

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АО «Beelab»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет порядок обработки и защиты персональных данных в АО «Beelab» (далее – Платёжная организация).

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Республики Узбекистан о персональных данных, включая требования постановлений правления Центрального Банка Республики Узбекистан касающихся защиты персональных данных пользователей платёжных услуг.

1.3. Платёжная организация является собственником и оператором базы персональных данных и обеспечивает обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства, а также защиту от несанкционированного доступа и иных незаконных действий, связанных с персональными данными.

2. Термины и определения

2.1. Персональные данные – зафиксированная на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе информация, относящаяся к определенному физическому лицу или дающая возможность его идентификации.

2.2. Обработка персональных данных – реализация одного или совокупности действий с персональными данными: сбор, систематизация, хранение, изменение, дополнение, использование, предоставление, распространение, передача, обезличивание, блокирование и уничтожение.

2.3. Сервисы – официальный сайт АО «Beelab» - [Beelab.uz](https://beelab.uz), мобильное приложение Веерул и веб-версия – [Beerul](https://beerul.uz).

2.4. Субъект персональных данных – физическое лицо, к которому относятся персональные данные.

2.5. Пользователь – физическое лицо, использующее сервисы АО «Beelab».

2.6. Контрагент – физическое лицо, с которыми Платёжная организация взаимодействует на основании гражданско-правовых договоров (включая договоры подряда, оказания услуг и авторские договоры), а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность без образования юридического лица в соответствии с законодательством, регулирующим предпринимательскую деятельность.

2.7. Представитель контрагента-организации – физическое лицо, действующее от имени юридического лица – контрагента, в том числе на основании доверенности, устава или иного правового основания, и чьи персональные данные обрабатываются в рамках исполнения договорных или иных обязательств.

2.8. Третье лицо – любое лицо, не являющееся субъектом, собственником и (или) оператором, но связанное с ними обстоятельствами или отношениями по обработке персональных данных.

2.9. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных за пределы территории Республики Узбекистан.

2.10. Уполномоченное лицо – ответственное лицо Платёжной организации, обеспечивающее защиту персональных данных.

2.11. Защита персональных данных – совокупность правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных, а также на предотвращение их утраты, неправомерного доступа, изменения, уничтожения, распространения и иных противоправных действий.

2.12. Конфиденциальность персональных данных – состояние персональных данных, при котором обеспечена безопасность от их незаконной обработки.

2.13. Целостность персональных данных – состояние персональных данных, при котором они сохраняются в первоначальном и/или установленном виде, защищены от несанкционированного или случайного изменения, удаления или искажения, могут быть восстановлены в случае сбоя, утраты или повреждения.

2.14. Техническая информация – информация, которая автоматически формируется и (или) собирается при взаимодействии субъекта персональных данных с веб-сайтами, мобильными приложениями и иными цифровыми сервисами Платёжной организации. Включает в себя данные о технических средствах и настройках (тип устройства, модель, операционная система, IP-адрес), файлы cookies, сведения о времени доступа, ошибках и другие технические логи.

2.15. Поведенческий профиль – совокупность данных, формируемых на основе действий субъекта персональных данных при использовании сервисов Платёжной организации, включая сведения о действиях на сайте, в веб- и мобильном приложении.

2.16. Финансовая информация – совокупность сведений, отражающих финансовые отношения между субъектом персональных данных и Платёжной организацией, формируемых в рамках оказания услуг и исполнения договоров.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных в Платёжной организации осуществляется в строгом соответствии с принципами, установленными законодательством РУз. Нарушение любого из принципов рассматривается как нарушение законодательства и влечёт меры ответственности.

3.2. К основным принципам обработки персональных данных относятся:

3.2.1. Соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина.

3.2.2. Законность целей и способов обработки персональных данных.

3.2.3. Точность и достоверность персональных данных.

3.2.4. Конфиденциальность и защищённость персональных данных.

3.2.5. Равенство прав субъектов, собственников и операторов персональных данных.

3.2.6. Безопасность личности, общества и государства.

3.2.7. Прозрачность обработки персональных данных.

3.2.8. Минимизация объёма обрабатываемых персональных данных.

3.2.9. Соблюдение сроков хранения персональных данных.

4. Правовые основания для обработки персональных данных

4.1. Платёжная организация осуществляет обработку персональных данных при наличии одного из следующих правовых оснований, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан:

4.1.1. На основании явного и добровольного согласия субъекта, предоставленного для конкретных целей обработки данных.

4.1.2. Когда обработка необходима для выполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, или для принятия мер по запросу субъекта до заключения такого договора.

4.1.3. Если обработка требуется для исполнения обязательств, возложенных на Платёжную организацию законодательством.

4.1.4. Если обработка необходима для защиты законных интересов субъекта персональных данных или другого лица.

4.1.5. Если обработка необходима для осуществления прав и законных интересов Платёжной организации или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей, при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъектов персональных данных.

4.1.6. В статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4.1.7. Если данные получены из общедоступных источников, и их обработка не нарушает права и свободы субъектов персональных данных.

5. Категории субъектов персональных данных, цели обработки и перечень обрабатываемых персональных данных

5.1. Категории субъектов персональных данных, цели обработки и перечень обрабатываемых персональных данных определяются в Приложении к настоящей Политике.

5.2. Обработка персональных данных пользователей осуществляется Платёжной организацией исключительно в пределах, необходимых для оказания платёжных услуг, а также для исполнения обязательств, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан

5.3. Для цели управления доступом на территорию и объекты Платёжной организации могут обрабатываться биометрические персональные данные работников и стажёров. Обработка осуществляется на основании согласия субъекта и с соблюдением требований законодательства РУз о персональных данных.

6. Права субъектов персональных данных

6.1. Субъект персональных данных обладает следующими правами:

6.1.1. Знать, какие персональные данные обрабатываются Платёжной организацией, и их состав.

6.1.2. Получать по запросу информацию об обработке персональных данных Платёжной организацией, включая подтверждение факта обработки, цели, способы, наименование и местонахождение Платёжной организации, перечень обрабатываемых данных, сроки обработки и хранения, а также сведения о возможных юридических последствиях обработки.

6.1.3. Получать информацию об условиях предоставления доступа к своим персональным данным от Платёжной организации.

6.1.4. Давать согласие и отзывать согласие на обработку, если обработка основана на согласии.

6.1.5. Требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае их неполноты, неточности, неактуальности, незаконной обработки или отсутствия необходимости для заявленных целей.

6.1.6. Обращаться по вопросам защиты прав и законных интересов в отношении своих персональных данных в уполномоченный государственный орган по персональным данным или в суд.

6.2. Запрос на получение информации или требование об изменении, блокировании, уничтожении персональных данных может быть подан субъектом в письменной форме (почтовым отправлением или лично).

7. Защита персональных данных

7.1. Платёжная организация обеспечивает защиту персональных данных в процессе их обработки, принимая комплекс правовых, организационных, технических и физических мер.

7.2. К правовым мерам относятся действия, которые обеспечивают соблюдение требований законодательства и формируют правовую основу обработки персональных данных:

7.2.1. Разработка, утверждение и внедрение внутренних нормативных документов, регулирующих порядок обработки и защиты персональных данных;

7.2.2. Включение условий о конфиденциальности персональных данных в договоры с контрагентами, партнёрами и иными третьими лицами;

7.2.3. Получение добровольного, явного и информированного согласия субъектов персональных данных на обработку, если иное не предусмотрено законодательством;

7.2.4. Установление ответственности работников и контрагентов за нарушение правил обработки и защиты персональных данных;

7.2.5. Организация проверок, включая проведение внутреннего и (при необходимости) внешнего аудита соблюдения законодательства в сфере персональных данных.

7.3. К организационным мерам относятся действия, направленные на упорядочивание обработки персональных данных и снижения организационных рисков. Платёжная организация реализует следующие организационные меры:

7.3.1. Назначение уполномоченного лица, ответственного за организацию обработки и защиту персональных данных;

7.3.2. Организация выполнения требований нормативных правовых актов РУз об установлении уровней защищённости персональных данных при их обработке;

7.3.3. Определение перечня работников, допущенных к работе с персональными данными, с установлением уровня доступа на основе принципа необходимости и достаточности;

7.3.4. Ведение учёта операций обработки, категорий субъектов персональных данных и сроков их хранения;

7.3.5. Ведение журнала учета действий работников, имеющих доступ к персональным данным.

7.3.6. Проведение обучения работников, имеющих доступ к персональным данным;

7.3.7. Подписание работниками обязательств о неразглашении конфиденциальной информации и персональных данных (NDA).

7.3.8. Документирование и регистрация инцидентов, связанных с нарушением безопасности персональных данных;

7.3.9. Организация удаления или уничтожения персональных данных по достижении целей обработки либо по истечении установленных сроков хранения;

7.4. Перечень и состав технических мер защиты персональных данных, включая требования к программным и аппаратным средствам, а также порядок их реализации, определяются отдельным внутренним нормативным документом Платёжной организации.

Указанный документ разрабатывается структурным подразделением по информационной безопасности с учётом категории обрабатываемых персональных данных, уровня защищённости информационных систем, актуальных угроз, а также требований законодательства и международных стандартов в области информационной безопасности.

Уровни защищённости персональных данных при их обработке в информационных системах (базах данных), а также требования к обеспечению соответствующего уровня защиты определяются в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РУз от 5 октября 2022 года № 570 – на основании объёма и содержания обрабатываемых данных, принадлежности субъектов, типа угроз безопасности (1-го, 2-го или 3-го типа), и иных критериев, предусмотренных законодательством.

7.5. К физическим мерам относятся действия, обеспечивающие сохранности персональных данных и предотвращения несанкционированного физического доступа к ним, Платёжная организация реализует следующие физические меры:

7.5.1. Организация хранения персональных данных в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц, не имеющих соответствующих полномочий;

7.5.2. Ограничение физического доступа к помещениям, в которых осуществляется обработка и хранение персональных данных, включая использование замков, систем видеонаблюдения и электронных систем контроля и управления доступом;

7.5.3. Размещение бумажных документов и иных материальных носителей с персональными данными в сейфах, запираемых шкафах или специализированных архивных хранилищах;

7.5.4. Организация безопасного уничтожения бумажных и электронных носителей, содержащих персональные данные, с использованием shredders, средств термической утилизации либо специализированного программного обеспечения для полного удаления информации.

8. Принципы защиты персональных данных

8.1. Защита персональных данных в Платёжной организации осуществляется в строгом соответствии с принципами, установленными настоящей Политикой. Указанные принципы являются обязательными для соблюдения всеми работниками и третьими лицами, участвующими в обработке персональных данных, и служат основой для оценки защищённости.

8.2. Нарушение любого из принципов обработки персональных данных рассматривается как нарушение Политик и влечёт меры ответственности в соответствии с установленным порядком.

8.3. Платёжная организация обеспечивает защиту персональных данных, руководствуясь следующими принципами, вытекающими из требований законодательства и международной практики информационной безопасности:

8.3.1. Соблюдение установленного законодательством режима, исключаящего несанкционированное раскрытие или распространение персональных данных;

8.3.2. Целостность и сохранность – соблюдение требований и принятие мер для предотвращения утраты, искажения или несанкционированного изменения персональных данных; персональные данные должны сохраняться в актуальном, непротиворечивом и защищённом состоянии;

8.3.3. Ограничение доступа – доступ к персональным данным предоставляется строго ограниченному кругу лиц в пределах их должностных обязанностей, на основе принципов ролевого доступа и минимально необходимого объёма;

8.3.4. Прозрачность и подотчётность – механизмы защиты персональных данных подлежат документированию, а действия, связанные с обработкой и защитой данных, могут быть проверены и подтверждены;

8.3.5. Закрепление ответственности – обеспечение закрепления обязанностей и ответственности за защиту персональных данных в должностных инструкциях, соглашениях о конфиденциальности и иных локальных документах, регулирующих деятельность работников и иных лиц, допущенных к обработке персональных данных.

9. Передача персональных данных третьим лицам

9.1. Передача персональных данных третьим лицам, включая трансграничную передачу, допускается исключительно в рамках целей их обработки и при наличии правовых оснований, предусмотренных пунктами 4.1. и 10.2 настоящей Политики.

9.2. Должны быть соблюдены следующие меры безопасности:

- заключение договора с третьим лицом, содержащего обязательства по защите данных;

- оценка правомерности передачи персональных данных.

9.3. Передача персональных данных допускается только после предварительной проверки благонадежности третьего лица, включая анализ соблюдения им законодательства в области персональных данных.

9.4. До заключения любого договора, предусматривающего передачу персональных данных или доступ к таким данным, в обязательном порядке с третьим лицом заключается соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (NDA).

9.5. Если третье лицо является собственником и (или) оператором базы персональных данных, Платёжная организация вправе потребовать предоставление свидетельства о регистрации такой базы в Государственном реестре баз персональных данных Республики Узбекистан.

9.6. В случае невозможности подтверждения соответствия третьего лица требованиям законодательства и условиям настоящей Политики, передача персональных данных не осуществляется.

9.7. Запрещается передавать персональные данные третьим лицам, если они могут быть использованы не по назначению или могут причинить ущерб субъекту данных.

10. Трансграничная передача персональных данных

10.1. Трансграничная передача персональных данных может осуществляться только в том случае, если страна-получатель обеспечивает адекватную защиту прав субъектов персональных данных.

10.2 Трансграничная передача персональных данных в страну, не обеспечивающую адекватную защиту прав субъектов персональных данных, может осуществляться в следующих случаях:

- наличие согласия субъекта на трансграничную передачу его персональных данных;
- необходимость защиты конституционного строя РУз, охраны общественного порядка, прав и свобод граждан, здоровья и нравственности населения;
- предусмотренных международными договорами РУз.

11. Хранение и уничтожение персональных данных

11.1. Персональные данные подлежат хранению в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели их обработки и установленные сроки хранения. Порядок и сроки хранения и уничтожения определяются законодательством РУз, условиями заключённых договоров, целями обработки, сроками исковой давности по потенциальным или фактическим обязательствам и внутренними нормативными документами Платёжной организации.

11.2. Если в законодательстве или договоре, заключенном с субъектом, не установлен срок хранения персональных данных, персональные данные хранятся в течение срока, не превышающего срока достижения целей их обработки.

11.3. Уничтожение персональных данных осуществляется путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения с гарантированным уничтожением или физического уничтожения материальных носителей. Если уничтожение невозможно, данные подлежат блокированию.

11.4. Подробный порядок хранения и уничтожения персональных данных определяется внутренним нормативным документом Платёжной организации.

12. Реагирование на инциденты и расследование нарушений

12.1. При выявлении инцидентов, связанных с утечкой, несанкционированным доступом, нарушением конфиденциальности, целостности или доступности персональных данных, Платёжная организация осуществляет следующие действия:

12.1.1. Ограничивает работникам и третьим лицам доступ к скомпрометированным данным;

12.1.2. Регистрирует инцидент;

12.1.3. Проводит проверку или служебное расследование;

12.1.4. Принимает корректирующие меры по устранению последствий и предотвращению повторных случаев в разумные сроки, исходя из характера и масштаба инцидента, а также технических и организационных возможностей Платёжной организации;

12.1.5. При наличии признаков административного правонарушения или уголовно наказуемого деяния направляет материалы в уполномоченные правоохранительные органы;

12.2. Платёжная организация осуществляет системный анализ зафиксированных инцидентов с целью оценки эффективности принятых мер защиты персональных данных и актуализации внутренних нормативных документов.

12.3. Подробный порядок реагирования на инциденты с персональными данными и их расследования определяется внутренним нормативным документом Платёжной организации.

13. Уполномоченное лицо

13.1. В Платёжной организации назначается уполномоченное лицо, ответственное за организацию обработки и защиты персональных данных.

13.2. Деятельность, задачи, права и обязанности уполномоченного лица устанавливаются законодательством РУз, должностной инструкцией и иными внутренними нормативными документами Платёжной организации.

13.3. В случае выявления нарушений или несоответствий требованиям законодательства в области персональных данных, уполномоченное лицо направляет соответствующему структурному подразделению или ответственному работнику запрос об устранении выявленных недостатков.

13.4. Получатель запроса обязан в течение трёх рабочих дней предоставить письменный ответ, содержащий сведения о назначенном ответственном лице, планируемых мерах по устранению недостатков и сроках их реализации.

13.5. Непредоставление ответа на запрос в установленный срок расценивается как отказ от устранения недостатков, квалифицируется как инцидент и может повлечь за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Узбекистан и внутренними нормативными документами Платёжной организации.

14. Обязанности и ответственность работников Платёжной организации

14.1. Работники Платёжной организации обязаны соблюдать требования законодательства РУз и внутренних нормативных документов о персональных данных Платёжной организации.

14.2. Работники обязаны оказывать содействие уполномоченному лицу в осуществлении контроля за соблюдением законодательства и внутренних нормативных документов о персональных данных Платёжной организации.

14.3. При приеме на работу работник должен подписать обязательство неразглашении конфиденциальной информации и персональных данных и ознакомиться с внутренними нормативными документами Платёжной организации, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

14.4. Работники несут персональную ответственность за нарушение норм законодательства, настоящей Политики и иных внутренних нормативных документов о персональных данных Платёжной организации.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения приказом Директора Платёжной организации.

15.2. Политика подлежит обязательному пересмотру и актуализации в следующих случаях:

15.2.1. При внесении изменений в законодательство Республики Узбекистан о персональных данных;

15.2.2. По результатам внутренних проверок (аудитов) или предписаний уполномоченных органов;

15.2.3. По решению уполномоченного лица, ответственного за защиту персональных данных, либо руководства Платежной организации.

15.3. Все изменения и дополнения к настоящей Политике утверждаются приказом Директора и подлежат обязательному доведению до сведения всех работников Платежной организации, чьи должностные обязанности связаны с обработкой персональных данных.

15.4. Ответственность за организацию контроля за соблюдением требований настоящей Политики, а также за своевременную ее актуализацию возлагается на уполномоченное лицо Платежной организации.

15.5. Настоящая Политика является внутренним документом Платежной организации и обязательна для исполнения всеми работниками и иными лицами, вовлеченными в процессы обработки персональных данных.

15.6. Настоящая Политика подлежит обязательному размещению в открытом доступе на официальном веб-сайте Платежной организации, а также в мобильном приложении и в веб-версии данного приложения Платежной организации в разделе, доступном для всех пользователей.

КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ И ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящее Приложение определяет категории субъектов персональных данных, цели обработки и перечень обрабатываемых персональных данных в Платежной организации. Оно применяется ко всем процессам обработки персональных данных, осуществляемым Платежной организацией, включая автоматизированную и неавтоматизированную обработку.

Субъекты персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень персональных данных (категории)
Пользователи услуг (сайта, мобильного приложения и веб-версии Веерул)	- Оказание платежных услуг пользователям: - Регистрация пользователя и создание учетной записи; - Идентификация и аутентификация пользователя; - Обеспечение доступа к функциям и операциям, предусмотренным в мобильном приложении, веб-версии и иных цифровых сервисах; - Исполнение условий пользовательского соглашения и иных договоров; - Совершение и сопровождение платежных операций. - Обеспечение безопасности и технической стабильности: - Обеспечение защиты от несанкционированного доступа, автоматических атак и мошеннических действий; - Ведение журналов технических событий, мониторинг состояния систем; - Применение мер по информационной безопасности и киберзащите. - Выполнение требований законодательства и надзорных органов: - Соблюдение требований законодательства о персональных данных, электронных платежах, AML/KYC; - Исполнение требований Центрального банка Республики Узбекистан и иных уполномоченных органов; - Хранение данных в рамках установленных сроков.	- Биографические данные: - фамилия, имя, отчество; - пол; - дата рождения; - номер телефона; - реквизиты документа, удостоверяющего личность; - ПИНФЛ; - адрес постоянной прописки; - Финансовая информация: - реквизиты платежных карт, - баланс платежных карт (физических и виртуальных); - сведения о произведенных платежах (дата, сумма, способ оплаты, ID платежного средства); - Техническая информация: - данные учетной записи (логин, пароль, дата регистрации). - идентификационные данные о примененном устройстве (IP-адрес, MAC-адрес и иные идентификаторы); - информация об используемом устройстве (операционная система, модель устройства, тип браузера, IP-адрес).

	- Связь с пользователем: - Направление уведомлений, связанных с регистрацией, действиями в системе, транзакциями, техническими сбоями, изменением условий обслуживания; - Ответы на обращения пользователей. - Реализация прав и законных интересов Платежной организаций, включая защиту прав в рамках досудебных и судебных процессов. - Проведение стимулирующих акций: - Проведение программ лояльности, бонусных акций и иных мероприятий, напрямую связанных с использованием Платежного сервиса. - Распространения рекламно-информационных материалов касающихся платежных услуг. - Обработка обезличенных данных: - Проведение статистического анализа и исследований на обезличенной основе; - Оценка технической стабильности и улучшения сервисов без привязки к личности пользователя.	- Поведенческий профиль: сведения о действиях на сайте, в веб- и мобильном приложении Платежной организации (клики, переходы) сессии, частота использования).
Контрагенты и представители контрагентов-организаций	- Заключение, сопровождение и исполнение договоров. - Реализация прав и законных интересов Платежной организаций, включая защиту прав в рамках досудебных и судебных процессов. - Проведение анализа, проверки и оценки благонадёжности и деловой репутации контрагентов. - Обработка запросов, претензий и иных обращений. - Выявление, предотвращение и расследование случаев мошенничества, конфликта интересов или иных противоправных действий. - Организация доступа контрагентов к объектам, системам или информации Платежной организации.	Биографические данные: - фамилия, имя, отчество, - дата и место рождения, - пол, - реквизиты документа, удостоверяющего личность, - гражданство, - место жительства; - ПИНФЛ, - номер телефона, - адрес электронной почты, - занимаемая должность.
Работники Платежной	- Исполнение требований трудового законодательства и иных нормативных актов, включая ведение кадрового	Биографические данные: - фамилия, имя, отчество,

организации и их родственники	делопроизводства, начисление и выплату заработной платы, ведение налоговой и бухгалтерской отчетности; - Реализация прав и обязанностей работодателя, включая организацию рабочего процесса, контроль качества выполнения трудовых обязанностей, учет рабочего времени; - Обеспечение безопасности, включая охрану жизни и здоровья работников, защиту имущества и контроль доступа в офис Платежной организации; - Предоставление социального пакета, включая оформление медицинского страхования, подключение услуг сотовой связи, оформление доступа в спортивные залы, выпуск банковских карт для перечисления заработной платы, предоставление корпоративных льгот и компенсаций; - Кадровое администрирование, включая формирование кадрового резерва, осуществление внутренних переводов, планирование карьерного развития работников и оформление командировок, организация и проведение обучения, повышения квалификации и стажировок; - Проведение внутренней аналитики персонала, включая анализ эффективности работы персонала, оценка кадровых процессов, подготовка управленческих отчетов и мониторинг трудовой дисциплины; - Проведение статистической обработки данных, включая сбор, анализ и подготовку отчетности по различным аспектам кадровой деятельности; - Информационно-технологическое обеспечение, включая обеспечение информационной безопасности и мониторинг; - Реализация прав и законных интересов Платёжной организации, включая защиту прав в рамках досудебных и судебных процессов.	- пол, - дата и место рождения, - реквизиты документа, удостоверяющего личность, - ПИНФЛ, - ИНН, - адрес регистрации по месту жительства, - номер телефона, - адрес электронной почты, - образование, выполняемая работа с начала трудовой деятельности, - отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету, - номер платежной карты, - номер индивидуального накопительного пенсионного счета, - семейное положение, - фамилия, имя, отчество и даты рождения близких родственников, - основания прекращения трудового договора, - фотоизображение, - результаты обязательного медицинского осмотра. - Техническая информация, автоматически собираемая при использовании систем Платежной организации. - Биометрические данные: могут обрабатываться для целей управления доступом на территорию и объекты Платежной организации.
---	---	--

Кандидаты на замещение вакантных должностей	- Оценка соответствия квалификации и опыта требованиям вакантной должности. - Организация и проведение этапов подбора персонала. - Формирование кадрового резерва. - Реализация прав и законных интересов Платёжной организации, включая защиту прав в рамках досудебных и судебных процессов.	Биографические данные: - фамилия, имя, отчество, - дата и место рождения, - пол, - реквизиты документа, удостоверяющего личность, - гражданство, - номер телефона, - адрес электронной почты, - сведения об образовании, выполняемой работе, квалификации, - фотоизображение, - иные данные, предоставляемые в резюме и анкете.
Стажёры Платежной организации	- Организация и сопровождение стажировки/практики. - Оформление пропусков и соблюдение режима доступа. - Предоставление доступа к рабочим ресурсам. - Оформление договоров и других соглашений, для подключения услуг сотовой связи. - Выполнение обязанностей, предусмотренных программой стажировки. - Оформление отчетной документации. - Реализация прав и законных интересов Платёжной организации, включая защиту прав в рамках досудебных и судебных процессов.	- Биографические данные: - фамилия, имя, отчество, - пол, - дата и место рождения, - гражданство, - реквизиты документа, удостоверяющего личность; - ПИНФЛ; - номер телефона, - адрес электронной почты, - адрес регистрации по месту жительства; - номер платежной карты, - фотоизображение. - Биометрические данные: могут обрабатываться для целей управления доступом на территорию и объекты Платежной организации.
Посетители офиса Платежной организации	- Управление доступом на территорию Платёжной организации; - Обеспечение физической и информационной безопасности работников, имущества и информационных ресурсов Платежной организации;	Биографические данные: - фамилия, имя, отчество; - реквизиты документа, удостоверяющего личность; - дата и время посещения;

	– Ведение пропускного режима и контроль посещений; – Реагирование на инциденты и обеспечение внутренней безопасности; – Реализация прав и законных интересов Платёжной организации, включая защиту прав в рамках досудебных и судебных процессов.	– цель посещения.
--	--	-------------------