



Политика «Обработка персональных данных в Унитарном предприятии «МТС БЕЛИНВЕСТ» ПТ-02-2

1. Политика «Обработка персональных данных в Унитарном предприятии «МТС Белинвест» ПТ-02-2 (далее – Политика) разработана на основании требований Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 ”О защите персональных данных“, иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

Политика разъясняет субъектам персональных данных как и для каких целей их персональные данные и персональные данные членов их семей (других родственников) собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

В Политике используются термины, определения которых содержатся в Законе Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 ”О защите персональных данных“ (далее – Закон).

Во исполнение требований п. 4 ст. 17 Закона Политика размещается в свободном доступе в глобальной компьютерной сети Интернет на сайте Унитарного предприятия «МТС Белинвест» (далее – Компания) mts.by . Почтовый адрес Компании: 220030, г. Минск, ул. Революционная, 24Б, каб. 16; <mailto:oao@mts.by>.

2. Компания осуществляет обработку персональных данных в целях, указанных в [Приложении 1](#) к настоящей Политике.

3. Компания осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

4. Порядок доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных ресурсах, определен в [Приложении 2](#) к Политике.

5. В целях осуществления надлежащего контроля за обработкой персональных данных, осуществления систематизации и учета видов обработки персональных данных в Компании ведется Реестр обработки

персональных данных. Порядок его ведения, состав включаемых в него сведений, порядок внесения сведений в Реестр, изменения и исключения из него определены в [Приложении 3](#) к Политике.

6. Компания не осуществляет передачу персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

7. Обработка персональных данных работников осуществляется с согласия субъектов персональных данных, за исключением предусмотренных законодательством случаев, когда для обработки персональных данных согласие не требуется. Форма согласия работника Компании на обработку персональных данных и других сведений приведена в [Приложении 7](#) к Политике.

8. Трансграничная передача персональных данных работников Компании осуществляется для целей осуществления мониторинга со стороны учредителя Компании - в ПАО «МТС», Российская Федерация, г. Москва, ул. Марксистская, д. 4. Российская Федерация относится к государствам, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных. Трансграничная передача персональных данных работников в ПАО «МТС» осуществляется по электронной почте, передача и обработка - на основании согласия работника.

9. Компания осуществляет обработку персональных данных без использования средств автоматизации и с использованием средств автоматизации. Перечень информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные, и категории персональных данных, подлежащих включению в них, содержится в [Приложении 6](#) к Политике.

10. Порядок осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Компании определен в [Приложении 4](#) к Политике.

11. Субъект персональных данных имеет право:

11.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Компания обращалась к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на основании договора (например, при оказании рекламных услуг) либо в соответствии с требованиями законодательства (например, при проведении контроля либо рассмотрении поступившего обращения);

11.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

место нахождения Компании;
подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Компанией;
его персональные данные и источник их получения;
правовые основания и цели обработки персональных данных;
срок, на который дано его согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);

наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);
о предоставлении его персональных данных третьим лицам;
иную информацию, предусмотренную законодательством;

11.3. требовать от Компании внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

11.4. получать от Компании информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Компанией, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

11.5. требовать от Компании бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

11.6. обжаловать действия (бездействие) и решения Компании, нарушающие его права при обработке персональных данных, в суд в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

12. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных, субъект персональных данных подает в Компанию заявление в письменной форме или в виде электронного документа (а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой такое согласие было получено) соответственно по почтовому адресу или адресу в сети Интернет, указанным в части пятой пункта 1 настоящей Политики. Такое заявление должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

Организация не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п).

13. Порядок проведения обучения работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, по вопросам защиты персональных данных определен в [Приложении 5](#) к Политике.

14. В Компании ведется видеонаблюдение для защиты обрабатываемых персональных данных, а также контроля доступа посетителей в здание по адресу: г. Минск, ул. Революционная, 24Б. Порядок процесса видеонаблюдения определен в [Приложении 8](#) к Политике.

15. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к Менеджеру по комплаенс как лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Компании, направив сообщение на электронный адрес: compliance_UP@mts.by.

Приложения:

[Приложение 1](#) Цели обработки персональных данных в Унитарном предприятии «МТС Белинвест»;

[Приложение 2](#) Порядок доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

[Приложение 3](#) Положение о реестре обработки персональных данных;

[Приложение 4](#) Положение о порядке осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

[Приложение 5](#) Порядок проведения обучения по вопросам защиты персональных данных;

[Приложение 6](#) Перечень информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные, и категории персональных данных, подлежащих включению в них;

[Приложение 7](#) Согласие работника Унитарного предприятия «МТС Белинвест» на обработку персональных данных и других сведений;

[Приложение 8](#) Положение о видеонаблюдении.

	Политика «Обработка персональных данных в Унитарном предприятии «МТС БЕЛИНВЕСТ» ПТ-02-2	Приложение 1. Цели обработки персональных данных в Унитарном предприятии «МТС Белинвест»
---	---	--

Цели обработки персональных данных в Унитарном предприятии «МТС Белинвест»

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов ПДн, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	Рассмотрение обращений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в том числе поступивших на Единую горячую линию Группы МТС	1. Лица, направившие обращение 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), иные персональные данные, указанные в обращении	Абз. 20 ст. 6 Закона, (ст. 12 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц")	5 лет (п.п. 85, 95 Перечня ¹); 5 лет после окончания ведения и предоставления в архив книги замечаний и предложений (п. 89 Перечня)
2	Обработка информации резюме, анкет кандидатов на трудоустройство	Кандидаты на трудоустройство	Фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты, иные персональные данные, указанные в резюме, анкете кандидата на трудоустройство	Согласие – ст.5 Закона при направлении резюме в электронном виде; Абз. 16 ст. 6 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) на бумажном носителе или в виде электронного документа.	1 год - в случае непринятия на работу (п. 680 Перечня); 1 месяц - в случае принятия на работу

¹ Перечень типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденный постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь № 140 от 24.05.2012.

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов ПДн, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
3	Оформление (прием) на работу, обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности	1. Кандидаты на трудоустройство 2. Работники 3. Члены их семей	Персональные данные, содержащиеся в документах, предъявляемых при заключении трудового договора (контракта), в соответствии со ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) и иными законодательными актами	Абз. 8 ст. 6 Закона <i>(ст. 26 ТК; п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»; иные законодательные акты).</i>	55 лет после увольнения (п. 21.3 Перечня) Трудовые договоры (контракты), дополнительные соглашения к ним – 3 года (п. 676 Перечня)
4	Формирование, ведение и хранение личных дел работников	1. Работники, 2. Члены семей работников	Персональные данные, предусмотренные Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	Абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона	55 лет после увольнения (п. 673 Перечня)
5	Ведение трудовых книжек	Работники	Персональные данные, предусмотренные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 "О трудовых книжках"	Абз. 8 ст. 6 Закона после увольнения – абз. 20 ст.6 Закона	Трудовые книжки: на срок трудовой деятельности; после увольнения – до востребования; невостребованные – не менее 50 лет (п. 681 Перечня); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним: 50 лет (п. 683 Перечня)
6	Учет фактически отработанного времени	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника	Абз. 8 ст. 6 Закона <i>(ст. 133 ТК)</i>	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов ПДн, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
					законодательства не проводилась - 10 лет (п.п. 205, 489 Перечня)
7	Направление в служебную командировку	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные	Абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 93 ТК)	При служебных командировках в пределах Республики Беларусь 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет. При служебных командировках за границу: выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет ЭПК. (п. 697 Перечня)
8	Начисление и выплата заработной платы	1. Работники, 2. Члены семей работников	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, номер банковского счета, информация о наличии льгот, фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения ребенка	Абз. 8 ст. 6 Закона (п. 4 ч. 1 ст. 55 ТК)	55 лет (п. 204 Перечня)

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов ПДн, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
9	Назначение и выплата пособий по временной нетрудоспособности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья работника	Абз. 8 ст. 6 Закона	3 года. После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет (п. 219 Перечня)
10	Применение мер поощрения	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника	Абз. 8 ст. 6 Закона (ст.196 ТК)	55 лет (п.п. 122.3, 204 Перечня)
11	Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника	Абз. 8 ст. 6 Закона (главы 14, 37 ТК)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет. (п.п. 21.4 Перечня)
12	Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	1. Работники, 2. Члены семей работников	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность	Абз. 8 ст. 6 Закона (глава 9 ТК)	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с Перечнем.

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов ПДн, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
13	Предоставление трудовых и социальных отпусков	1. Работники, 2. Члены семей работников	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, вид отпуска, даты начала и окончания отпуска	Абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона (глава 12 ТК)	Графики трудовых отпусков – 1 год (п. 702 Перечня); приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года (п. 21.4 Перечня); по социальным отпускам – 55 лет (п. 21.3 Перечня)
14	Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные, сведения о занимаемой должности, образовании, повышении квалификации	Абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 220 ² ТК)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет. (п. 21.4 Перечня)
15	Участие в конференциях, семинарах, образовательных мероприятиях	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, должность работника, паспортные данные (по запросу)	Абз. 15 ст. 6 Закона	3 года
16	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в Компании	Абз. 8 ст. 6 Закона (глава 17 ТК)	5 лет после урегулирования спора (п. 495 Перечня)

² Трудовой кодекс Республики Беларусь

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов ПДн, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
17	Ведение воинского учета	1. Работники – военн ообязанные, 2. Члены их семей	Персональные данные, предусмотренные постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 "Об установлении форм документов воинского учета"	Абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 9 Закона Республики Беларусь от 05.11.1992 "О воинской обязанности и воинской службе", постановление Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 "Об установлении форм документов воинского учета")	5 лет (п. 691 Перечня)
18	Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	1. Работники 2. Лица, работающие по гражданско-правовому договору	Персональные данные, предусмотренные постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета»	Абз. 8 ст. 6 Закона, (постановление Совета Министров № 837 «Об утверждении Правил индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования»)	5 лет (п.п. 640.2, 642 Перечня)
19	Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Работники	Персональные данные, содержащиеся в Постановлении Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 08.07.2019 № 35 "О порядке обращения за пенсией и организации работы и ведения делопроизводства по назначению и выплате пенсий"	Абз. 8 ст. 6 Закона	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
20	Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Работники	Фамилия, имя, отчество, должность, серия и номер паспорта, идентификационный номер; кем и когда выдан, адрес места жительства/места пребывания (далее - паспортные данные)	Абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 224 ТК; глава 16 Положения о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики	3 года

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов ПДн, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
				<i>Беларусь от 25 августа 2006 г. № 530)</i>	
21	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	Работники	Персональные данные, содержащиеся в постановлении Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94 "О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	Абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. ст. 8 Закона <i>(п. 6 ч. 1 ст. 55 ТК)</i>	5 лет (п. 532 Перечня)
22	Ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовка и направление бухгалтерской и статистической отчетности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, паспортные данные работников	Абз. 8 ст. 6 Закона <i>(ст. 8 Закона Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности»)</i>	Годовая - 30 лет, промежуточная – 1 год (п. 186 Перечня)
23	Осуществление видеонаблюдения	1. Работники 2. Посетители	Видеоизображение работников, посетителей	Абз. 20 ст. 6 Закона	30 суток (абз. 4 п. 20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного Советом Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135)
24	Осуществление административных процедур в сфере труда и социальной защиты	1. Заявители 2. Третьи лица	Персональные данные, содержащиеся в п.п. 2.1-2.6, 2.8-2.12, 2.14 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного	Абз. 20 ст. 6 Закона <i>(Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и</i>	Сроки, установленные главой 7 Перечня

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов ПДн, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
			Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200	<i>иными организациями по заявлениям граждан")</i>	
25	Заключение, исполнение, изменение и расторжение договоров	1. Физические лица, уполномоченные на подписание договора от имени юридических лиц 2. Индивидуальные предприниматели	1. Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, должность лица, подписавшего договор; 2. Фамилия, собственное имя, отчество, должность, адрес электронной почты, номера телефонов лиц, ответственных за заключение и исполнение договора; 3. Иные данные в соответствии с условиями договора, опросника, требованиями ЛПА	1. Абз. 15 ст. 6 Закона (в случае заключения договора с физическим лицом – обработка на основании договора с субъектом ПДн). 2. Абз. 20 ст. 6 Закона, ст. 49, пункт 5 ст. 186 Гражданского кодекса РБ (в случае заключения договора с юридическим лицом)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 70 Перечня)
26	Подготовка доверенностей	Физические лица, которым выдана доверенность	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, паспортные данные лица, которому выдана доверенность	Абз. 8 ст. 6 Закона	5 лет после прекращения действия доверенности, выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после прекращения действия доверенности (п. 68 Перечня)
27	Проверка деловой репутации контрагента	1. Физические лица, представляющие законные интересы юридических лиц; 2. Индивидуальные предприниматели	1. Фамилия, собственное имя, отчество, должность, адрес электронной почты, номер телефона лица, подписавшего договор на основании доверенности; 2. фамилия; собственное имя, отчество, должность, адрес электронной почты,	Абз. 15, 16, ст. 6 Закона	3 месяца (в случае если договор не заключен); в течение всего срока действия указанного договора до его прекращения (в случае заключения договора)

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов ПДн, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
			<p>номер телефона должностного лица, наделенного правом подписывать договоры без доверенности;</p> <p>3. фамилия; собственное имя, отчество, должность, адрес электронной почты, номер телефона должностного лица, ответственного за заключение и исполнение договора;</p> <p>4. фамилия; собственное имя, отчество, должность топ-менеджеров контрагента: генерального директора, финансового директора, технического директора, операционного директора, директора по маркетингу;</p> <p>5. фамилия; собственное имя, отчество бенефициаров контрагента, членов их семей, являющихся Государственными должностными лицами, которые владеют долей в уставном капитале контрагента или иным способом могут влиять на процесс принятия решения;</p> <p>6. фамилия; собственное имя, отчество, должность владельцев, топ-менеджеров, членов Совета директоров контрагента, членов их семей, которые являются Государственными должностными лицами, членами политических партий, кандидатами на вступление в политические партии.</p>		
28	Проверка кандидатов на трудоустройство	Физические лица - кандидаты на трудоустройство	Фамилия, собственное имя, отчество, данные паспорта, иные данные, предоставленные кандидатом на трудоустройство	Согласие – ст.5 Закона	1 месяц

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов ПДн, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
29	Раскрытие и урегулирование конфликтов интересов	1. Физические лица - кандидаты на трудоустройство, 2. Работники	Персональные данные, содержащиеся в анкете кандидатов на трудоустройство, листах раскрытия конфликтов интересов работников	Согласие – ст.5 Закона	2 года после увольнения
30	Настройка и сопровождение интернет-сайта Компании	1. Физические лица, обратившиеся с запросом 2. Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес электронной почты, номера телефонов физических лиц, обратившихся с запросом, адрес электронной почты работников	Согласие субъекта на обработку персональных данных Абз. 8 ст. 6 Закона	1 год
31	Учет данных о коммуникациях с клиентами, контрагентами	1. Работники 2. Физические лица, представляющие законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, адрес электронной почты, номера телефонов контактных лиц	Абз. 8 ст. 6 Закона	До истечения срока действия лицензии на программное обеспечение «Битрикс 24»
32	Обмен электронными сообщениями, проведение собраний, осуществление звонков	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, адрес электронной почты, фотография работников	Абз. 8 ст. 6 Закона	До истечения срока пользования почтовой программой «Outlook»
33	Организация корпоративной сети	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, адрес электронной почты работников	Абз. 8 ст. 6 Закона	До истечения срока пользования системой электронного документооборота «Lotus Notes»

