



**ПРИКАЗ**

15.07.2024

№ 9/2024

г. Москва

**О персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» приказываю:

1. Утвердить с 15 июля 2024 года положение об обработке персональных данных;
2. Утвердить с 15 июля 2024 года политику обработки персональных данных и реализуемых требований к защите персональных данных;
3. Оператором обработки персональных данных утвердить главного бухгалтера, Чарыева Закира Карягдыевича.

Исполнение настоящего приказа возлагаю на себя.

**Приложения:**

1. Положение об обработке персональных данных в ООО «Медсанчасть 03»
2. Политика обработки персональных данных и реализуемых требований к защите персональных данных ООО «Медсанчасть 03»

Генеральный директор

/Кантемирова Елена Павловна/

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор  
ООО «Медсанчасть 03»



Кантемирова Е.П.  
Приказ № от )

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ООО «МЕДСАНЧАСТЬ 03»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) в ООО «Медсанчасть 03» (Общество) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Общества.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Общества и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Общества, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Общества и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом генерального директора Общества.

1.4. Все работники Общества должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Общества, если иное не определено законом.

### II. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Общества;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Общества в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников Общества входят документы, содержащие информацию: о паспортных данных, образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); информация о владении иностранными языками, степень владения; отношении к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; месте жительства, состоянии здоровья, сведения о трудовой деятельности, а также о предыдущих местах их работы, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках; фотография.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Обществе при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Общество, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.2. При оформлении работника в Общество работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В отделе кадров Общества создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Общества); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Общества.

### **III. Сбор, обработка и защита персональных данных**

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника Общества следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Общества о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Общества о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма Согласия работника на обработку персональных данных прилагается настоящему Положению. (Приложение № 1)

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник Организации предоставляет работнику отдела кадров Общества достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Общества проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина генеральный директор Общества (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

#### **IV. Передача и хранение персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

#### **V. Доступ к персональным данным работников**

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- генеральный директор Общества;
- главный врач Общества;
- заместитель генерального директора;
- главный бухгалтер
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

5.2. Работник Общества имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от Работодателя

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

## **VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

6.1. Работники Общества, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

**Форма  
согласия работника ООО «Медсанчасть 03»  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество ,  
Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_  
Паспортные данные: Паспорт гражданина РФ, серия: , № \_\_\_\_\_ выдан: «\_\_» \_\_\_\_ года,  
\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_, адрес электронной  
почты \_\_\_\_\_

именуемый(ая) далее «Работник», свободно, своей волей и в своем интересе даю  
**информированное и сознательное согласие Обществу с ограниченной ответственностью  
"МЕДСАНЧАСТЬ 03"**, Адрес: 127018, Москва г, ул Сущёвский Вал, д. 31, стр. 1, ИНН  
7715761165, ОГРН 1097746326039, именуемому далее «Оператор», в лице ответственного за  
обработку персональных данных \_\_\_\_\_, действующего на основании Приказа №\_\_ от \_\_\_\_\_,  
**на обработку моих персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего Согласия на  
следующих условиях:**

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных» я, «Работник», даю согласие на обработку «Оператором» моих  
персональных данных с целью:

- оформление и регулирование трудовых отношений, исполнения трудового договора,  
отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья «Работника»;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности Оператора;
- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской  
Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в  
ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на  
нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;

2. Перечень персональных данных, на обработку которых «Работником» дается согласие  
(нужное подчеркнуть):

- фамилия, имя и отчество (при наличии),
- год, месяц и дата рождения;
- место рождения,
- занимаемая «Работником» должность у «Оператора»;
- сведения об образовании и квалификации (сведения из документа об образовании -уровень  
образования, организация, выдавшая документ об образовании, год выдачи,  
специальность, квалификация);
- сведения о стаже работы по специальности,

сведения из сертификата специалиста (специальность, соответствующая занимаемой должности, срок действия);  
сведения об аккредитации (специальность, соответствующая занимаемой должности, срок действия)  
сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);  
сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения);  
контактная информация – адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, номер мобильного телефона, адрес электронной почты;  
биометрические данные – мое изображение (фотографии)- черно-белое и цветное цифровое изображение,  
сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);  
сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);  
страховой номер индивидуального лицевого счёта в Фонде пенсионного и социального страхования (СНИЛС),  
сведения об открытых банковских счетах;  
иное (необходимо точное указание)

---

3. «Оператор» вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными «Работника» путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации (нужное подчеркнуть):

сбор;  
систематизацию;  
накопление;  
хранение;  
уточнение (обновление, изменение);  
использование;  
распространение/передачу;  
блокирование;  
уничтожение;  
иное (необходимо точное указание)

---

4. «Работник» имеет право на доступ к своим персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Срок действия данного Соглашения устанавливается на период: с даты подписания Соглашения на 25 (Двадцать пять) лет.

6. Соглашение может быть отозвано «Работником» в любое время посредством подачи «Оператору» письменного заявления об отзыве Соглашения на обработку персональных данных. Заявление об отзыве согласия подается по почте заказным письмом по адресу Оператора или путем вручения уполномоченному представителю Оператора.

РАБОТНИК:

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор  
ООО «Медсанчасть 03»



Е.П. Кантемирова  
15 июля 2024 г.

## ПОЛИТИКА

### обработки персональных данных и реализуемых требований к защите персональных данных ООО «Медсанчасть 03»

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Назначение документа

С целью поддержания деловой репутации и обеспечения выполнения норм федерального законодательства согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ООО «Медсанчасть 03» (далее – Компания) определяет важнейшими задачами: обеспечение законности обработки персональных данных в бизнес-процессах Компании и обеспечение надлежащего уровня безопасности обрабатываемых в Компании персональных данных.

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с п.2 ч.1 ст.18.1 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных (далее – ПДн), перечень обрабатываемых ПДн субъектов ПДн Компании, права и обязанности Компании при обработке ПДн, права субъектов ПДн, а также реализуемые в Компании меры по обеспечению безопасности ПДн при осуществлении установленных в Уставе видов деятельности.

Положения настоящей Политики служат основой для разработки локальных актов, регламентирующих в Компании вопросы обработки ПДн.

##### 1.2. Нормативные ссылки

Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ «О персональных данных»).

Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

##### 1.3. Область действия

Действие настоящей Политики распространяется на все процессы Компании, в рамках которых осуществляется обработка ПДн, как с использованием средств вычислительной техники, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, так и без использования таких средств.

#### **1.4. Используемые сокращения**

- ИСПДн – информационная система персональных данных.
- ПДн – персональные данные.
- РФ – Российская Федерация.

#### **1.5. Используемые термины и определения**

Основные понятия, приведенные в настоящей Политике, полностью соответствуют понятиям, указанным в ФЗ «О персональных данных».

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) 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, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор – ООО «Медсанчасть 03».

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Средство вычислительной техники – совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем.

Субъект персональных данных – физическое лицо, обладающее персональными данными прямо или косвенно его определяющими.

#### **1.6. Утверждение и пересмотр.**

Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения Генеральным директором Компании и действует бессрочно.

Компания проводит пересмотр положений настоящей Политики и их актуализацию по мере необходимости, но не реже одного раза в год, а также:

- - при изменении положений законодательства РФ в области ПДн;
- - в случаях выявления несоответствий, затрагивающих обработку и (или) защиту ПДн;
- - по результатам контроля выполнения требований по обработке и (или) защите ПДн;
- - по решению руководства Компании.

При внесении изменений указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция вводится в действие приказом Генерального директора Компании.

Обеспечение неограниченного доступа к Политике реализуется путем ее публикации на сайте Компании в сети Интернет, либо иным способом.

#### **2. Принципы обработки персональных данных**

При организации обработки ПДн субъектов ПДн Компания руководствуется следующими принципами:

- - обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;
- - обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- - не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- - обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- - содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки;
- - при обработке ПДн обеспечивается точность ПДн, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки ПДн;
- - хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если иной срок хранения ПДн не установлен федеральными законами, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

Компания в своей деятельности исходит из того, что субъект ПДн предоставляет точную и достоверную информацию во время взаимодействия с Компанией, своевременно извещает Компанию об изменении своих ПДн.

### **3. Цели сбора и обработки персональных данных**

Все персональные данные о субъекте ПДн Компания получает лично у субъекта ПДн. Если персональные данные субъекта ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн уведомляется об этом заранее и от него получают письменное согласие. Компания сообщает субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение.

Компания производит обработку ПДн в соответствии с договорными обязательствами (трудовой договор), общехозяйственной деятельностью Компании, а также в соответствии с требованиями законодательства РФ в области ПДн.

#### **В Компании обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:**

- работники, состоящие в трудовых отношениях с ООО «Медсанчасть 03»;
- физические лица (пациенты), состоящие в договорных отношениях с ООО «Медсанчасть 03» и прикрепленные на медицинское обслуживание в ООО «Медсанчасть 03»;
- физические лица (подрядчики), состоящие в гражданско-правовых отношениях с ООО «Медсанчасть 03»;
- физические лица (пользователи сайта).

#### **Целями обработки ПДн работников являются:**

- ведение кадрового и бухгалтерского учета;
- расчет заработной платы;
- аутентификация пользователей для разграничения доступа к ресурсам компании; Целями обработки ПДн пациентов являются:
- заключение и исполнение договоров оказания платных медицинских услуг;
- оплата оказываемых медицинских услуг;
- оказание медицинских и медико-социальных услуг;
- в иных медико-профилактических целях;
- проведение и печать результатов исследований;
- оцифровка внешних исследований;
- ведение бухгалтерского учета.

#### **Целью обработки ПДн арендодателей является:**

- ведение бухгалтерского учета.

#### **Целью обработки ПДн подрядчиков является:**

- ведение бухгалтерского учета.

#### **Целями обработки ПДн пользователей сайта являются:**

- - совершенствования способов и методов представления информации на Сайте;
- - улучшение обслуживания пользователей;
- - выявление наиболее посещаемых страниц и интерактивных сервисов Сайта;
- - ведение статистики посещений Сайта;
- - предоставление информации о врачах, которые ведут прием и их расписании;
- - запись на прием для пациентов;

- - получение пациентами сведений о полученных ими услугах и задолженностях.

В Компании обрабатываются специальные, иные, а также общедоступные категории персональных данных, не являющиеся биометрическими. Перечень обрабатываемых ПДн определяется действующим законодательством РФ, а также локальными документами Компании.

В Компании выполняются следующие действия с ПДн субъектов ПДн в процессе их обработки:

- сбор;
- запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- обезличивание;
- передача (распространение, предоставление, доступ);
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение

– при их обработке как с использованием средств автоматизации (с применением программ, информационных систем, компьютеров Компании), так и без использования таковых (на бумажных носителях).

#### **4. Условия обработки персональных данных и передача третьим лицам**

Компания обрабатывает ПДн субъектов ПДн в соответствии с внутренними нормативными документами, разработанными в соответствии с требованиями законодательства РФ в области ПДн.

При обработке ПДн субъектов ПДн обеспечивается их конфиденциальность, целостность и доступность.

Передача ПДн третьим лицам для выполнения договорных обязательств осуществляется только с согласия субъекта ПДн, а для выполнения требований законодательства РФ – в рамках установленной законодательством процедуры. При отсутствии письменного согласия субъекта ПДн передача ПДн производится в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта ПДн либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, когда получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- - в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг;
- - при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями законодательства об оперативно-разыскных мероприятиях;
- - при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов;
- - иных случаях, установленных законодательством.

Субъекта ПДн, о котором запрашиваются сведения, предварительно уведомляют о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда если иное не предусмотрено требованиями законодательства, либо такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф. При возникновении таких обстоятельств Компания уведомит субъекта ПДн незамедлительно после окончания действия форс-мажорных обстоятельств и ликвидации их последствий.

Представители Компании при передаче персональных данных субъектов ПДн предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и от этих лиц получается письменное подтверждение соблюдения этого условия.

Случаи добровольного предоставления субъектом ПДн своих персональных данных третьим лицам рассматриваются как его личное распоряжение на передачу персональных данных.

Компания может поручить обработку ПДн другому лицу при выполнении следующих условий:

- - получено согласие субъекта ПДн на поручение обработки ПДн другому лицу;
- - поручение обработки ПДн осуществляется на основании заключаемого с этим лицом договора (соглашения), разработанного с учетом требований Закона о персональных данных.

Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Компании, соблюдает принципы и правила обработки ПДн и несет ответственность перед Компанией. Компания несет ответственность перед субъектом ПДн за действия уполномоченного лица, которому Компания поручила обработку ПДн.

При обработке ПДн субъектов ПДн, Компания руководствуется положениями Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **5. Права субъекта персональных данных на доступ и изменение его персональных данных**

Субъект ПДн имеет право на:

- получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:
  - - подтверждение факта обработки ПДн;
  - - правовые основания и цели обработки ПДн;
  - - цели и применяемые Компанией способы обработки ПДн;
  - - наименование и место нахождения Компании, сведения о лицах (за исключением работников Компании), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Компанией или на основании иных требований Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- - обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких ПДн не предусмотрен Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- - сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- - порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- - информацию об осуществляемой или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн;
- - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Компании, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- - иные сведения, предусмотренные Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими требованиями законодательства в области ПДн.
- уточнение, блокирование или уничтожение своих ПДн, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Также, субъект ПДн имеет право принимать предусмотренные законодательством РФ в области ПДн меры по защите своих прав.

Запрос субъекта ПДн при обращении должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Компанией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Компанией, подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

## **6. Обязанности и права компании**

В соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Компания обязуется:

- - осуществлять обработку ПДн субъекта ПДн с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

- - не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- - представлять доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство наличия оснований, в соответствии с которыми такое согласие не требуется,
- - осуществлять обработку ПДн только с согласия в письменной форме субъекта ПДн, в случаях, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- - представлять субъекту ПДн или его представителю по запросу информацию, касающуюся обработки ПДн соответствующего субъекта ПДн, либо предоставить мотивированный отказ в предоставлении указанной информации, содержащий ссылку на положения Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя,
- - разъяснять субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн, если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- - принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн,
- - вносить изменения в обрабатываемые ПДн по требованию субъекта ПДн или его представителя, в случае подтверждения факта неточности обрабатываемых ПДн соответствующего субъекта ПДн в течение семи рабочих дней,
- - блокировать обработку ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней, в случае выявления неправомерной обработки при обращении субъекта ПДн или его представителя, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы соответствующего субъекта ПДн или третьих лиц,
- - уничтожать ПДн соответствующего субъекта ПДн в срок, не превышающий десяти рабочих дней, в случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно,
- - уведомлять субъекта ПДн или его представителя обо всех изменениях, касающихся соответствующего субъекта ПДн,
- - вести журнал учета обращений субъектов ПДн, в котором фиксируются все запросы и обращения субъекта ПДн или его представителя,
- - прекращать обработку и уничтожать ПДн соответствующего субъекта ПДн, в случае достижения цели обработки ПДн в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Компанией и субъектом ПДн, либо Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами,
- - прекращать обработку ПДн и уничтожать ПДн соответствующего субъекта ПДн, в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Компанией и субъектом ПДн, либо требованиями законодательства РФ.

В соответствии с положениями Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Компания имеет право:

- осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в ст.6, 10, 11 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- отказать субъекту ПДн в выполнении запроса/повторного запроса, в случае, если субъекту ПДн был предоставлен мотивированный ответ об отказе выполнения такого запроса,
- осуществлять обработку ПДн без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн в следующих случаях обработки ПДн:
  - - в соответствии с трудовым законодательством;

- - полученных Компанией в связи с заключением договора, стороной которого является субъект ПДн, если ПДн не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта ПДн и используются Компанией исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом ПДн;
- - включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъекта ПДн;
- - без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ в области ПДн.

## **7. Меры, применяемые для защиты персональных данных**

Компания принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры для защиты ПДн субъектов ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

Меры по обеспечению безопасности ПДн, применяемые в Компании:

- назначено должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн,
- назначено должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПДн,
- изданы документы, определяющие политику Компании в отношении обработки ПДн, локальные акты по вопросам обработки ПДн, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ в области ПДн, устранение последствий таких нарушений,
  - оценен вред, который может быть причинен субъекту ПДн в случае нарушения законодательства РФ в области ПДн, оценено соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения законодательства РФ в области ПДн,
  - проводится ознакомление работников Компании, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства РФ в области ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику Компании в отношении обработки ПДн, локальными актами по вопросам обработки ПДн, и (или) обучение указанных работников,
    - определены угрозы безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн),
    - применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимые для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных,
    - применяются средства защиты информации, обеспечивающие безопасность ПДн при их обработке в ИСПДн Компании,
    - проводится оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн,
    - принимаются меры по обнаружению фактов несанкционированного доступа к ПДн,
    - осуществляется восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним,
    - осуществляется контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн.

## **8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в компании**

В Компании назначено лицо, ответственное за организацию обработки ПДн. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, получает указания непосредственно от Генерального директора Компании.

Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Компанией и ее работниками законодательства РФ в области ПДн, а также внутренних организационно- распорядительных документов Компании по вопросам обработки и защиты ПДн;
- доводить до сведения работников Компании положения законодательства РФ в области ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;

- участвовать в пересмотре внутренних организационно-распорядительных документов Компании по вопросам обработки и защиты ПДн;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществлять контроль приема и обработки таких обращений и запросов.

#### **9. Ответственность за реализацию положений политики**

Работники Компании, осуществляющие обработку ПДн, а также ответственные лица за организацию и обеспечение безопасности ПДн в Компании несут дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за нарушение положений настоящей Политики, локальных актов Компании, иных требований, предусмотренных законодательством РФ в области ПДн.