

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 1 of 15	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»

Владелец политики:	Отдел по контролю за соблюдением правовых норм
Контактное лицо:	Менеджер по антимонопольному регулированию и защите данных
Распространение:	Все работники АО «АБ ИнБев Эфес»
Количество страниц:	15

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 2 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

1. Общие положения

- 1.1. В целях выполнения норм действующего законодательства Российской Федерации в полном объеме АО «АБ ИнБев Эфес» (далее «Оператор») считает важнейшими своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечение безопасности процессов их обработки.
- 1.2. Настоящая Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных характеризуется следующими признаками:
- (1) разработана в целях реализации требований действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных;
 - (2) раскрывает способы и принципы обработки Оператором персональных данных, права и обязанности Оператора при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также включает перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
 - (3) является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке и защите персональных данных.

2. Список сокращений и аббревиатур

- 2.1. В настоящем документе используются следующие сокращения и аббревиатуры:

ИСПД	Информационная система персональных данных
Оператор	АО «АБ ИнБев Эфес»
ПД	Персональные данные
Политика	Политика «Об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»
РФ	Российская Федерация
152-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

3. Принципы, цели, содержание и способы обработки ПД

- 3.1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки ПД, указанных в ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 3.2. Оператор осуществляет обработку персональных данных, которая:
- (1) необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;
 - (2) осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
 - (3) 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;
 - (4) необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц.
- 3.3. Описание перечня целей обработки ПД, категорий и перечня обрабатываемых ПД, категорий субъектов ПД, правовых оснований обработки ПД, способов обработки ПД и действий с ПД, сроков обработки (в т. ч. хранения) ПД приведено в Приложении №1 к настоящей Политике.

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 3 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

- 3.4. Оператор установил следующие условия прекращения обработки ПД:
- (1) достижение целей обработки ПД и максимальных сроков хранения ПД;
 - (2) утрата необходимости в достижении целей обработки ПД;
 - (3) предоставление субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
 - (4) невозможность обеспечения правомерности обработки ПД;
 - (5) отзыв субъектом ПД согласия на обработку ПД, если сохранение ПД более не требуется для целей обработки ПД;
 - (6) истечение сроков исковой давности для правоотношений, в рамках которых осуществляется либо осуществлялась обработка ПД;
 - (7) ликвидация Оператора.
- 3.5. Оператором не принимаются решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов ПД или иным образом затрагивающие их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их ПД.
- 3.6. При сборе ПД Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПД граждан РФ с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.

4. Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности ПД и обязанности работников

- 4.1. Оператор при обработке ПД принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности ПД достигается, в частности, следующими способами:
- (1) назначением ответственного лица за организацию обработки ПД;
 - (2) изданием документов, определяющих политику Оператора в отношении обработки ПД, локальных актов по вопросам обработки ПД, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ о ПД, устранение последствий таких нарушений;
 - (3) осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПД Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите ПД, локальными актами Оператора;
 - (4) ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства РФ о ПД, в том числе с требованиями к защите ПД, локальными актами в отношении обработки ПД и (или) обучением указанных работников;
 - (5) определением мест хранения материальных носителей ПД, а также обеспечением учета и сохранности материальных носителей ПД;
 - (6) выявлением фактов несанкционированного доступа к ПД и принятием соответствующих мер;
 - (7) восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - (8) организацией режима безопасности помещений, в которых осуществляется обработка ПД и (или) размещены ИСПД;

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 4 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

- (9) применением правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке в ИСПД, необходимых для выполнения требований к защите ПД;
- (10) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию ИСПД;
- (11) установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;
- (12) контролем над принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД и уровнем защищенности ИСПД.
- 4.2. Каждый Работник Оператора несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных работников, ставших ему известными в связи с выполнением своих должностных обязанностей и в случае противоправного раскрытия (разглашения) им персональных данных и в полном объеме возмещает причиненный Оператору ущерб. Работник несет персональную ответственность за соблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных, установленных локальными нормативными актами Работодателя.
- 4.3. Работник обязуется:
- (1) соблюдать конфиденциальность и безопасность обработки персональных данных, ставших известными Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - (2) обрабатывать персональные данные исключительно в целях, предусмотренных применимым законодательством и локальными актами Работодателя;
 - (3) незамедлительно уведомить Оператора о любых известных ему случаях утечки и неправомерного использования персональных данных;
 - (4) оказывать содействие Оператору в расследовании при возникновении факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
 - (5) прекратить обработку персональных данных при прекращении действия трудового договора.
- 4.4. В случае нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных работников, несанкционированного доступа к персональным данным работников, раскрытия персональных данных работников и нанесения Оператору, его работникам или клиентам материального или иного ущерба Работник несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.
- 5. Ответственные лица по вопросам организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных**
- 5.1. Оператором назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПД. Назначение лица, ответственного за организацию обработки ПД, и освобождение от указанных обязанностей осуществляется Президентом Оператора. При назначении лица, ответственного за организацию обработки ПД, учитываются полномочия, компетенции и личностные качества должностного лица, призванные позволить ему надлежащим образом и в полном объеме реализовывать свои права и выполнять обязанности.
- 5.2. Лицо, ответственное за организацию обработки ПД:
- (1) организует осуществление внутреннего контроля над соблюдением Оператором и его работниками законодательства РФ о ПД, в том числе требований к защите ПД;
 - (2) доводит до сведения работников Оператора положения законодательства РФ о ПД, локальных актов по вопросам обработки ПД, требований к защите ПД или обеспечивает доведение;

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 5 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

(3) осуществляет контроль над приемом и обработкой обращений и запросов субъектов ПД или их представителей.

- 5.3. Оператором назначается лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах (ИСПД).
Назначение лица, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах, и освобождение от указанных обязанностей осуществляется Президентом Оператора.
- 5.4. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПД в ИСПД отвечает за сохранность ПД в ИСПД, принятие и обеспечение технических мер защиты ПД в ИСПД, предотвращение утечек и компьютерных инцидентов, а также участвует в расследовании соответствующих инцидентов.

6. Права субъектов ПД

- 6.1. Субъект ПД имеет право на получение сведений об обработке его ПД Оператором в том формате, который определил субъект ПД.
- 6.2. Субъект ПД вправе требовать от Оператора уточнения этих ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
- 6.3. Право субъекта ПД на доступ к его ПД может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта ПД к его ПД нарушает права и законные интересы третьих лиц.
- 6.4. Для реализации и защиты своих прав и законных интересов субъект ПД или его представители имеют право обратиться к Оператору по адресу Dataprivacy-Russia@abinbevefes.com.
- 6.5. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПД, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.
- 6.6. Субъект ПД вправе обжаловать действия или бездействие Оператора путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД.
- 6.7. Субъект ПД имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
- 6.8. Субъект ПД вправе реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

7. Доступ к Политике

- 7.1. Действующая редакция Политики на бумажном носителе хранится в месте нахождения Оператора по адресу представительства Оператора: г. Москва, ул. Крылатская 17, к. 1.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Политику

- 8.1. Политика утверждается и вводится в действие Президентом Оператора и действует до ее отмены. Политика является локальным-нормативным актом Оператора, размещается на корпоративном портале Оператора, а также на официальных интернет-страницах Оператора в соответствии с действующим законодательством. Политика пересматривается Оператором по мере необходимости.

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 6 из 15	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

- 8.2. Все работники Компании должны проходить ознакомление с содержанием Политики. При приеме на работу работник отдела по кадровому администрированию и расчету заработной платы должен ознакомить нового работника с настоящей Политикой. Все работники должны быть ознакомлены с содержанием Политики под роспись, что свидетельствует о подтверждении знания работником содержания Политики и принятии работником Оператора обязательств по ее соблюдению. Работники Оператора уведомляются о необходимости ознакомления с содержанием Политики посредством электронной почты. Дополнительные правила и сроки ознакомления работников с содержанием Политики устанавливаются в уведомлении.

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 7 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

**Приложение 1 к
Политике об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»**

Описание обработки персональных данных

Для достижения нижеуказанных целей обработки ПД Оператор применяет следующие операции и способы обработки ПД: сбор, включая получение от третьих лиц, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение¹, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

Ниже представлено основное описание обработки ПД ²

№	Цель	Виды деятельности и правовые основания обработки ПД	Категории ПД полное описание отражается в локально-нормативных актах Оператора и соответствующих согласиях	Категории субъектов ПД и сроки обработки ПД
1	Обработка отклика на вакансию	Замещение вакантных должностей (трудоустройства) соискателями, наиболее полно соответствующими требованиям Оператора, а также осуществление информационного и организационного взаимодействия с соискателями. Правовое основание обработки ПД: • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1)	Персональные данные: • фамилия, имя, отчество • дата рождения и (или) возраст • контактные (коммуникационные) данные • сведения о научной и просветительской деятельности • сведения о личностных знаниях, умениях и навыках • сведения об образовании и обучении • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства • сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности	• для соискателей на замещение вакантных должностей – период принятия решения о соответствии соискателя требованиям на замещение вакантной должности и 3 месяца после отказа в приеме на работу или направления предложения о выходе на работу
2	Осуществление информационного и организационного взаимодействия по вопросам приёма либо отказа в приеме на работу	Проверка достоверности предоставляемых соискателями сведений, наиболее полно соответствующими требованиям Оператора, а также осуществление информационного и организационного взаимодействия с соискателями по вопросам приёма либо отказа в приеме на работу.	Персональные данные: • фамилия, имя, отчество • дата рождения и (или) возраст • место рождения • контактные (коммуникационные) данные • сведения о научной и просветительской деятельности • сведения об образовании и обучении • сведения о личностных знаниях, умениях и навыках • сведения о документе, удостоверяющем личность • сведения о гражданстве или подданстве	• для соискателей на замещение вакантных должностей – период принятия решения о соответствии соискателя требованиям на замещение вакантной должности и 3 месяца после отказа в приеме на работу или направления предложения о выходе на работу

¹ Применимо только для распространения персональных данных работников для цели "Сопровождение и поддержка деятельности" в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства; сведения о научной и просветительской деятельности; сведения о личностных знаниях, умениях и навыках; сведения об образовании и обучении. При распространении персональных данных Оператор соблюдает требования статьи 10.1 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

² Полное справочно-информационное описание обработки ПД отражается в локально-нормативных актах Оператора и соответствующих согласиях. Субъект ПД или его законные представители имеют право обратиться к Оператору с запросом справочно-информационно описаниях в целях реализации и защиты своих прав и законных интересов по адресу: Dataprivacy-Russia@abinbevefes.com.

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 8 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

		<p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) 	<ul style="list-style-type: none"> половая принадлежность данные изображения (лица) человека сведения о воинском учете, содержащиеся в Реестре воинского учета сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях сведения об управлении транспортными средствами сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности сведения об индивидуальном налоговом учете сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании сведения об имущественном (финансовом) положении сведения о конфликте интересов Специальные категории ПД: сведения о состоянии здоровья в отношении возможности управления транспортными средствами 	
3	Включение в кадровый резерв	<p>Включение соискателя в кадровый резерв (в т. ч. для информирования соискателя).</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) 	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество дата рождения и (или) возраст место рождения сведения о документе, удостоверяющем личность контактные (коммуникационные) данные сведения о воинском учете, содержащиеся в Реестре воинского учета сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях сведения об образовании и обучении сведения о личностных знаниях, умениях и навыках сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности сведения о месте жительства и (или) пребывания иная информация, содержащаяся в резюме соискателя или озвученная соискателем в процессе видео-интервью сведения о рекомендациях сведения о конфликте интересов 	<ul style="list-style-type: none"> для соискателей на замещение вакантных должностей – период принятия решения о включении соискателя в кадровый резерв + 3 года после включения в кадровый резерв; для членов семьи и иных родственников соискателей на замещение вакантных должностей – период принятия решения о включении соискателя в кадровый резерв и 3 года после включения в кадровый резерв; для рекомендателей соискателей на замещение вакантных должностей - – период принятия решения о включении соискателя в кадровый резерв и 3 года после включения в кадровый резерв

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 9 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

4	Управление персоналом и вознаграждение работников	<p>Ведение делопроизводства и учёта (в том числе, воинский учёт), принятие управленческих и кадровых решений, контроль над трудовой дисциплиной, проведение проверок соблюдения трудового законодательства и локальных нормативных актов, предотвращение причинения ущерба Работодателю, расчёт и выплата заработной платы и удержания, предоставление гарантий, компенсаций и льгот, обязательного социального страхования, направление в командировки.</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) • нормы законодательства (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.2) • права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.7) 	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • дата рождения и (или) возраст • место рождения • половая принадлежность • сведения о гражданстве или подданстве • сведения о документе, удостоверяющем личность человека • данные изображения (лица) • контактные (коммуникационные) данные • сведения об индивидуальном налоговом учете • сведения о месте жительства и (или) пребывания • сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании • сведения о воинском учете, содержащиеся в Реестре воинского учета • сведения об управлении транспортными средствами • сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях • сведения об образовании и обучении • сведения о научной и просветительской деятельности • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства • сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности • сведения о профессии и трудовой/профессиональной квалификации • сведения о доходах, расходах и удержаниях, связанных с трудовой (служебной) деятельностью • сведения об алиментах • финансово-платежные сведения • сведения о рабочем времени, страховом стаже и льготах • персональные служебные идентификаторы • сведения о результатах проведения специальной оценки условий труда • личная рукописная подпись (образец) • сведения о добровольном личном и имущественном страховании <p>Специальные категории ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения о состоянии здоровья в отношении (не)трудоустроенности • сведения о состоянии здоровья в отношении инвалидности 	<ul style="list-style-type: none"> • для работников - период действия трудового договора с работником и 5 лет после расторжения трудового договора; • для бывших работников - 5 лет после расторжения трудового договора; • для членов семьи и иных родственников работников - период действия трудового договора с работником + 5 лет после расторжения трудового договора; • для получателей алиментов от работников - период действия оснований для взыскания алиментов и 5 лет после прекращения действия оснований • срок обработки персональных данных работников для целей соблюдения архивного законодательства может составлять 50 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года, и 75 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством до 1 января 2003 года
5	Поддержка и мотивация работников	<p>Предоставление добровольного медицинского страхования и иных видов страхования, предоставление корпоративных льгот, подарков и призов, признание профессиональных достижений, талантов и способностей, сопровождение участия в мотивационных программах и конкурсах,</p>	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства • контактные (коммуникационные) данные • сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности • сведения о достижениях, заслугах, поощрениях и наградах • сведения об образовании и обучении • сведения о профессии и трудовой/профессиональной квалификации 	<ul style="list-style-type: none"> • для работников и бывших работников - период действия трудового договора с работником и 5 лет после расторжения трудового договора • срок обработки персональных данных работников для целей соблюдения архивного законодательства может составлять 50 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года, и 75 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством до 1 января 2003 года

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 10 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

		<p>предоставление материальной помощи.</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) • нормы законодательства (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.2) • права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.7) 	<ul style="list-style-type: none"> • сведения о документе, удостоверяющем личность • персональные служебные идентификаторы • сведения о гражданстве или подданстве • дата рождения и (или) возраст • сведения о месте жительства и (или) пребывания • сведения о добровольном личном и имущественном страховании • данные изображения (лица) человека • сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях • сведения о доходах, расходах и удержаниях, связанных с трудовой (служебной) деятельностью • сведения о личностных качествах, интересах и предпочтениях • сведения о личностных знаниях, умениях и навыках 	
6	Организация поездок, обучения и развитие работников	<p>Организация деловых встреч и корпоративных поездок, помощь в оформлении въездных виз в иностранные государства, обучение, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, инструктаж, проверка знаний.</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) • нормы законодательства (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.2) • права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.7) 	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • дата рождения и (или) возраст • место рождения • половая принадлежность • сведения о гражданстве или подданстве • контактные (коммуникационные) данные • сведения о документе, удостоверяющем личность • данные изображения (лица) человека • сведения о месте жительства и (или) пребывания • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства • персональные служебные идентификаторы • сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности • сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности • сведения о деловых поездках • сведения о личностных знаниях, умениях и навыках • сведения о научной и просветительской деятельности • финансово-платежные сведения • сведения о профессии и трудовой/профессиональной квалификации • сведения о добровольном личном и имущественном страховании • сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании • сведения о пребывании и ведении трудовой деятельности за пределами РФ 	<ul style="list-style-type: none"> • для работников и бывших работников - период действия трудового договора с работником и 5 лет после расторжения трудового договора • срок обработки персональных данных работников для целей соблюдения архивного законодательства может составлять 50 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года, и 75 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством до 1 января 2003 года
7	Обеспечение охраны труда и защита персонала	<p>Обеспечение охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и защиты от чрезвычайных ситуаций, проведение специальной оценки условий труда, выявление нарушений состояния здоровья и медицинских</p>	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • половая принадлежность • дата рождения и (или) возраст • сведения о месте жительства и (или) пребывания • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства • сведения о профессии и трудовой/профессиональной квалификации 	<ul style="list-style-type: none"> • для работников и бывших работников - период действия трудового договора с работником + 5 лет после расторжения трудового договора • срок обработки персональных данных работников для целей соблюдения архивного законодательства может составлять 50 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года, и 75 лет для документов по личному

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 11 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

		<p>противопоказаний к работе, проведение медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, расследование, учет и оповещение о несчастных случаях.</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) • нормы законодательства (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.2) • права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.7) 	<ul style="list-style-type: none"> • контактные (коммуникационные) данные • данные изображения (лица) человека • персональные служебные идентификаторы • сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях • сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании • сведения об образовании и обучении • сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности • сведения о документе, удостоверяющем личность • сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности • сведения об управлении транспортными средствами • сведения о предоставлении и использовании транспортного средства • сведения о дорожно-транспортном или ином происшествии с участием транспортного средства • сведения о правонарушении (проступке), совершенного с использованием транспортного средств <p>Специальные категории ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения о состоянии здоровья в отношении (не)трудоспособности • сведения о состоянии здоровья в отношении инвалидности • сведения о состоянии здоровья в отношении возможности управления транспортными средствами • сведения о состоянии здоровья в отношении (не)трудоспособности, содержащиеся в личной медицинской книжке 	составу, законченных делопроизводством до 1 января 2003 года
8	Административное обеспечение работников	<p>Облегчение и повышение эффективности коммуникаций между работниками и иными лицами, выдачу визитных карточек, обеспечение служебной униформой, эксплуатация и использование служебных транспортных средств.</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) • нормы законодательства (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.2) • права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.7) 	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • дата рождения и (или) возраст • место рождения • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства • данные изображения (лица) человека • контактные (коммуникационные) данные • сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности • сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании • сведения о месте жительства и (или) пребывания • сведения о документе, удостоверяющем личность • персональные служебные идентификаторы • сведения о предоставлении и использовании транспортного средства • сведения о дорожно-транспортном или ином происшествии с участием транспортного средства • сведения о правонарушении (проступке), совершенного с 	<ul style="list-style-type: none"> • для работников и бывших работников - период действия трудового договора с работником и 5 лет после расторжения трудового договора • срок обработки персональных данных работников для целей соблюдения архивного законодательства может составлять 50 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года, и 75 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством до 1 января 2003 года

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 12 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

			<p>использованием транспортного средств</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения об управлении транспортными средствами • сведения о профессии и трудовой/профессиональной квалификации • сведения о транспортном средстве • антропометрические данные • сведения о нарушениях применимых норм (включая правовые) и привлечении к соответствующей ответственности • сведения об индивидуальном налоговом учете <p>Специальные категории ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения о состоянии здоровья в отношении (не)трудоспособности, содержащиеся в личной медицинской книжке 	
9	<p>Обеспечение эффективности и устойчивости деятельности Оператора</p> <p>Представление интересов и наделение специальными полномочиями, участие в судебных процессах и исполнение судебных актов, независимую проверку бухгалтерской (финансовой) отчетности, внешний и внутренний контроль бизнес-процессов, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, осуществление делопроизводства.</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) • нормы законодательства (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.2) • права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.7) • договор оператора с субъектом ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.5) • участие оператора в исполнительном производстве (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.3.1) • участие оператора в судопроизводстве (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.3) 	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • дата рождения и (или) возраст • место рождения • сведения о документе, удостоверяющем личность • сведения о месте жительства и (или) пребывания • сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании • данные изображения (лица) человека • личная рукописная подпись (образец) • персональные служебные идентификаторы • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства • электронная подпись • сведения о статусе и полномочиях на представление интересов • контактные (коммуникационные) данные • сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях • сведения об образовании и обучении • сведения о профессии и трудовой/профессиональной квалификации • сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности • сведения об участии в капитале и (или) управлении юридических лиц, а также об иной аффилированности <p>Специальные категории ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения о состоянии здоровья в отношении (не)трудоспособности, содержащиеся в личной медицинской книжке 	<ul style="list-style-type: none"> • для работников и бывших работников – период действия трудового договора с работником и 5 лет после расторжения трудового договора • для контрагентов (включая их работников и представителей) – период действия доверенности и 5 лет после прекращения действия доверенности • для участников судебных процессов и исполнителей производств – 1 год со дня вступления в законную силу судебного акта • срок обработки персональных данных работников для целей соблюдения архивного законодательства может составлять 50 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года, и 75 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством до 1 января 2003 года 	

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 13 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

10	Информационно-технологическое обеспечение деятельности и информационной безопасности Оператора и Работника	<p>Эксплуатация и использование информационно-технологической инфраструктуры, предоставление служебного сервиса мобильной радиосвязи и служебного доступа к сети «Интернет», техническую поддержку пользователей, обеспечение защиты информации.</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) • нормы законодательства (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.2) • права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.7) 	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства • контактные (коммуникационные) данные • персональные служебные идентификаторы • сведения об использовании и эксплуатации программных и аппаратных средств, информационных систем, вычислительных и коммуникационных сетей • сведения о документе, удостоверяющем личность • сведения о месте жительства и (или) пребывания • сведения об использовании и эксплуатации телекоммуникационных сервисов • сведения о пользовательском устройстве • сведения о посещении и использовании сайтов в сети «Интернет» • сведения о подключении к сети «Интернет» 	<ul style="list-style-type: none"> • для работников и бывших работников – период действия трудового договора с работником и 5 лет после расторжения трудового договора • срок обработки персональных данных работников для целей соблюдения архивного законодательства может составлять 50 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года, и 75 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством до 1 января 2003 года
11	Сопровождение и поддержка деятельности	<p>Ведение деловых переговоров, договорной работы, организацию процедур закупок и участие в таких процедурах, принятие мер должной осмотрительности и оценку рисков различного характера, предложение и продвижение продукции Оператора на рынке; фактическое осуществление предусмотренных учредительным документом видов деятельности, приобретение и использование продукции контрагентов, ведение расчетов с контрагентами, контроль качества и совершенствование собственной продукции, рассмотрение поступающих обращений любого характера, осуществление и контроль качества информационного и организационного взаимодействия с контрагентами и иными лицами.</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) • нормы законодательства (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.2) 	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства • контактные (коммуникационные) данные • дата рождения и (или) возраст • место рождения • сведения о месте жительства и (или) пребывания • сведения о документе, удостоверяющем личность • данные изображения (лица) человека • персональные служебные идентификаторы 	<ul style="list-style-type: none"> • для работников и бывших работников – период действия трудового договора с работником и 3 года после расторжения трудового договора • для участников стимулирующих и рекламных акций/мероприятий – 3 года с момента завершения мероприятия • срок обработки персональных данных работников для целей соблюдения архивного законодательства может составлять 50 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года, и 75 лет для документов по личному составу, законченных делопроизводством до 1 января 2003 года

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 14 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

		<ul style="list-style-type: none"> • договор оператора с субъектом ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.5) • права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.7) 		
12	Поддержка пользователей и информационная коммуникация	<p>Фактическое осуществление предусмотренных учредительным документом видов деятельности, контроль качества и совершенствование собственной продукции, рассмотрение поступающих обращений любого характера, осуществление и контроль качества информационного и организационного взаимодействия с контрагентами и иными лицами.</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) • нормы законодательства (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.2) • права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.7) 	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • дата рождения и (или) возраст • место рождения • половая принадлежность • сведения о месте жительства и (или) пребывания • контактные (коммуникационные) данные • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства • сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности • сведения о гражданстве или подданстве • сведения о документе, удостоверяющем личность • электронная подпись • сведения о веб-браузере пользователя 	<ul style="list-style-type: none"> • для посетителей онлайн-сервисов и потребителей продуктов – 30 дней с момента окончания коммуникации • для участников стимулирующих и рекламных акций/мероприятий – 3 года с момента завершения мероприятия • для работников контрагентов и контрагентов – период действия гражданско-правового договора с контрагентом и 3 года после расторжения гражданско-правового договора
13	Обеспечение физической безопасности	<p>Защита жизни и здоровья физических лиц, имущества и объектов недвижимости от противоправных посягательств, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах недвижимости Оператора.</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) • нормы законодательства (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.2) • права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.7) 	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • персональные служебные идентификаторы • дата рождения и (или) возраст • место рождения • половая принадлежность • личная рукописная подпись (образец) • сведения о гражданстве или подданстве • сведения о документе, удостоверяющем личность • сведения о месте жительства и (или) пребывания • данные изображения (лица) человека • контактные (коммуникационные) данные • сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства • сведения о транспортном средстве • сведения о предоставлении и использовании транспортного средства • сведения о нарушениях применимых норм (включая правовые) и привлечении к соответствующей ответственности • сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности • видеозвукозапись человека • сведения о контролируемом пребывании на объектах недвижимости 	<ul style="list-style-type: none"> • для работников и бывших работников – период действия трудового договора с работником и 5 лет после расторжения трудового договора • для посетителей объектов – период нахождения на объекте и 1 год после окончания нахождения на объекте • для видеозвукозаписей обработка происходит в течение 30 дней с момента сбора видеозвукозаписи

Дата: 01.07.2023	Политика об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в АО «АБ ИнБев Эфес»	
Стр. 15 из 15	Для служебного пользования	Владелец: Отдел по контролю за соблюдением правовых норм

14	Участие в добровольных программах страхования	<p>Участие лица или представляемого им лица в качестве застрахованного лица/выгодоприобретателя в программах добровольного медицинского страхования (ДМС) и страхования от несчастных случаев на основании существующих трудовых отношений между Оператором и его нижеуказанным работником.</p> <p>Правовое основание обработки ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласие субъекта ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.1) • нормы законодательства (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.2) • договор оператора с субъектом ПД (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.5) • права и (или) законные интересы оператора/третьих лиц (152-ФЗ: ст.6 ч.1 п.7) 	<p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • дата рождения и (или) возраст • сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях • контактные (коммуникационные) данные • сведения о месте жительства и (или) пребывания • сведения об обязательном медицинском, пенсионном и социальном страховании • сведения о добровольном личном и имущественном страховании 	<ul style="list-style-type: none"> • совершеннолетние родственники – период действия трудового договора с работником и 5 лет после расторжения трудового договора • представитель несовершеннолетнего родственника – период действия трудового договора с работником и 5 лет после расторжения трудового договора • несовершеннолетний родственник – период действия трудового договора с работником и 5 лет после расторжения трудового договора
-----------	--	--	--	--