выполнять свои функции в масштабах Группы. Кроме Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO), Совет директоров может назначить Руководителя по защите персональных данных (DPM). Руководитель по защите персональных данных (DPM) выполняет свои функции в пределах своей установленной зоны ответственности. Зоны ответственности могут быть распределены по тематическому или локальному принципу, в частности, с ответственностью за определенные страны или регионы.

Обязанности: Уполномоченное лицо по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) и Руководитель по защите персональных данных (DPM), действуя в своих установленных зонах ответственности, принимают на себя следующие обязательства:

- ✓ Консультировать Ответственного за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO), и, по запросу, Правления по вопросам защиты персональных данных (включая подготовку соглашений, форм, инструкций и прочей документации для использования в ходе основной деятельности) и оказывать поддержку в принятии мер обеспечения соблюдения действующих положений о защите персональных данных;
- ✓ Консультировать отдел комплаенс и подразделение по аудиту по вопросам проведения расследований и проверок в отношении нарушений нормативно-правовых требований или иных недостатков;
- ✓ Разрабатывать и поддерживать программы обучения сотрудников в области защиты персональных данных;
- ✓ Координировать все вопросы в области защиты персональных данных, имеющие отношение к корпоративным вопросам или связанным с ними (в случае невозможности их урегулирования на местном уровне), в том числе с различными Ответственными за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченными по вопросам защиты персональных данных (DPO) (без ущерба праву DPR / DPO действовать независимо от инструкций);

- ✓ Контролировать деятельность Ответственных за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченных по вопросам защиты персональных данных (DPO), в части надлежащего выполнения им задач и обязанностей, возложенных на них в соответствии с настоящим Приложением, в каждом случае не нарушая их свободу действий в соответствии с требованиями закона.
- ✓ Создавать рабочие или целевые программы действий для Ответственных за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченных по вопросам защиты персональных данных (DPO), с целью внедрения и (или) поддержания адекватного уровня защиты персональных данных в соответствующей Компании Группы, принимая во внимание установленную законом независимость от инструкций;
- ✓ Определять обязательные ключевых показателей эффективности для обеспечения адекватного уровня защищенности персональных данных и в качестве эталонных значений для Ответственных за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченных по вопросам защиты персональных данных (DPO);
- ✓ Подготавливать регулярные отчеты по общему состоянию защиты персональных данных в «METRO»;
- ✓ Выступать посредником при возникновении разногласий между правлением и Ответственными за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченных по вопросам защиты персональных данных (DPO), по вопросам, которые связаны с законодательством о защите персональных данных и не могут быть урегулированы на уровне соответствующих Компаний Группы. В таких случаях Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) рекомендует порядок действий. Если правление не выполнит данную рекомендацию, и, как следствие, возникнет существенный риск для соответствующей Компании Группы или для Группы, то Руководитель по защите персональных данных (DPM) передает вопрос на рассмотрение Совету директоров для принятия окончательного решения.

Помимо вышеперечисленных обязанностей и полномочий, Руководитель по защите персональных данных (DPM) может взять на себя выполнение следующих задач:

- ✓ Обновлять и дорабатывать Руководство по защите персональных данных «METRO», а также консультировать и оказывать поддержку Совету директоров в подготовке и внедрении дополнительных технических инструкций по защите Персональных данных (включая редактирование и предоставление любых подходящих документов Компаниям Группы);
- ✓ Стремиться ко обеспечению единых стандартов в Группе с целью обучения по вопросам защиты персональных данных, а также обеспечения общего уровня защиты персональных данных в «METRO»;
- ✓ Разработать и использовать форматы обмена информацией между Ролями в области защиты персональных данных, в частности Ответственными за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченными по вопросам защиты персональных данных (DPO). Такие форматы позволяют обеспечить согласованность в предстоящих совместных отчетах о защите персональных данных (например, в рамках проектов Группы), делиться опытом, оптимизировать систему профессионального развития, обсудить предстоящие улучшения и решения, а также оптимизировать сотрудничество.
- ✓ Сотрудничать с Подразделением внутригруппового аудита «METRO АГ» по вопросам, связанным с деятельностью подразделения в области контроля реализации и соблюдения руководящих принципов защиты персональных данных

и других обязательных внутренних правил «МЕТРО» по защите персональных данных;

- ✓ Предоставлять Совету директоров ежегодный отчет о своей деятельности и состоянии защиты персональных данных в соответствии с настоящим Приложением (и, соответственно, Общим руководством по защите персональных данных «МЕТРО» в целом) (включая результаты оценки годовых или приуроченных к определенным событиям отчетов Ответственного за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO), а также результаты собственных расследований); кроме того, при необходимости предоставлять специальные отчеты уполномоченным членам Совета директоров в срочных и важных случаях.
- ✓ Регулярно обмениваться данными с Руководителем по информационной безопасности («CISO») для согласования действий в сфере защиты персональных данных и информационной безопасности.

Ресурсы и полномочия:

- ✓ Уполномоченное лицо по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) может потребовать от Компаний Группы информацию обо всех процессах и обстоятельствах, связанных с обработкой Персональных данных. Соответствующее местный Ответственный за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO), должен быть проинформировано о таких запросах.
- ✓ Компании Группы и их Ответственный за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO), обязаны оказывать поддержку Уполномоченному лицу по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителю по защите персональных данных (DPM).
- ✓ Уполномоченное лицо по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) отчитывается по всем техническим вопросам перед Советом директоров.

Требуемая квалификация: для выполнения своих консультативных функций Уполномоченное лицо по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) должен обладать профессиональной квалификацией и личными качествами на уровне не ниже предусмотренного для Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO) Компании Группы (см. ниже).

3.3 Ответственный за защиту персональных данных (DPR) / Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO)

Назначение: Правление каждой Компании Группы, Обрабатывающей Персональные данные, должно назначить Ответственный за защиту персональных данных (DPR), для решения вопросов защиты персональных данных. Такое назначение должно быть оформлено в письменном виде (в текстовой форме).

Такой Ответственный за защиту персональных данных должен быть назначен Уполномоченным по вопросам защиты персональных данных (DPO), если такое назначение необходимо в силу требований применимого национального законодательства или было запрошено Уполномоченным лицом по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителем по защите персональных данных (DPM) по обоснованным причинам. Назначение Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO) должно быть оформлено в письменном виде, и сведения

об Уполномоченном лице по вопросам защиты данных передаются в Надзорный орган в соответствии с требованиями применимого законодательства.

Ответственный за защиту персональных данных (DPR) может быть назначен для нескольких Компаний Группы, Обрабатывающих данные, в следующих случаях:

- ✓ Одна из Компаний Группы выступает в качестве материнской компании по отношению к другой(им) Компании(ям) Группы.
- ✓ Компании Группы преимущественно осуществляют совместную деятельность при обработке персональных данных, однако необязательно под общим контролем (без Сооператорства).

В тех случаях, когда в документах, действующих в дополнение к настоящему Руководству (например, в рабочих инструкциях и формах), упоминается Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO), предполагается, что это также относится и к Ответственному за защиту персональных данных (DPR), если только в документах не проводится прямое разграничение между этими должностями.

Задачи и обязанности: Ответственный за защиту персональных данных (DPR), выполняет перед назначающей его Компанией Группы все задачи и обязанности DPO, возложенные на него/неё в соответствии с требованиями применимого законодательства, если он/она был(а) также назначен(а) в качестве Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO). В этом случае Ответственный за защиту персональных данных (DPR) может подчиняться указаниям Уполномоченного лица по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителя по защите персональных данных (DPM), а также Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO), в объеме, прямо указанном в настоящем Приложении. Задачи и обязанности включают, в частности:

- ✓ Профессионально и независимо предоставлять назначающей Компании Группы консультации по вопросам защиты персональных данных, в частности по вопросам, связанным с внедрением или изменением бизнес-процессов, систем или процедур Обработки персональных данных, каждая из которых может использоваться для целей автоматической Обработки Персональных данных;
- ✓ Оказывать помощь назначающей Компании Группы в соблюдении требований применимого законодательства о защите персональных данных, Общего руководства по защите персональных данных и прочих обязательных внутренних правил «METRO» в области защиты персональных данных, каждое из которых включает соответствующие меры по предотвращению, расследованию или устранению рисков и нарушений в области защиты персональных данных;
- ✓ Контролировать соблюдение назначающей Компанией Группы применимых требований к защите персональных данных (в том числе Общего руководства по защите персональных данных и других обязательных внутренних правил «METRO» в области защиты персональных данных), а также распределение обязанностей, уровень осведомленности и обучения персонала и связанные с этим аудиты; для достижения указанных целей Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO) должен, помимо прочего и по мере необходимости, проводить периодические анализы эффективности и (или) выборочные проверки в отношении внедренных ТОМ и базовой системы защиты персональных данных, реестры процессов обработки персональных данных, связанных с Обработкой персональных данных, договоров с Обработчиками и прочих необходимых документов, если таковые имеются;

- ✓ Консультировать назначающую Компанию Группы по вопросам подготовки и проведения Оценки воздействия на защиту персональных данных, а также разработки и реализации корректирующих мер;
- ✓ Обеспечивать постоянную доступность для внутренних заказчиков (контактов);
- ✓ Подготавливать ежегодный отчет по защите персональных данных для правления назначающей Компании Группы, а также для Уполномоченного лица по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителя по защите персональных данных (DPM), в котором будут обобщены результаты собственных действий Ответственного за защиту персональных данных (DPR), сведений о состоянии защиты персональных данных в назначающей Компании Группы и другие текущие или недавние вопросы и события, имеющие отношение к защите персональных данных;
- ✓ Обязанность по подготовке отчетности во внештатных ситуациях для Уполномоченного лица по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителя по защите персональных данных (DPM) и правления назначающей Компании Группы в отношении любых возникающих вопросов, которые имеют особую срочность или значение которых выходит за рамки назначающей компании (в частности, из-за риска нанесения существенного ущерба имуществу или репутации компании);
- ✓ Взаимодействие и согласование всех вопросов, касающихся защиты данных, с нижестоящими должностными лицами в назначающей Компании Группы (с Координатором по вопросам защиты данных (DPC), Владелец бизнес-процесса (PO) и Владелец системы (SO)) по всем вопросам, связанным с защитой персональных данных такой Компании;
- ✓ Незамедлительное уведомление Уполномоченного лица по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителя по защите персональных данных (DPM) об любых (предстоящий) проверках и других мерах со стороны надзорных органов. Данное положение также распространяется на иные события с участием надзорных органов или судов, как только и в той мере, в какой они, вероятно, окажут влияние в соответствии с законодательством о защите персональных данных;
- ✓ Разрабатывать, поддерживать и внедрять программы обучения, специально созданные для обеспечения адекватной и актуальной квалификации и информированности Координаторов по вопросам защиты персональных данных (DPC) и Владелец бизнес-процессов по обязанностям в области защиты персональных данных;
- ✓ Участвовать во внутренних встречах Ответственных за защиту персональных данных (DPR), с целью обсуждения и оценки хода реализации совместных проектов различных Компаний Группы, организовывать работу общегруппового форума с целью обмена знаниями в области защиты персональных данных и координировать задачи, связанных с программными приложениями для защиты персональных данных и их использованием отдельными Компаниями Группы;
- ✓ Оказывать помощь Владельцам бизнес-процессов (BO) в подготовке документации по защите персональных данных в отношении соответствующих бизнес-процессов, которая бы соответствовала нормативным требованиям, путем их консультирования по общим требованиям законодательства и отдельным вопросам, связанным с их реализацией;
- ✓ Регулярно обмениваться информацией с подразделением по аудиту.

Исключительно для Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO):

- ✓ Сотрудничать и представлять интересы назначающей Компании Группы в области защиты персональных данных в отношениях с Надзорными органами и Субъектами персональных данных (в том числе исполнение обязанностей по уведомлению и взаимодействию в соответствии с законодательством о защите персональных данных);
- ✓ Обеспечивать постоянную доступность для Надзорных органов, Субъектов персональных данных и работников;
- ✓ Исполнение функций контактного лица для Надзорного органа по вопросам, связанным с Обработкой, в том числе проведение предварительных консультаций в соответствии со статьей 36 Общего регламента по защите персональных данных, в случае необходимости, и консультирование по любым другим вопросам, когда это необходимо;
- ✓ В ходе выполнения своих обязательств Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO) должен соблюдать секретность и сохранять конфиденциальность в отношении личности Субъектов персональных данных и обстоятельств, которые позволяют сделать определенные заключения в отношении Субъектов персональных данных, если только оно не будет освобождено от такого обязательства Субъектом персональных данных;
- ✓ независимо (свободно, без следования сторонним указаниям) выполнять задачи, с учетом рисков, связанных с соответствующей деятельностью по Обработке персональных данных, а также принимая во внимание характер и масштабы, обстоятельства и цели Обработки («самостоятельный анализ рисков»). Однако Уполномоченное лицо по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) может выпускать руководства для обеспечения единого уровня защиты персональных данных и единых стандартов в рамках Группы, без ущерба праву Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO) действовать независимо от инструкций.

Ресурсы и полномочия: помимо полномочий, закрепленных за Уполномоченным по вопросам защиты персональных данных (DPO) в соответствии с законодательством, Совет директоров наделяет Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO), а также Координатора по вопросам защиты персональных данных (DPC) следующими полномочиями:

- ✓ Право запрашивать информацию и осуществлять контроль с учетом конкретной ситуации с целью обеспечения эффективного исполнения своих обязанностей по контролю и соблюдению требований применимых требований к защите персональных данных (в том числе Общего руководства по защите персональных данных и других обязательных внутренних правил «METRO» в области защиты персональных данных) назначающей Компанией Группы (включая право в любое время без предварительного уведомления проверять процессы, связанные с защитой персональных данных, и (или) запрашивать подробную информацию по ним, а также право доступа к оборудованию и системам Обработки персональных данных в назначающей Компании Группы);
- ✓ Право и обязанность публиковать свою контактную информацию в центральных подразделениях Компании Группы (например, в офисах, на заводах, в торговых залах, в Интранете (во внутренней электронной сети)).

- ✓ Право обращаться в Юридический отдел за консультацией по правовым вопросам, связанным или имеющим отношение к защите персональных данных в назначающей Компании Группы (например, по вопросам международного частного права, антимонопольного права);
- ✓ В странах, на территории которых действует несколько Компаний Группы, любой Ответственный за защиту персональных данных (DPR), из такой страны вправе сформировать целевую группу из Ответственных за защиту персональных данных (DPR), при наличии разумных оснований для этого.

Требуемая квалификация: в качестве Ответственного за защиту персональных данных (DPR), может быть назначено только лицо, удовлетворяющее нижеперечисленным требованиям на момент назначения:

- ✓ Базовые знания в области законодательства о защите персональных данных (в частности, в отношении законов о защите персональных данных и прочих нормативных актов, относящихся к назначающей компании; безопасность персональных данных и ТОМ; политики и фундаментальных принципы защиты персональных данных, норм о защите данных в конкретных областях, в сфере телекоммуникаций, сервисов ОТТ и электронной коммерции);
- ✓ Наличие первого опыта работы в системе управления защитой персональных данных (в частности, в области осуществления контроля, консультирования и взаимодействия с руководством, работниками и объединениями работников, разработки стратегии, документирования, подготовки реестров обработки персональных данных и другой документации по защите персональных данных, анализа и оценки системы защиты персональных данных);
- ✓ Знания в области торговли и специфики компании (в частности, базовые знания об информационных и телекоммуникационных технологиях, базовые знания о технических основах безопасности данных, в том числе о криптографии, сетевой безопасности, вредоносном программном обеспечении);
- ✓ Базовые деловые навыки (в частности, в области организации бизнеса и управления процессами);
- ✓ Навыки общения для облегчения обучения, а также для распространения информации и обеспечения соблюдения требований по защите персональных данных;
- ✓ Надежность и соблюдение конфиденциальности; а также
- ✓ Готовность участвовать в непрерывном процессе обучения.

Назначающее правление заблаговременно информирует Уполномоченное лицо по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителя по защите персональных данных (DPM) обо всех планируемых назначениях, указывая на квалификацию и дополнительные обязанности, если имеются, которые должен выполнять кандидат на должность Ответственного за защиту персональных данных (DPR). Уполномоченное лицо по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) проверяет квалификацию кандидата на соответствие вышеуказанным требованиям. Если, по его мнению, кандидат не обладает необходимой квалификацией, то оно должно уведомить соответствующее правление в течение трех недель после получения информации.

Помимо этой должности, на Ответственного за защиту персональных данных (DPR), могут быть возложены дополнительные обязанности, которые могут привести к возникновению конфликта интересов с его обязанностями, порученными ему как

Ответственному за защиту персональных данных (DPR). Как правило, роль Ответственного за защиту персональных данных (DPR) несовместима с одной или несколькими из следующих функций:

- ✓ Руководитель Кадрового подразделения
- ✓ Руководитель подразделения маркетинга / CRM
- ✓ Руководитель ИТ-отдела и прочих связанных целевых направлений и функций или
- ✓ Член правления или Совета директоров.

В случае совмещения роли Ответственного за защиту персональных данных (DPR), с другими функциями необходимо проводить проверку на наличие конфликта интересов в каждом конкретном случае. В зависимости от масштабов такого конфликта он может быть компенсирован специальными организационными мерами. Такие меры обсуждаются и согласовываются с Уполномоченным лицом по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителем по защите персональных данных (DPM) и документируются. Это необходимо, в частности, при назначении работников из следующих подразделений: из службы безопасности / информационной безопасности, по аудиту/операционному мониторингу, из юридического отдела / подразделения комплаенс или числа лиц, входящих в объединение работников.

Внешний Уполномоченный по вопросам защиты персональных данных (DPO): в случае необходимости назначения внешнего Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO) Компания Группы должна, по согласованию с Уполномоченным лицом по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителем по защите персональных данных (DPM), проверить подходит ли стороннее лицо для выполнения всех задач, возлагаемых на DPO, исходя из выданных полномочий, кадровых и прочих ресурсов. Компания Группы ежегодно проверяет соответствие требованиям внешнего DPO, а в случае его несоответствия обязана незамедлительно отстранить его.

Представительство: Компания Группы назначает заместителя Ответственного за защиту персональных данных (DPR), который сможет обеспечить замену в случае отсутствия DPR. Задачи и квалификация такого заместителя определяются по согласованию с Ответственным за защиту персональных данных (DPR), и Уполномоченным лицом по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителем по защите персональных данных (DPM).

Обязанности Компании Группы:

Компания Группы должна оказывать помощь Ответственному за защиту персональных данных (DPR) в выполнении возложенных на него задач предоставляя необходимые для этого ресурсы и доступ к Персональным данным и процессам по Обработке персональных данных, а также ресурсы необходимые для поддержания его квалификации. В частности, Компания Группы обеспечивает нижеследующее:

- ✓ Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO) в надлежащем порядке и оперативно включается в решение всех вопросов, связанных с защитой Персональных данных;
- ✓ в ходе осуществления своих обязанностей Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO) он/она не обязан(а) подчиняться никаким сторонним указаниям, касающимся исполнения им своих обязательств;
- ✓ все отчеты передаются напрямую высшему руководству.

Кроме того, Компания Группы обязуется оказывать поддержку Ответственному за защиту персональных данных (DPR) в обеспечении легкой и постоянной доступности. Необходимо принять меры предосторожности, чтобы субъекты данных или другие лица могли связаться с DPR (личная доступность). Эта цель может быть, в частности, достигнута путем создания ящика электронной почты. Контактные данные Ответственного за защиту персональных данных (DPR), должны быть доступны внутри Компании, а данные Уполномоченного по вопросам защиты персональных данных (DPO) - также и за её пределами. Компания Группы обязывает Ответственного за защиту персональных данных (DPR) и, при необходимости, оказывает ему поддержку в обеспечении постоянной доступности. Такая доступность предполагает возможность связаться с ним в том числе и на выходных, и в нерабочие дни. Необходимо обеспечить доступность Ответственного за защиту персональных данных (DPR), или, как минимум, его заместителя, в том числе установив соответствующие правила представительства и зоны ответственности. Лицо, ответственное за защиту данных, должно владеть языком, на котором осуществляется переписка с Надзорными органами и Субъектами данных (языковая доступность).

3.4 Координатор по вопросам защиты персональных данных (DPC)

Назначение: правление каждой Компании Группы обязано назначить необходимого количества Координаторов по вопросам защиты персональных данных (DPC) для Компании Группы. В случае назначения Ответственного за защиту персональных данных (DPR), в той же Компании такой Ответственный за защиту персональных данных (DPR) рекомендует необходимое количество и отделы, которые должны иметь своего Координатора по вопросам защиты персональных данных (DPC). Ответственный за защиту персональных данных (DPR) принимает решение, исходя из потребностей и структуры соответствующей Компании Группы (например, с учетом критичности Обработки персональных данных и количества подразделений, в которых осуществляется обработка критически важных персональных данных). Координатора по вопросам защиты персональных данных (DPC) выбирают по предложению Ответственного за защиту персональных данных (DPR) и с согласия последнего. Обязательное к исполнению решение о необходимом количестве DPC принимается Уполномоченным лицом по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителем по защите персональных данных (DPM) после консультаций с Ответственным за защиту персональных данных (DPR). Однако Уполномоченное лицо по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководитель по защите персональных данных (DPM) может принимать решение не только исходя из потребностей и структуры соответствующей Компании Группы, но также учитывая опыт, который может быть получен в результате такого сотрудничества. Назначение Координатора по вопросам защиты данных (DPC) должно быть оформлено в письменном виде (в текстовой форме). Назначение, по сути, может быть осуществлено руководством соответствующих подразделений.

Обязательства: Координатор по вопросам защиты персональных данных (DPC) помогает Ответственному за защиту персональных данных (DPR), и правлению назначающей Компании Группы в соблюдении применимых требований к защите персональных данных (в том числе Общего руководства по защите персональных данных и прочих обязательных внутренних правил «METRO» в области защиты персональных данных) в соответствующей компании или (если указано в приказе о назначении) в оперативном подразделении компании. В этой связи на Координатора по вопросам защиты персональных данных (DPC) возлагаются, в частности, следующие обязанности:

- ✓ Незамедлительно и в полном объеме информировать Ответственного за защиту персональных данных (DPR), обо всех событиях, произошедших в назначающей

Компании Группы или в указанном оперативном подразделении (включая внутренние запросы или жалобы) и имеющих отношение к соблюдению требований по защите персональных данных в его Компании Группы;

- ✓ Обеспечить актуальности и полноту всей необходимой документации по Обработке Персональных данных, а также по другим видам деятельности, входящим в сферу его ответственности, которые должны быть задокументированы для обеспечения возможности подтверждения соблюдения требований по защите персональных данных;
- ✓ Оказание помощи сотрудникам назначающей Компании Группы в решении любых вопросов, связанных с защитой персональных данных.

Ресурсы и полномочия: в ходе осуществления своей профессиональной деятельности Координатор по вопросам защиты персональных данных (DPC) обязан отчитываться только перед Ответственным за защиту персональных данных (DPR), которое является его непосредственным руководителем. Это никоим образом не влияет на право Компании Группы руководить, которое закреплено в трудовом договоре, при условии, что это не окажет негативного влияния на вышеуказанную функцию.

Требуемая квалификация: Координатор по вопросам защиты персональных данных (DPC) должен быть знаком с основами законодательства о защите персональных данных, действующего в отношении подразделения, в которое он назначен, и быть готовым обновлять и расширять свои специализированные знания в области защиты персональных данных, регулярно участвуя во внутренних общегрупповых тренингах и других мероприятиях по теме защиты персональных данных. В частности, Координатор по вопросам защиты персональных данных (DPC) должен обладать следующими знаниями:

- ✓ Базовые знания, подтвержденные посещением тренингов (и, по возможности, практическим опытом) о том, как подготовить документацию, требуемую в соответствии с законодательством о защите персональных данных;
- ✓ Базовые знания, подтвержденные посещением тренингов (и, по возможности, практическим опытом) в области безопасности данных и ТОМ;
- ✓ Навыки общения для повышения осведомленности и заинтересованности среди сотрудников в дальнейшем изучении вопросов защиты персональных данных.

3.5 Владелец бизнес-процесса (PO)

Зона ответственности: Владелец бизнес-процесса (PO) - физическое лицо, отвечающее за соответствующий (бизнес-) процесс в ходе которого ведется Обработка Персональных данных. Руководитель подразделения (или физическое лицо, обладающее соответствующими функциями) информирует Ответственного за защиту персональных данных (DPR), о лицах, являющихся Владельцами бизнес-процесса (PO).

Обязательства: Владелец бизнес-процесса (PO) отвечает за обеспечение общего соответствия порученного ему бизнес-процесса(ов) законодательству о защите персональных данных и отчитывается перед правлением(ями) Компании (или Компаний) Группы, которая(ые) выступает(ют) в качестве Оператора(ов). В этой связи Владелец бизнес-процесса должен выполнять следующие обязанности:

- ✓ Содействовать разработке и внедрению ТОМ с целью обеспечения соответствия бизнес-процессов, за которые он отвечает, требованиям защиты персональных данных (в частности, путем предоставления рекомендаций и обеспечения

сотрудничества с Ответственным за защиту персональных данных (DPR), Владелец системы (SO), Специалистом по безопасности коммерческой информации (BISO) и, при необходимости, с Уполномоченным лицом по вопросам защиты данных в Группе (Group DPO) / Руководителем по защите персональных данных (DPM) и Руководителем по информационной безопасности CISO);

- ✓ Обучать сотрудников, участвующих в бизнес-процессе, по вопросам защиты персональных данных и повышение их уровня осведомленности в этой сфере;
- ✓ Своевременно и в полном объеме информировать Ответственного за защиту персональных данных (DPR) о процедурах связанных с защитой персональных данных, в частности: незамедлительно уведомлять Ответственного за защиту персональных данных (DPR), и Координатора по вопросам защиты персональных данных (DPC) в письменной форме, если Обработка Персональных данных в рамках их бизнес-процессов (вероятно) будет изменена, что, в свою очередь, может повлиять на соблюдение требований по защите персональных данных. В таком случае необходимо включить краткое описание соответствующих фактов;
- ✓ Предоставлять любую информацию своих бизнес-процессах, необходимую для подготовки предусмотренной документации, соответствующей всем юридическим требованиям, в установленные сроки. Данная информация должна передаваться уполномоченному Координатору по вопросам защиты персональных данных (DPC), а также другим Компаниям Группы, участвующим в соответствующем бизнес-процессе в качестве Оператора или Обработчика;
- ✓ Поддерживать в актуальном состоянии Реестра обработки персональных данных;
- ✓ Осуществлять и содействовать в осуществлении Оценки воздействия на защиту персональных данных;
- ✓ Разрабатывать концепции удаления и предоставления доступов в сотрудничестве с Владелец системы;
- ✓ Обеспечивать незамедлительного направления запросов, требований или вопросов Надзорных органов или Субъектов данных компетентному Лицу, ответственному за защиту данных, и Координатору по вопросам защиты данных;
- ✓ Принять все необходимые меры для того, чтобы все Компании Группы, вовлеченные в бизнес-процесс, могли выполнить свои обязанности перед надзорными органами и субъектами персональных данных в случае утечки данных. Это включает, помимо прочего, незамедлительное сообщение и документирование потенциальных (установленных или заявленных) утечек персональных данных компетентному Ответственному за защиту персональных данных (DPR).

Ресурсы и полномочия: Компании Группы должны обеспечить принятие рамочных условий, которые позволяют Владелец бизнес-процесса (PO) надлежащим образом выполнять свои обязанности в рамках управления защитой персональных данных в «METRO».

Требуемая квалификация: сведения о требуемой квалификации могут быть получены из должностной инструкции Владельца бизнес-процесса (PO).

3.6 Владелец системы (SO)

Зона ответственности: Владелец системы (SO) - физическое лицо, отвечающее за соответствующую ИТ-систему, используемую для целей Обработки Персональных данных. Руководитель соответствующего ИТ-подразделения обязан сообщить

Ответственному за защиту персональных данных (DPR), о лицах, являющихся Владельцами системы.

Обязательства: поддерживать исполнение требований к защите персональных данных в ИТ-системе, в частности, включая сотрудничество по вопросам реализации концепций удаления данных, внедрения стандартов обеспечения конфиденциальности данных на основе продуманных действий (Privacy-by-Design) и по умолчанию (Privacy-by-Default) и т.д.

Полномочия: ресурсы, необходимые для выполнения вышеуказанных обязанностей, предоставляются Компаниями Группы с использованием соответствующей ИТ-системы.