

Appendix 1/ Приложение № 1  
к Положению о защите и обработке персональных данных/  
to Policy on protection and processing of personal data

**Obligation to comply with personal data protection requirements under the General Data Protection Regulation (GDPR) and applicable privacy laws**

**Обязательство соблюдать требования по защите персональных данных, предусмотренные Общим регламентом по защите данных (GDPR) и применимым законодательством о защите персональных данных**

**Nizhny Novgorod**

**02/01/21**

1. Hereby I, Domrachev Anatolii Ivanovich being an employee of Limited liability company Integrity Solutions (hereafter – Company), on the basis of an employment or other contract (hereafter – Employee), undertake to process personal data to which I will get an access in the course of my employment, in accordance with the following principles:

a. The Employee shall in particular not collect personal data, or any special categories of such data, without approval of the Data Protection Officer at DPO@luxsoft.com (hereinafter – DPO). The Employee shall contact the DPO prior to collection when in doubt of the legal grounds applicable thereto.

b. The Employee shall strictly follow all applicable corporate global and local privacy policies and procedures, established by the Company and its affiliates for the data processing activity, in which Employee participates, for example to collect the data subject's consent in accordance with the corporate recruitment procedure (via E-consent portal, website forms, recorded calls, etc.).

v. The Employee shall ensure to only process personal data for the specified, explicit and legitimate purposes for which the personal data has initially been collected by the Company and its affiliates. The Employee is not allowed to further process personal data in a manner that is incompatible with or beyond those purposes or after leaving the Company. The Employee shall contact the DPO prior to processing when in doubt of the processing purposes.

**г.Нижний Новгород**

**2021 г.**

**1 февраля**

1. Я Домрачев Анатолий Иванович, являясь сотрудником Общество с ограниченной ответственностью «Интегрити Солюшнс» (далее – Общество), на основании трудового или иного договора (далее—Работник), обязуюсь обрабатывать персональные данные, к которым получу доступ в ходе выполнения трудовых обязанностей, в соответствии со следующими принципами:

a. В частности, Работник не должен производить сбор персональных данных или специальных категорий персональных данных без согласования с Менеджером по защите персональных данных в: DPO@luxsoft.com (далее – DPO). Прежде чем собрать персональные данные, при наличии сомнений в отношении правовых оснований, Работник должен связаться с DPO.

b. Работник обязан соблюдать все применимые корпоративные глобальные и локальные политики и процедуры по защите персональных данных, установленные в Компании и ее аффилированных лицах в отношении обработки персональных данных в которой Работник участвует, например, получить согласие субъекта персональных данных в соответствии с корпоративной процедурой рекрутмента (через E-consent портал, формы на веб-сайтах, аудиозаписи звонков и т.д.).

v. Работник обеспечивает, чтобы обработка персональных данных проводилась исключительно в установленных, четко сформулированных и законных целях, для которых персональные данные были первоначально собраны Компанией и ее аффилированными лицами. Работнику не разрешается производить дальнейшую обработку персональных данных таким способом, который несовместим с целями, либо

г. The Employee shall only process personal data which is necessary and relevant in relation to the processing purposes.

д. The Employee shall ensure that the processed personal data is accurate and, where necessary, kept up to date. The Employee shall contact the data subject when in doubt of the accuracy of the personal data prior to processing thereby.

е. The Employee shall comply with the Luxoft Group Data Protection Policy at all times when processing personal data.

ж. The Employee shall review his/her correspondences, files and documents on a regular basis to assess whether the personal and other confidential data accessible therein is no longer necessary for the purpose it was collected and should therefore be considered for deletion. Prior to deletion, the Employee shall check and adhere corporate Document Retention Policy.

з. The Employee shall keep personal data confidential and prevent unauthorized or unlawful access and accidental loss, destruction or damage, by using appropriate technical or organizational measures, e.g. using of corporate e-mail address, follow “clean desk” rule, taking away from printing devices, storage only on servers/clouds/devices belonging to the Company in accordance with the Rules on Company information treatment by employees, guidance from DPOs.

и. The Employee shall only give access to personal data to other employees or third parties on a “need to know” basis, i.e. to persons which need to process such personal data, e.g. based on their job description. In particular with regard to external third parties (i.e. not Luxoft Group entities), the Employee shall obtain approval of the DPO before transferring personal data to such external third party.

выходит за рамки этих целей, либо после прекращения работы в Компании. Работник должен предварительно связаться с DPO, если у него возникают сомнения относительно целей обработки персональных данных.

г. Работник обрабатывает лишь те персональные данные, которые необходимы и достаточны для целей обработки.

д. Работник обеспечивает, чтобы обрабатываемые персональные данные были точными и, где необходимо, обновленными. Работник должен связаться с субъектом данных, если у него возникнут сомнения относительно полноты и точности персональных данных, прежде чем начать обработку.

е. При обработке персональных данных Работник всегда должен соблюдать Политику защиты данных Группы Luxoft.

ж. Работник должен регулярно проверять свою корреспонденцию, файлы и документы, чтобы определить, не утратили ли персональные и иные конфиденциальные данные содержащиеся в них, актуальность для целей, в которых они были собраны, и не подлежат ли они удалению. Перед удалением Работник сверяется с корпоративной Политикой хранения документов и соблюдает ее требования.

з. Работник обязан соблюдать конфиденциальность персональных данных и предотвращать несанкционированный или незаконный доступ к ним, а также их случайную утрату, уничтожение или повреждение, применяя надлежащие технические либо организационные меры, т.е. использование только адреса корпоративной электронной почты, соблюдение правила «чистого стола», немедленного извлечения документов из печатных устройств, хранение исключительно на серверах / облаках / устройствах, принадлежащих Компании, в соответствии с Правилами обращения с информацией Компании ее работниками и указаниями DPO.

и. Работник вправе предоставлять доступ к персональным данным другим работникам или третьим лицам исключительно по принципу служебной необходимости, т.е. лицам, которым необходимо обрабатывать такие персональные данные, например, в соответствии с их трудовой функцией. В частности, в отношении внешних третьих лиц (т.е. не являющихся компаниями

The Employee shall follow the Company's Security Incidents Management policy and advise of DPOs.

к. The Employee shall immediately report any actual or suspected personal data breach or any other event related to security of personal data, in accordance with the Personal Data Breach Policy in Security Incidents Management.

л. The Employee shall immediately notify DPO about upcoming:

- projects involving personal data;
- processing of personal data under client's, supplier's or other third party instructions;
- transfers of personal data outside EU or outside its place of origin;
- delegations of data processing to a third party;
- transfer of employee's/candidate's personal data to clients, suppliers or other third party (except – business contacts and CVs of project team).

2. Breach of this obligation can be sanctioned with fines and/or other liability in accordance with applicable law. At the same time, a breach may constitute a breach of the employment contract obligations or special confidentiality obligations, which may entail disciplinary action or dismissal. Civil claims for damages can also arise from culpable breaches of this undertaking. The Employee's confidentiality obligation resulting from the employment or service contract or separate agreements is not affected by this undertaking, which shall be read, deemed or construed as a part of Employment contract or other agreement.

3. This obligation shall be a continuing

Группы Luxoft), Работник должен получить согласование DPO перед передачей персональных данных такому лицу. Работник должен соблюдать установленную в Компании Политику Управления нарушениями безопасности и указания DPO.

к. Работник обязан незамедлительно сообщать о любых фактических или потенциальных нарушениях конфиденциальности персональных данных или любых других событиях, касающихся безопасности персональных данных в соответствии с Политикой борьбы с нарушениями конфиденциальности персональных данных в Управлении нарушениями безопасности.

л. Работник обязан незамедлительно сообщать DPO о предстоящих:

- проектах, в которых используются персональные данные;
- обработке персональных данных по поручению клиента, поставщика либо иного третьего лица;
- передаче персональных данных за пределы ЕС или за пределы их места происхождения;
- делегировании обработки данных третьему лицу;
- передаче персональных данных работников / кандидатов клиентам, поставщикам или иным третьим лицам (кроме деловых контактов и резюме членов проектной группы).

2. Нарушение данного обязательства может повлечь наложение штрафа и/или иную ответственность в соответствии с применимым законодательством. В то же время, нарушение может повлечь нарушение Трудового договора или обязательств о неразглашении, которые могут повлечь за собой дисциплинарное взыскание или увольнение. Гражданские иски о возмещении ущерба также могут возникнуть на основании нарушений настоящего обязательства. Обязательства Работника о соблюдении конфиденциальности, предусмотренные Трудовым договором или иными соглашениями, не отменяются настоящим обязательством, которое следует рассматривать как неотъемлемую часть

obligation applicable to the protection of personal data accessed within the term of employment and after the termination of employment. For the avoidance of doubt, this is a perpetual obligation.

#### 4. Definitions:

**Personal data** means (a) any information that can be used to distinguish or trace an individual's identity, such as person's name, date and place of birth, biometric records, mother's maiden name, address, email address, telephone number, social security number, state identification or driver's license numbers, account information, PIN numbers, access and security codes, login information; and (б) any other information that is linked or linkable to an individual, such as information about a person's sex, age, income, health or medical information, educational, financial and employment information.

**Processing** means any operation or set of operations which is performed on personal data or on sets of personal data, whether or not by automated means, such as collection, recording, organization, structuring, storage, adaptation or alteration, retrieval, consultation, use, disclosure by transmission, dissemination or otherwise making available, alignment or combination, restriction, erasure or destruction.

By signing this Obligation, I confirm that I have read and agree to strictly abide by its terms.

**Domrachev Anatolii Ivanovich**

Name of Employee *Domrachev A.I.*

*Domrachev*

Signature of Employee

Трудового договора или иного соглашения.

3. Данное обязательство является длящимся обязательством в отношении персональных данных, к которым Работник получил доступ в период работы и после окончания срока работы. Во избежание сомнений, это обязательство является бессрочным.

#### 4. Определения:

**Персональные данные** означает (а) любую информацию, которая может быть использована для идентификации или отслеживания личности человека, такую как имя человека, дата и место рождения, биометрические данные, девичья фамилия матери, адрес проживания, адрес электронной почты, номер телефона, номер социального страхования, идентификационный номер или номер водительского удостоверения, платежные реквизиты, ПИН-номера, коды доступа, данные входа в систему; и (б) любую другую информацию, которая связана или может быть связана с человеком, такую как информация о поле, возрасте, доходе человека, информация о состоянии здоровья или медицинские данные, информация об образовании, финансовом состоянии и трудовой занятости.

**Обработка** означает любую операцию или ряд операций, которые выполняются в отношении персональных данных или группы персональных данных, автоматизированную либо неавтоматизированную, такую как сбор, запись, организация, структурирование, хранение, адаптация либо изменение, поиск, изучение, использование, разглашение посредством передачи, распространения либо иной способ ее предоставления, согласования или объединения, ограничения, стирания либо уничтожения.

Подписывая настоящее Обязательство я подтверждаю, что ознакомлен и согласен строго соблюдать его условия.

**Домрачев Анатолий Иванович**

Имя Работника *Домрачев АИ*

*Домрачев*

Подпись Работника

Appendix 2/ Приложение № 2  
к Положению о защите и обработке персональных данных/  
to Policy on protection and processing of personal data

CONSENT TO PROCESSING OF PERSONAL DATA (“CONSENT”)	СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ («СОГЛАСИЕ»)
Nizhny Novgorod	г.Нижний Новгород
02/01/21.	1 февраля 2021
<b>1. Personal Data Subject (Subject)</b> Last Name, First Name, Patronymic: <b>Domrachev Anatolii Ivanovich</b>	<b>1. Субъект персональных данных</b> (далее Субъект) <b>Фамилия, имя, отчество:</b> Домрачев Анатолий Иванович
Registration address: 603086, Nizhegorodskaya obl, Nizhnii Novgorod g, Betankura ul, dom 2, kvarnika 141	Адрес регистрации: 603086, Нижегородская обл, Нижний Новгород г, Бетанкура ул, дом 2, квартира 141
Residence address (if different): 603086, Nizhegorodskaya obl, Nizhnii Novgorod g, Betankura ul, dom 2, kvarnika 141	Адрес фактического проживания (если отличается): 603086, Нижегородская обл, Нижний Новгород г, Бетанкура ул, дом 2, квартира 141
Passport № 22 03 984475	Паспорт № 22 03 984475
Issued: 11/22/03 г UVD Kanavinskogo r-na gor. Nizhnego Novgoroda	Выдан: <b>22 ноября 2003 г УВД Канавинского р-на гор. Нижнего Новгорода</b>
<b>2. Operators</b>  2.1. LLC Integrity Solutions, Primary State Registration Number 1207700167256 (the “ <b>Company</b> ”); 2.2. Luxoft Holding, Inc and its affiliates; 2.3. DXC Technology Company and its affiliates, hereafter – Operators,	<b>2. Операторы</b>  2.1. ООО "Интегрити Солюшнс" (ОГРН 1207700167256) (далее – « <b>Общество</b> »); 2.2. Компания Люксофт Холдинг, Инк, ее аффилированные лица; 2.3. DXC Technology Company, ее аффилированные лица, далее – Операторы,
are committed to ensure confidentiality of your personal data and to process it in the scope and in accordance to this Consent and applicable legislation.	обязуются обеспечивать конфиденциальность Ваших персональных данных и обрабатывать их в объеме и соответствии с настоящим Согласием и применимым законодательством.
This Consent is provided to the Company and Operators for processing of personal data listed below for the stipulated purposes in accordance with the corporate Policy on protection and processing of personal data and with applicable laws.	Настоящее Согласиедается Обществу и Операторам на обработку перечисленных ниже персональных данных для указанных целей в соответствии с Положением о защите и обработке персональных данных и нормами применимого законодательства.

	<b>3. Какие персональные данные о работнике Общество и Операторы Обрабатывают или могут Обрабатывать? / What personal data about the employee does the Company and Operators Process or may Process?</b>	<b>3. Какова цель Обработки?/What is the purpose of processing?</b>
a)	<p><b>Общие персональные данные:</b> фамилия, имя, отчество (текущие и прежние), дата, место и причина изменения ФИО (в случае изменения), адрес постоянной или временной регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства, деловая и личная контактная информация, включая номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, skype; гражданство, иммиграционный статус, возраст, дата и место рождения, серия, номер, и иные реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика, вид на жительство, разрешение на работу, аудио-, видео-, письменные и электронные коммуникации, в том числе через корпоративную почту и иные корпоративные системы коммуникаций.</p>	<p>Обработка этих персональных данных необходима для того, чтобы идентифицировать Субъекта персональных данных в качестве работника и выполнить обязанности работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации: заключить и исполнить трудовой договор, поддерживать или прекратить трудовые отношения и обеспечить выполнение трудовых обязанностей, управлять обменом данными между филиалами и аффилированными лицами, предоставлять отчетность по требованиям государственных органов, систематизировать данные и вести базы данных по учету персонала, планирование и осуществление изменений в организационной структуре, обеспечение услугами мобильной связи, выдачу доверенности на Субъекта, подписание документов и выполнение юридических действий Субъектом от лица Общества.</p> <p>Как владелец корпоративных коммуникационных систем и баз данных Общество вправе хранить и обрабатывать корпоративную электронную почту, имя, должность, место нахождения Субъекта, его учетную запись в корпоративных системах коммуникации, рабочую переписку и иные деловые коммуникации для мониторинга, защиты и поддержки своих систем и баз данных, чтобы обеспечить Субъекта возможностями корпоративных коммуникаций, чтобы сообщать с Субъекту о корпоративных новостях, событиях, политиках, обучении, статусах, работе, эффективности и прочих данных, важных для выполнения Субъектом трудовых обязанностей, чтобы принимать сообщения от Субъекта, а также чтобы информировать коллег и контактных лиц о контактных данных, функциях и задачах Субъекта. При невозможности коммуникации по корпоративным контактным данным для указанных целей могут быть использованы личные телефон и почта.</p> <p>В случае чрезвычайной ситуации Общество может использовать личный адрес электронной почты и частный номер телефона Субъекта, чтобы уведомить о чрезвычайной ситуации в офисе или в месте нахождения/пребывания Субъекта в целях его безопасности и выполнения договорных обязательств Общества по обеспечению</p>

		устойчивости бизнеса.
a)	<b>General personal data:</b> surname, name, patronymic (current and former), date, place and reason for surname, name, patronymic change (if changed), address of permanent or temporary registration and address of actual residence, date of registration at the place of residence, business and private contact information, including phone numbers, fax numbers, email, skype; citizenship, immigration status, age, date and place of birth, series, number, and other details of an identity document, taxpayer identification number, residence permit, work permit, audio, video, written and electronic communications, including via corporate email and other corporate tools of communication.	<p>Processing of such personal data is necessary in order to identify the Subject as an employee and fulfill the obligations of the employer in accordance with the legislation of the Russian Federation: to conclude and execute an employment agreement, maintain or terminate an employment relations and ensure the fulfillment of employment duties, to manage the exchange of data between branches and affiliates, to provide reports according to government authorities' requirements, to organize data and maintain personnel records databases, to plan and implement changes in organizational structure , to provide mobile communication services, to issue power of attorney for the Subject, to sign documents and perform legal actions by the Subject on behalf of the Company.</p> <p>As an owner of corporate communication systems and databases the Company is entitled to store and process corporate email, name, position, location of the Subject, his account in corporate communication systems, business correspondence and other business communications for protection and support of its systems and databases, to enable Subject to use corporate communications, to inform Subject about corporate news, events, policies, training, statuses, works, efficiency and other data important for performance of employment duties with the Subject, to get messages from the Subject, and also to inform Subject's colleagues and contacts about Subject's contacts, functions and duties. If communication by corporate contacts is impossible, then private telephone and email may be used for the mentioned purposes.</p> <p>In case of emergency the Company may use private e-mail address and private telephone number to aware about emergency situation in the office or in your location/destination for the purposes of your safety and to perform Company's contractual obligations to ensure business consistency.</p>
б)	<b>Идентификаторы:</b> фотография, персональный идентификационный номер и учетная запись в корпоративной системе.	<p>Обработка этих персональных данных необходима для идентификации Субъекта во внутренних корпоративных системах, для обеспечения доступа к офисам, рабочему месту информационным системам и инфраструктуре, а также допуск к коммуникационным сервисам (электронная почта, телефон, интернет и т.п.).</p> <p>Размещение фотографии в корпоративных информационно-технических системах (корпоративные почта, сайты, корпоративная соцсеть, мессенджеры, корпоративные информационные базы данных и на корпоративных визитных карточках и пропусках).</p>

		<p>Обращаем Ваше внимание, что Вы можете выбрать способ использования Вашей фотографии или отказаться от ее обработки.</p>
б)	<b>Identifiers:</b> photo, personal identification number and corporate system account.	<p>Processing of such personal data is necessary for identification of the Subject in internal corporate systems, for providing access to offices, workplace, information systems and infrastructure, as well as access to communication services (email, telephone, Internet, etc).</p> <p>Placement of photograph in corporate information technology systems (corporate email, websites, corporate social media, messengers, corporate information databases, corporate business cards and passes).</p> <p>Please note that you can choose how to use your photo or refuse to process it.</p>
в)	<b>Информация о страховании:</b> данные о государственном социальном страховании, данные о медицинском страховании, сведения о выгодоприобретателях в отношении страхования или других пособий, контактные лица при чрезвычайных ситуациях, семейное положение, информация о членах семьи (полное имя, дата рождения, номер страхового договора, пол и идентификационный номер), данные по выплатам алиментов, другим платежам и взносам.	Обработка этих персональных данных может быть необходима для предоставления Субъекту и/или его выгодоприобретателю (-ям) добровольного медицинского и иного страхования, для расчета и выплат пособий, алиментов, гарантий, компенсаций или помощи при переезде, охране труда, расчета пенсионных планов.
в)	<b>Insurance Information:</b> data on state social insurance, data on health insurance, information about beneficiaries in relation to insurance or other benefits, emergency contacts, marital status, information about family members (full name, date of birth, insurance contract number, gender, and identification number), data on alimony payments, other payments and contributions.	Processing of such personal data may be necessary to provide the Subject and/or its beneficiary(-s) with voluntary medical and other insurance, to calculate and pay benefits, alimony, guarantees, compensation or assistance during relocation, labor protection, calculation of pension plans.
г)	<b>Профессиональные навыки и результаты работы:</b> информация об опыте работы, профессии, в том числе: предыдущие работодатели, выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.д.), должность, подразделение, деловые контакты, рекомендатели и их контакты, профессиональный опыт, проекты, причины увольнения с предыдущих мест	<p>Обработка этих персональных данных необходима для процесса подбора кадров, найма, присвоения и изменения должности, оценки квалификации и опыта.</p> <p>По запросу клиента Общество может продемонстрировать резюме Субъекта потенциальному или существующему клиенту, чтобы подтвердить квалификацию персонала и оказываемых услуг/выполняемых работ. Такое доказательство качества является ключевым критерием качества деятельности Общества.</p>

	<p>работы, отзывы бывших работодателей, сведения, содержащиеся в резюме, оферте, трудовом договоре, заметки рекрутера. Образование (наименование образовательных учреждений, дата начала и окончания обучения, номера дипломов, направление подготовки или специальность, квалификация); послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (даты присвоения, номера дипломов, аттестатов); повышение квалификации, государственные и иные награды, знаки отличия (кем и когда награжден); ожидаемый уровень доходов; персональные данные оценочного характера; персональная информация, размещенная в общедоступных источниках.</p> <p>Биллинговое время, табель учета рабочего времени, отчеты о выполненной работе, показатели эффективности работы, отзывы коллег и руководителей о работе Субъекта.</p>	<p>Резюме будет содержать только ФИО, дату рождения, информацию об образовании, опыт работы, степени, сертификаты и профессиональные навыки (если таковые имеются).</p> <p>Информация о биллинговом времени может быть доступна соответствующему клиенту в рамках подготовки и выставления счета на оплату услуг/работ Общества.</p>
г)	<p><b>Professional skills and work results:</b> Information about work experience, profession, including: previous employers, jobs performed since the beginning of working career (including military service, part-time work, entrepreneurial activity etc.), position, unit, business contacts, referrals and their contacts, professional experience, projects, reasons for leaving the previous places of work, feedback from former employers, information contained in CV, offer, employment agreement, recruiter's notes.</p> <p>Education (name of educational institutions, date of commencement and completion of studies, diploma numbers, course or specialty, qualification); postgraduate professional education (name of educational or scientific institution, graduation year), academic degree, academic title (assignment date, number of diplomas, certificates); retraining, state and other awards, insignia (by whom and when awarded); expected income level; estimated personal data; publicly available personal information.</p> <p>Billing time, timesheets, work progress reports, performance indicators, feedback from</p>	<p>Processing of such personal data is necessary for the process of recruiting, hiring, assigning and changing positions, evaluating qualifications and experience.</p> <p>Upon client's request the Company may demonstrate a CV of the Subject to a potential or existing client in order to confirm the qualifications of the personnel and the services rendered/works performed. Such evidence is a key criterion for the quality of the Company's activities. CV will contain only full name, date of birth, information about education, work experience, degrees, certificates and professional skills (if any).</p> <p>Information about billing time may be available to the relevant client during preparation and invoicing of the Company's services/works.</p>

	colleagues and managers on the performance of the Subject.	
д)	<b>Финансовые данные:</b> информация о размере заработной платы Субъекта, данные об изменении заработной платы, об участии в премиальных системах и программах Общества, информация о выплаченных суммах и отчислениях, социальные и другие льготы, цели и показатели КПЭ (Ключевой Показатель Эффективности), реквизиты банковских счетов, ИНН, детали зарплатного проекта, сведения об имуществе, закрепленном за Субъектом; сведения о принадлежности к определенным категориям работников, которым предоставляются гарантии и льготы в соответствии с применимым законодательством.	Обработка этих персональных данных необходима для выполнения обязательств работодателя: в отношении заработной платы, премий, налогов, отчислений, алиментов, льгот, компенсаций, обязательных платежей, управления эффективностью, мотивирования и поощрения, прохождения аудитов, обеспечения контроля расчетов, выплат и документального оформления возмещения расходов и компенсаций, связанных с командировками, и иных деловых расходов Субъекта, планирование, анализ и утверждение составляющих оплаты труда (например: комиссионных, изменений заработной платы, премий, наград, и т.д.).
д)	<b>Financial data:</b> information on the rate of wages of the Subject, data on changes in wages, participation in premium systems and programs of the Company, information on the amounts paid and deductions, social and other benefits, goals and indicators of KPI (Key Performance Indicator), bank account details, TIN, details of the salary project, information on the property assigned to the Subject; information on belonging to certain categories of workers who are provided with guarantees and benefits in accordance with applicable law.	Processing of such personal data is necessary to fulfill the obligations of the employer: in respect to salary, bonuses, taxes, deductions, alimony, benefits, compensation, mandatory payments, performance management, motivation and encouragement, passing audits, ensuring control of calculations, payments and documenting reimbursement of expenses and compensation related to travel, and other business expenses of the Subject. Planning, analysis and approval of the components of wages (e.g.: commissions, changes in salary, bonuses, rewards, etc.).
е)	<b>Данные безопасности:</b> записи системы видеонаблюдения, время входа-выхода в/из офиса, учетная запись, системные журналы доступа и активностей в корпоративных внутренних системах (в том числе, даты и время входа, выхода, выполненных действий, названия и свойства файлов, установленных программ, приложений, параметры операционной системы, браузеров) имя и IP адрес компьютера и персонального устройства (если используется для доступа к сетям и системам Общества).	Обработка этих персональных данных необходима для обеспечения физической и информационной безопасности, осуществления контроля качества и количества работы, выполняемой Субъектом, для защиты безопасности работников, помещений, активов, конфиденциальной информации, систем и интеллектуальной собственности Общества, контроля посещения помещений Общества. В некоторых случаях эти персональные данные могут использоваться для проведения внутренних расследований и наложения дисциплинарных взысканий.
е)	<b>Security data:</b> video surveillance system records, time of entry and exit to/from the office, account, system logs of access and activities in corporate internal systems (including dates and time of entry, exit, performed actions, names and properties of installed programs, applications, parameters of	Processing of such personal data is necessary to ensure physical and information security, to monitor the quality and quantity of works performed by the Subject to protect the safety of employees, premises, assets, confidential information, systems and intellectual property of the Company, and control visits to the Company's premises. In some cases, such

	the operating system, browsers) name and IP address of the computer and personal device (if used to access the Company's networks and systems).	personal data may be used to conduct internal investigations and impose disciplinary actions.
ж)	<b>Данные о командировках:</b> маршруты командировок с указанием дат и времени, сведения о визах, о водительских правах, текущий адрес, расходы: данные о накладных расходах, корпоративные кредитные карты, служебные или личные автомобили, на которые запрашивается компенсация, и затраты на мобильную связь.	Обработка этих персональных данных необходима для выполнения обязательств работодателя по управлению релокациями Субъекта и членов его семьи на новое место работы, командировками, расходами и компенсациями.
ж)	<b>Travel data:</b> travel routes with dates and time, information about visas, driving license, current address, expenses: overheads, corporate credit cards, company or private cars for which compensation is requested, and mobile communication costs.	Processing of such personal data is necessary to fulfill the obligations of the employer related to management of relocations of Subject and his/her family members to the new place of work, business trips, expenses and compensations.
3)	<b>Данные об эффективности:</b> результаты обучения / тестирования / оценки / опроса, оценка риска и ценности, информация о производительности, карьерных планах, поведении.	Обработка этих персональных данных необходима для содействия в трудоустройстве, развитии карьеры, управлении эффективностью, обучением и профессиональным развитием Субъекта, выявления профессионального уровня, психологических и коммуникативных качеств; проведения проверки и оценки исполнения должностных обязанностей; администрирования процесса обучения Субъекта, обеспечения приобретения им необходимых навыков и знаний. Опросы с целью выявления уровня удовлетворенности работой и сервисами Общества – это инструмент мониторинга настроения, нацеленный на защиту интересов Субъекта и обеспечение комфортной работы и коммуникаций.
3)	<b>Performance data:</b> learning / testing / evaluation / survey results, risk and value assessment, performance information, career plans, behavior.	Processing of such personal data is necessary to assist in employment, career development, performance management, training and professional development of the Subject, identification of professional level, psychological and communication skills; carrying out checks and assessments of the performance of official duties; administering training process of the Subject, ensuring that he/she acquires the necessary skills and knowledge. Surveys to identify the level of satisfaction with the work and services of the Company is a tool for monitoring moods, aimed at protecting interests of the Subject and ensuring comfortable work and communications.

и)	<b>Специальные категории данных:</b> информация/справка об отсутствии /наличии судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (по запросу Общества); информация о случаях нарушения законодательства или несоблюдения политик Общества.	Обработка этих персональных данных в некоторых случаях может быть необходима для соблюдения применимого законодательства и защиты законных деловых интересов и прав Общества, включая, помимо прочего, выполнение договорных обязательств Общества перед клиентами или для целей раскрытия информации по официальным запросам государственных органов.
и)	<b>Special data categories:</b> information/certificate on the absence/presence of a criminal record, including canceled and withdrawn, and (or) the fact of criminal prosecution or termination of criminal prosecution (at the request of the Company); information on cases of violation of the legislation or non-compliance with the policies of the Company.	Processing of such personal data may in some cases be necessary to comply with applicable laws and protect the legitimate business interests and rights of the Company, including, without limitation, fulfillment of the Company's contractual obligations to customers or for the purposes of disclosing information at the official requests of state bodies.
к)	<b>Другие данные о трудоустройстве:</b> информация об отпусках и их типах, записи о заболеваниях и несчастных случаях, медицинские справки, сведения об адаптации рабочего места (в случае инвалидности), другие документы, необходимые для предоставления особого льготного статуса, такие как информация о беременности и возрасте детей, если это применимо.  Сведения о рабочем времени, включая нормальную продолжительность рабочего времени в неделю и количество фактически отработанного рабочего времени; данные об отсутствии на рабочем месте по различным основаниям; медицинское заключение о возможности работы в конкретных условиях труда (в случаях, предусмотренных законодательством; сведения о нетрудоспособности.	Обработка этих персональных данных необходима для выполнения обязательств работодателя: управление отпусками и отсутствиями по болезни, начисление заработной платы и компенсаций, предоставление льгот, обеспечение особых условий труда.
к)	<b>Other employment data:</b> information about vacations and its types, records of diseases and accidents, medical certificates, information on adaptation of the workplace (in case of disability), other documents necessary for granting special preferential status, such as information about pregnancy and age of children, if applicable .  Information on working hours, including normal working hours per week and the number of actual hours worked; data on the absence of workplace for various reasons; medical report on the possibility of working in	Processing of such personal data is necessary to fulfill the obligations of the employer: management of vacations and sick leaves, payroll and compensation, benefits, special working conditions.

	specific working conditions (in cases provided by law); information on disability.	
л)	<b>Конфликты интересов:</b> информация об аффилированности, участие в органах управления/контроля Общества, а также информация об иных действиях, которые могут создать конфликт между собственными интересами Субъекта персональных данных и интересами Общества.	Обработка этих персональных данных необходима в соответствии с Политикой в отношении конфликта интересов работодателя. Информация об аффилированности, участии в органах управления/контроля Общества обрабатывается также в целях обеспечения выполнения функций управления и контроля, участия в собраниях и заседаниях, открытия счетов Обществ, представления интересов Обществ в правоотношениях с третьими лицами.
л)	<b>Conflicts of interest:</b> information on affiliation, participation in management/control bodies of the Company, as well as information on other actions that may create a conflict between personal interests of the Subject and interests of the Company.	Processing of such personal data is necessary in accordance with the Policy on the conflict of interests of the employer. Information on affiliation, participation in management/control bodies of the Company is also processed in order to ensure implementation of management and control functions, participation in meetings, opening accounts of the Company, to represent the interests of the Company in legal relations with third parties.
м)	<b>Участие в уставном капитале:</b> данные о владении ценными бумагами Общества или его аффилированных лиц, данные лицевого счета, тип и количество акций, количество голосов, данные представителя акционера\участника.	Обработка этих персональных данных необходима для управления планом акционирования (stock option plan). В некоторых случаях по запросу клиентов, деятельность которых связана с операциями на рынке ценных бумаг, либо в связи с требованиями комплаенс процедур на стороне клиента, некоторые данные о владении ценными бумагами, лицевых счетах и правах из ценных бумаг могут быть предоставлены клиенту для выполнения им своих законных обязанностей.
м)	<b>Participation in authorized capital:</b> data on the ownership of shares of the Company or its affiliates, other shareholdings, shareholding account, type and number of shares, number of votes and personal data of shareholder's representative.	Processing of such personal data is necessary for managing the stock option plan. In some cases your data on shareholding, shareholding account and shareholder rights may partially be shared with the client, acting on stock market, upon its request for the compliance purposes.
<b>4. The Subject hereby consents on sharing of personal data with the following third parties (the references below are given to the alphabetical items in the left column of the table in paragraph 3 above):</b> law enforcement agencies, including inquiry and investigation agencies, tax inspectorates, statistical agencies, judicial authorities, executive bodies, military registration and enlistment offices, pension funds, state labor inspectorate, divisions of municipal administration bodies; recruitment agencies, educational organizations, advanced training services providers, current and potential clients (а, г, з, и, м); corporate communication systems, data bases, messengers and mail providers and support (а а, б,		<b>4. Настоящим Субъект персональных данных дает свое согласие на передачу/доступ к персональным данным следующих третьих лиц</b> (далее приведены ссылки на буквенные обозначения строк Таблицы в пункте 3 выше): правоохранительные органы, в том числе органы дознания и следствия, налоговые инспекции, органы статистики, судебные органы, исполнительные органы, военкоматы, пенсионные фонды, государственная инспекция труда, подразделения муниципальных органов управления; кадровые агентства, образовательные организации, поставщики услуг по повышению квалификации, нынешние и потенциальные

г); auditors, consultants (а, д, в); banks, issuers of corporate cards, payment agents (д); physical and information security services and software providers, telecommunications and IT operators, database operators, landlords (е); travel agencies and relocation and business travel service providers, carriers; providers of relevant internal systems, migration services (ж); training, testing and certification, assessments and surveys service providers (з); insurance companies, brokers, medical organizations, bodies of compulsory medical and social insurance (в, и, к); compliance hotline service providers, investigation individuals and authorities (л); stockbrokers, registrars, emission agencies (м); other bodies, organizations and institutions, provision of personal data to which is provided for by the current legislation of the Russian Federation or the contract with the Company, **for the purposes specified in clause 3 of this Consent.**

In the event that the business to be sold or integrated with another business, your personal data may be partially disclosed to respective advisers, auditors, brokers, analysts and potential owner of the business in the necessary amount for preparation and execution of the deal and performance of other related activities, including due diligence, closing, integration processes, stock conversion or vulnerabilities audit.

The Company and Operators can have access to corporate electronic data bases which contain Personal Data. Personal Data can be processed by means of automation facilities or without such facilities through corporate electronic systems for the purposes listed in Clause 3 of the Consent according to the order set forth by this Consent.

Access to Personal Data is limited and will only be allowed on a strict need to know basis. Personal Data will primarily be processed by employees of the HR, IT and finance, legal and facilities departments, where relevant and necessary. The Company has

клиенты (а, г, з, и, м); поставщики внутренних коммуникационных систем, мессенджеров, почты (а, б, г); аудиторы, консультанты (а, д, в); банки, эмитенты корпоративных карт, платежные агенты (д); поставщики услуг физической и информационной безопасности и программного обеспечения, телекоммуникационные и ИТ операторы, операторы баз данных, арендодатели (е); туристические агентства и поставщики услуг по релокации, организации деловых поездок, перевозчики, провайдеры соответствующих внутренних систем, миграционные службы (ж); поставщики услуг по тренингам, тестированию и аттестации, оценкам и опросам (з); страховые компании, брокеры, медицинские организации, органы обязательного медицинского и социального страхования (в, и, к); провайдеры горячей линии комплаенс, лица и органы, ведущие расследование (л); биржевые брокеры, реестродержатели, агентства по эмиссии (м); другие органы, организации и учреждения, предоставление Персональных данных которым предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации или договором с Обществом, **для целей, указанных в пункте 3 настоящего Согласия.**

В случае если бизнес Общества продается или интегрируется с другим бизнесом, часть персональных данных может быть раскрыта или передана консультантам, аудиторам, аналитикам, брокерам и потенциальному владельцу бизнеса в необходимом объеме для подготовки и реализации сделки и выполнения иных связанных с ней действий и активностей, включая процессы дью дилидженс, закрытия сделки, интеграции, конвертации акций или проверки систем Общества на наличие уязвимостей.

Общество и Операторы могут иметь доступ к корпоративным электронным базам данных, содержащим Персональные данные. Персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, посредством корпоративных электронных систем для целей, указанных в пункте 3 настоящего Согласия, в порядке, установленном настоящим Согласием.

Доступ к Персональным данным ограничен и будет осуществляться в исключительных случаях служебной необходимости. Персональные данные в первую очередь будут обрабатываться в отделе информационных технологий, кадровом,

<p>taken steps to ensure that there is adequate protection of Personal Data.</p> <p>4.1. The Subject hereby also consents and agrees that the Personal Data and the relevant documents may be provided by the Company to third parties and other duly authorized persons to the extent needed for the purposes listed in Clause 3 of this Consent.</p> <p>4.2. The Subject hereby grants consent to performing the following operations with the Personal Data:</p> <p>4.2.1. Processing of the Personal Data, including any action (operation) or a set of actions (operations) realised by means of automation facilities or without such facilities as involving Personal Data, including the gathering, recording, systematizing, accumulating, storing, updating (renewing and altering), retrieving, using, transmitting (disseminating, providing and accessing), depersonalising, anonymization, de-anonymisation, blocking, deleting and destroying Personal Data;</p> <p>4.2.2. Including of the Personal Data into publicly available sources of personal data, (including email, reference and address books, corporate social media, corporate magazine, news sources, portal, messengers, etc.), placing of the Personal Data on badges of employees, publication of photos and videos from corporate events in corporate marketing materials and social networks of the Company;</p> <p>4.2.3. Cross-border transfer of the personal Data to Operators located on the territory of foreign states: the Subject hereby confirms that he was notified of the fact that the recipients of the Personal Data may be located in foreign states that do not ensure adequate protection of rights of Subjects and provides a consent on such data transfer.</p> <p><b>5.</b> Processing of the Personal Data by the Operators shall be performed using the data processing methods that ensure confidentiality of the Personal Data, except where: (1) Personal Data is impersonalized; and (2) in relation to publicly available Personal Data.</p>	<p>финансовом, юридическом департаментах, в случае необходимости. Общество предприняло все необходимые меры для обеспечения адекватной защиты Персональных данных.</p> <p>4.1. Настоящим Субъект также признает и подтверждает, что в случае необходимости предоставления Персональных данных для достижения целей, указанных в пункте 3 Согласия, третьему лицу, Общество вправе в необходимом объеме раскрывать Персональные данные таким третьим лицам и иным уполномоченным лицам, а также представлять таким лицам соответствующие документы, содержащие Персональные данные.</p> <p>4.2. Субъект настоящим дает согласие на совершение с Персональными данными перечисленных ниже действий:</p> <p>4.2.1. Обработка Персональных данных, включая любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с Персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, анонимизацию, деанонимизацию, блокирование, удаление, уничтожение Персональных данных;</p> <p>4.2.2. Включение Персональных данных во внутрикорпоративные источники Персональных данных (в том числе почта, телефонные справочники, внутрикорпоративные социальные сети, корпоративный журнал, новостные ресурсы, портал, мессенджеры, и т.п.), размещение Персональных данных на пропусках работников, публикация фото и видео с корпоративных событий в корпоративных маркетинговых материалах и социальных сетях Общества;</p> <p>4.2.3. Трансграничная передача персональных данных Операторам на территории любых иностранных государств: субъект персональных данных настоящим подтверждает, что он был уведомлен о том, что получатели Персональных данных могут находиться в иностранных государствах, не обеспечивающих адекватной защиты прав Субъектов персональных данных и дает свое согласие на такую передачу.</p> <p><b>5.</b> Обработка персональных данных Операторами осуществляется при помощи способов, обеспечивающих конфиденциальность таких данных, за исключением следующих случаев: (1) в случае Обезличивания персональных данных; (2) в отношении общедоступных Персональных данных.</p>
--	---

**6. Term of the consent, revocation procedure:**

This Statement of Consent is valid until liquidation of the Company.

The Personal Data Subject may revoke this consent by sending to the Company a Withdrawal at least ninety (90) days in advance of the proposed consent revocation date.

The Form of Withdrawal is in Appendix 3 to this to Policy on the protection and processing of personal data

The Personal Data Subject agrees that during the specified notice period the Company and Operators are not obliged to cease Processing of personal data, and to destroy the Personal Data of the Subject.

**7. Company has taken appropriate technical, administrative, physical and procedural security measures, consistent with local and international information practices, to protect the Personal Data from Misuse, unauthorized access or Disclosure, loss, alteration, or Destruction. These measures include:**

- *Physical safeguards*, such as locked doors and file cabinets, controlled access to Company's facilities, and secure destruction of media containing personal data.

- *Technology safeguards*, such as use of anti-virus and endpoint protection software, passwords, encryption, and monitoring of Company's systems and data centers to ensure compliance with our security policies, restricted access to data.

- *Organizational safeguards*, through training and awareness programs on security and privacy, to ensure employees understand the importance and means by which they must protect personal data.

**8. For questions and concerns you can also contact the Data protection Officer: 123060, Moscow, 1<sup>st</sup> Volokolamsky proezd 10, bld. 3, T.: +7 495 967 8030, email: [dpo-ru@luxoft.com](mailto:dpo-ru@luxoft.com).**

**5. Срок, порядок отзыва Согласия:**

Настоящее Согласие действует до момента ликвидации Общества.

Субъект персональных данных может отозвать настоящее Согласие путем направления Обществу письменного Отзыва согласия не менее чем за 90 (девяносто) дней до предполагаемой даты отзыва настоящего Согласия.

Форма отзыва Согласия приведена в Приложении 3 к Положению о защите и обработке персональных данных.

Субъект персональных данных соглашается на то, что до истечения указанного срока Общество и Операторы не обязаны прекращать Обработку персональных данных и уничтожать Персональные данные Субъекта.

**7. Общество предприняло необходимые технические, административные, физические и процессуальные меры для обеспечения безопасности, в соответствии с российскими и международными требованиями, для того, чтобы защитить Персональные данные от их ненадлежащего Использования, несанкционированного доступа или Распространения, утраты, деформации или Уничтожения. Указанные меры включают в себя:**

- *Физические меры защиты*, установление замков на дверях, размещение сейфов для хранения документов, установление контролируемого доступа к техническим устройствам Общества, а также систематическое уничтожение медиафайлов, содержащих персональные данные.

- *Технические меры защиты*, использование антивирусных программ, а также программного обеспечения для защиты конечных узлов, паролей, криптографического преобразования данных (шифровка) и анализ систем и баз данных Общества для обеспечения соблюдения требований безопасности, ограниченный доступ к данным.

- *Организационные меры защиты*, проведение ознакомительных и практических тренингов по правилам безопасности и конфиденциальности для обеспечения понимания работниками важности процедур и средств, с помощью которых они должны защищать персональные данные.

**8. В случае возникновения каких-либо вопросов и сомнений, Вы можете связаться с Менеджером по защите персональных данных: 123060, г. Москва, 1-й Волоколамский проезд, д. 10 стр. 3; Тел.: +7 495 967 8030, эл. почта: [dpo-ru@luxoft.com](mailto:dpo-ru@luxoft.com).**

**9. In witness thereof, this Statement of Consent has been executed in English and in Russian. In the event of a discrepancy between the texts in English and Russian, the Russian text shall prevail.**

By signing below, you freely, in your will and in your interest unambiguously give your consent to the Processing of listed Personal Data by the Company and Operators for the purposes and in accordance with this Consent.

**9. В подтверждение вышеизложенного настоящее Согласие подписано на английском и русском языках. В случае разнотечений между английским и русским текстами преимущественную силу имеет текст на русском языке.**

Подписывая настоящее Согласие Вы свободно, своей волей и в своем интересе однозначно даете свое согласие на Обработку указанных Персональных данных Обществу и Операторам, для целей и в соответствии с настоящим Согласием.

Домрачев / Домрачев

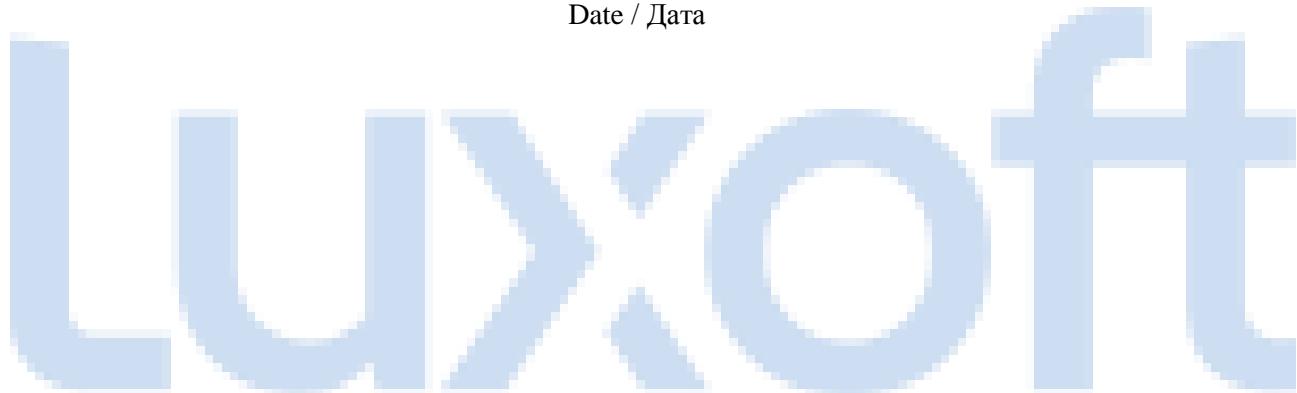
Signature / Подпись

Домрачев Anatoly / Домрачев АИ

FULL EMPLOYEE NAME / Ф.И.О.

02/01/21 / 1.02.2021

Date / Дата



Appendix 3/ Приложение № 3  
к Положению о защите и обработке персональных данных/  
to Policy on protection and processing of personal data

**WITHDRAWAL OF CONSENT TO  
PROCESSING OF PERSONAL DATA  
("WITHDRAWAL")**

**Nizhny Novgorod**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**1. Personal Data Subject (Employee)  
Last Name, First Name, Patronymic**

Registration address:  
603086, Nizhegorodskaya obl, Nizhnii Novgorod  
g, Betankura ul, dom 2, kvartrira 141

Residence address (if different):  
603086, Nizhegorodskaya obl, Nizhnii Novgorod  
g, Betankura ul, dom 2, kvartrira 141

Passport №  
22 03 984475

Issued:  
11/22/03 г UVD Kanavinskogo r-na gor.  
Nizhnego Novgoroda

According to the clause 2, article 9 of the Federal Law «On personal data» № 152-FZ dated 27.07.2006, I revoke my consent on Processing of my Personal Data by the \_\_\_\_\_, Primary State Registration Number \_\_\_\_\_, and its affiliates.

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ («ОТЗЫВ»)**

**г.Нижний Новгород**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**1. Субъект персональных данных  
Фамилия, имя, отчество**

Адрес регистрации:  
603086, Нижегородская обл, Нижний Новгород г,  
Бетанкура ул, дом 2, квартира 141

Адрес фактического проживания (если  
отличается):  
603086, Нижегородская обл, Нижний Новгород г,  
Бетанкура ул, дом 2, квартира 141

Паспорт №  
22 03 984475

Выдан:  
**22 ноября 2003 г УВД Канавинского р-на гор.  
Нижнего Новгорода**

Настоящим на основании п. 2 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, отзываю у \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, и его аффилированных лиц свое согласие на Обработку моих Персональных данных.

\_\_\_\_\_  
Signature / Подпись

\_\_\_\_\_  
FULL EMPLOYEE NAME / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Date / Дата