

Положение об обработке и защите персональных данных в акционерном обществе «ВЕРТЕКС»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в акционерном обществе «ВЕРТЕКС» (далее по тексту – «Положение») определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в акционерном обществе «ВЕРТЕКС» (далее по тексту – «Общество»).

1.2. Настоящее Положение определяет политику Общества, как оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту – «ФЗ», «Федеральный закон»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», ФЗ № 61-ФЗ от 12 апреля 2010 г. «Об обращении лекарственных средств», ГОСТ Р 52379-2005 Национальный стандарт «Надлежащая клиническая практика», Решением № 87 от 03 ноября 2016 г. «Об утверждении правил надлежащей клинической практики фармаконадзора Евразийского экономического союза».

1.4. Обработка персональных данных осуществляется Обществом на следующих законных основаниях:

- заключения и исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных,
- с согласия субъекта персональных данных;
- для выполнения функций и обязанностей, возложенных на Общество применимым законодательством,
- для осуществления прав и законных интересов Общества или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта. Персональных данных

1.5. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.6. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания персональных данных, если иное не определено действующим законодательством Российской Федерации.

2. Термины и определения, используемые при обработке персональных данных:

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

Обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование.

Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

Распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение и информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Удаление персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным ознакомиться с содержанием персональных данных в информационной системе или на материальном носителе информации;

Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных, или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Соискатель — претендент на замещение вакантных должностей в Обществе в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Пользователь — физическое лицо, предоставляющее Обществу свои персональные данные.

Контрагент — физическое лицо и/или юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель, вступившие в договорные отношения с Обществом.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Обществом.

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

Неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии человека без использования средств вычислительной техники.

Смешанная обработка персональных данных – обработка персональных данных, осуществляемая как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

Оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

3. Цели и принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- ведения осуществляемой Обществом деятельности, предусмотренной Уставом Общества;
- реализации бизнес-процессов Общества;
- исполнения заключаемых Обществом договоров;
- соблюдения действующего законодательства РФ.

3.2. Объем и содержание обрабатываемых Обществом персональных данных определяется целью их обработки. Обработка персональных данных ограничивается достижением цели обработки персональных данных. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

3.3. Принципы обработки персональных данных:

3.3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе, исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, содействия выполнения договорных обязательств в соответствии с законодательством РФ;

3.3.2. Общество обрабатывает персональные данные автоматизированным и/или неавтоматизированным и/или смешанными способами, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации;

- 3.3.3. Общество разрабатывает и принимает специальные локальные нормативные акты (инструкции, положения для отдельных структурных подразделений Общества и т.д.), конкретизирующие порядок действий при работе с различными категориями персональных данных;
- 3.3.4. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- 3.3.5. Получение Обществом персональных данных может осуществляться как путём предоставления их самим субъектом персональных данных, так и путём получения их из иных источников, разрешенных действующим законодательством РФ;
- 3.3.6. Общество не осуществляет сбор и обработку персональных данных субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;
- 3.3.7. Общество не осуществляет сбор и обработку персональных данных субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 3.3.8. Общество не осуществляет сбор и обработку персональных данных для использования в целях причинения имущественного и морального вреда гражданину, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной, партийной принадлежности запрещено законодательством Российской Федерации;
- 3.3.9. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 3.3.10. Не допускается обработка персональных данных, избыточных по отношению к заявленным целям;
- 3.3.11. При обработке персональных данных обеспечиваются точность и достаточность персональных данных и при необходимости актуальность по отношению к целям обработки. Общество принимает меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных либо обеспечивает принятие таких мер;
- 3.3.12. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- 3.3.13. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, по запросу субъекта персональных данных, по требованию контролирующего органа государственной власти, а также в иных случаях, предусмотренным действующим законодательством.

4. Обязанности Общества

- 4.1. Общество при обработке персональных данных обязано:

- принимать необходимые меры для выполнения обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере обработки и защиты персональных данных;
- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные, если это является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных;
- осуществлять прекращение обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- уведомлять субъекта персональных данных об устранении допущенных нарушений или уничтожении его персональных данных;
- предоставлять по просьбе субъекта персональных данных или его представителя информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества;
- обеспечивать запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных субъекта персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории РФ;
- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к настоящему Положению.

5. Права субъектов персональных данных

5.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на обработку таких персональных данных свободно, сознательно, предметно, однозначно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных субъект персональных данных или его представитель дает в любой форме, позволяющей подтвердить факт предоставления такого согласия, если иное не установлено Федеральным законом.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:

- получать полную информацию, касающуюся обработки Обществом его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- требовать исправления неверных либо неполных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- требовать блокирования и/или уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены его неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях;
- отозвать согласие на обработку своих персональных данных;
- обжаловать действия или бездействие оператора при обработке своих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Категории субъектов персональных данных, цели обработки персональных данных

6.1. Общество осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных и в следующих целях обработки персональных данных:

6.1.1. Контрагенты в целях:

- заключения и исполнения договоров;
- прохождения проверки в рамках соблюдения процедур должной осмотрительности.

6.1.2. Сотрудники контрагентов в целях:

- заключения и исполнения договоров и/или ведения деловой переписки.

6.1.3. Потребители товаров/продукции, производимой и/или реализуемой Обществом, в целях:

- соблюдения законодательства РФ о защите прав потребителей.

6.1.4. Посетители сайтов Общества в целях:

- идентификации пользователя, зарегистрированного на сайте, для обработки запросов пользователя, установления обратной связи с пользователем;
- предоставления пользователю доступа к персонализированным ресурсам сайта;
- уведомления пользователя сайта о деталях, касающихся его учетной записи или его действий на сайте;
- осуществления рекламной деятельности с согласия пользователя;
- участия пользователя в розыгрышах и конкурсах, вручение пользователю призов;
- направления Пользователем сообщения о нежелательной реакции и/или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата и/или претензии о качестве лекарственного препарата;
- рассмотрения анкеты соискателя на вакантную должность;
- включения в кадровый резерв АО «ВЕРТЕКС»

6.1.5. Посетители территории предприятий Общества в целях:

- организации и соблюдения контрольно-пропускного режима на территории Общества.

6.1.6. Кандидаты на вакантные должности в целях:

- подбора персонала;
- прохождения комплексной проверки.

6.1.7. Работники Общества в целях:

- оформления трудовых отношений;
- соблюдения контрольно-пропускного режима при выполнении работником трудовых обязанностей;
- оформления заработной карты работника;
- организации питания работников;
- организации страхования работников;

- прохождения работником предусмотренного законодательством предварительного и/или периодического медицинского осмотра и/или психиатрического освидетельствования, специальной оценки труда;
- ведение журналов инструктажей по пожарной безопасности, охране труда;
- оформление карт индивидуальных средств защиты работника;
- выплаты компенсации работнику за использование при выполнении трудовых обязанностей личного транспортного средства;
- предоставления работнику в пользование служебного транспортного средства;
- размещения информации о работниках на внутреннем и/или внешнем сайте, внутренних электронных справочниках;
- оформление работникам визитных карточек;
- поздравления работников с днем рождения на досках информации;
- сопровождение получения работником визы иностранного государства при необходимости ее получения для выполнения трудовых обязанностей;
- организации командировок работника (бронирование билетов, проживания, осуществление трансфера);
- повышение квалификации работника;
- прохождение работником обучения;
- проведение корпоративных мероприятий;
- выплаты пособий на ребенка, оформления отпуска по уходу за ребенком, иных социальных выплат, материальной помощи при потере близкого родственника.

6.1.8. Уволенные работники Общества в целях:

- соблюдения законодательства РФ.

6.1.9. Близкие родственники работников Общества в целях:

- информирования близких родственников работника в случае производственной травмы работника и/или в случае наступления чрезвычайной ситуации.

6.1.10. Выгодоприобретатели в целях:

- сопровождения процесса получения страховой суммы при наступлении страхового случая.

6.1.11. Застрахованные родственники работников Общества в целях:

- включения близких родственников работников Общества в программу добровольного медицинского страхования.

6.1.12. Физические лица – исследователи в целях:

- заключения договоров на организацию и проведения исследований и документирования процесса проведения клинического исследования.

6.1.13. Физические лица – участники клинических исследований в целях:

- участия физических лиц в клиническом исследовании и осуществления контроля за ходом проведения и результатами клинического исследования;
- проведения тестирования в соответствии с Решением Совета ЕЭК от 03.11.2016 г. № 88 «Об утверждении требований к инструкции по медицинскому применению лекарственных препаратов и общей характеристики лекарственных препаратов для медицинского применения».

6.1.14. Физические лица-пациенты, сообщающие о нежелательных явлениях, отсутствии терапевтического эффекта при применении лекарственного препарата, в целях:

- осуществления Обществом функции по фармаконадзору и получения информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата.

6.1.15. Представители физических лиц-пациентов, сообщающие о нежелательных явлениях, отсутствии терапевтического эффекта при применении лекарственного препарата, в целях:

- осуществления Обществом функции по фармаконадзору и получения информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата.

6.1.16. Физические лица – студенты, проходящие производственную практику/стажировку в Обществе, в целях:

- оформления студентов на производственную практику/стажировку;
- осуществления процесса подбора персонала из числа учащихся;
- оформления пропусков на территорию Общества для соблюдения контрольно-пропускного режима.

6.1.17. Физические лица-медицинские и/или фармацевтические работники в целях:

- заключения договоров с указанными физическими лицами и исполнения обязательств по ним;
- информационного обмена, в том числе путем предоставления информации о проводимых Обществом научных мероприятиях, конференциях.

7. Перечень обрабатываемых персональных данных

В отношении каждой категории персональных данных определен следующий перечень обрабатываемых персональных данных:

7.1. Контрагенты:

7.1.1. Для заключения и исполнения договоров:

- ФИО;
- сведения о документе, удостоверяющем личность;
- сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- ИНН;
- адрес места регистрации;
- адрес проживания;
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты;
- СНИЛС;
- банковские реквизиты.

7.1.2. Для прохождения проверки в рамках соблюдения процедур должной осмотрительности:

- ФИО;

- дата рождения;
- пол;
- сведения о документе, удостоверяющем личность;
- сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о наличии действующих лицензий/сертификатов/разрешений;
- сведения об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам;
- сведения о применении специальных налоговых режимов;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты;
- банковские реквизиты.

7.2. Сотрудники контрагентов:

- ФИО;
- Должность;
- Место работы;
- Контактный номер телефона;
- Адрес электронной почты.

7.3. Потребители товаров/продукции, производимой и/или реализуемой Обществом:

- ФИО;
- Пол;
- Возраст;
- Адрес проживания;
- Контактный номер телефона;
- Адрес электронной почты.

7.4. Посетители сайтов Общества:

7.4.1. В целях идентификации пользователя, зарегистрированного на сайте, для обработки запросов пользователя, установления обратной связи с пользователем:

- ФИО;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона.

7.4.2. В целях предоставления пользователю доступа к персонализированным ресурсам сайта:

- ФИО;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона.

7.4.3. В целях уведомления пользователя сайта о деталях, касающихся его учетной записи или его действий на сайте:

- ФИО;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона.

7.4.4. В целях осуществления рекламной деятельности:

- ФИО;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона.

7.4.5. В целях участия пользователя в розыгрышах и конкурсах, вручение пользователю призов:

- ФИО;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона;
- Адрес проживания (для направления приза);
- Данные документа, удостоверяющего личность (для направления приза).

7.4.6. В целях направления пользователем сообщения о нежелательной реакции и/или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата и/или претензии о качестве лекарственного препарата:

- ФИО;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона.

7.4.7. В целях рассмотрения анкеты соискателя на вакантную должность:

- ФИО;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона;
- Пол;
- Возраст;
- Образование;
- Город проживания;
- Владениями иностранными языками;
- Сведения об опыте работы;
- Желаемая должность;
- Ожидаемый уровень заработной платы;
- Желаемый график работы.

7.4.7. В целях включения в кадровый резерв АО «ВЕРТЕКС»:

- ФИО;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона;
- Пол;
- Возраст;
- Образование;
- Город проживания;
- Владениями иностранными языками;
- Сведения об опыте работы;
- Желаемая должность;
- Ожидаемый уровень заработной платы;
- Желаемый график работы.

7.5. Посетители территории предприятий Общества:

- ФИО;
- Данные документа, удостоверяющего личность;
- Марка, модель, регистрационный номер транспортного средства.

7.6. Кандидаты на вакантные должности:

7.6.1. С целью подбора персонала:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Пол;
- Гражданство;
- Адрес проживания;
- Фото;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона;
- Семейное положение;
- Сведения о водительском удостоверении;
- Сведения о владении транспортным средством;
- Сведения об образовании, повышении квалификации, ученых степенях;
- Сведения о предыдущем месте работы;
- Сведения о владении иностранными языками;
- Сведения о patente (для иностранных граждан);
- Сведения о миграционной карте (для иностранных граждан);
- Сведения о рабочей визе (для иностранных граждан);
- Сведения о разрешении на работу (для иностранных граждан).

7.6.2. С целью формирования внешнего кадрового резерва:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Пол;
- Гражданство;
- Адрес проживания;
- Фото;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона;
- Семейное положение;
- Сведения о водительском удостоверении;
- Сведения о владении транспортным средством;
- Сведения об образовании, повышении квалификации, ученых степенях;
- Сведения о предыдущем месте работы;
- Сведения о владении иностранными языками;
- Сведения о patente (для иностранных граждан);
- Сведения о миграционной карте (для иностранных граждан);
- Сведения о рабочей визе (для иностранных граждан);
- Сведения о разрешении на работу (для иностранных граждан).

7.6.3. С целью прохождения комплексной проверки:

- ФИО;
- Сведения о смене ФИО;
- Дата рождения;
- Пол;
- Место рождения;
- Гражданство;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- Сведения о водительском удостоверении;

- Сведения о владении транспортным средством;
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- Семейное положение;
- Данные об образовании, о повышении квалификации, специальной подготовке;
- Сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- Сведения о постановке на воинский учет и прохождении срочной службы;

7.7. Работники общества:

7.7.1. В целях оформления трудовых отношений:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Пол;
- Гражданство;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- Фото;
- Место рождения;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона;
- Семейное положение;
- Сведения о близких родственниках;
- Сведения об образовании, повышении квалификации, ученых степенях;
- Сведения о предыдущем месте работы;
- сведения СНИЛС;
- ИНН;
- Сведения, подтверждающие право на получение льгот;
- Банковские реквизиты;
- Реквизиты свидетельства о браке;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- Сведения о постановке на воинский учет и прохождении срочной военной службы;
- Фото;
- Сведения о патенте (для иностранных граждан);
- Сведения о миграционной карте (для иностранных граждан);
- Сведения о рабочей визе (для иностранных граждан);
- Сведения о разрешении на работу (для иностранных граждан).

7.7.2. В целях соблюдения контрольно-пропускного режима при выполнении работником трудовых обязанностей:

- ФИО;
- Фото;
- Должность;
- Контактный номер телефона;
- Государственный регистрационный номер автомобиля, марка автомобиля;

7.7.3. В целях оформления заработной карты работника:

- ФИО;
- Дата рождения;

- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- Контактный номер телефона.

7.7.4. В целях организации питания работников:

- ФИО;
- Должность;
- Структурное подразделение.

7.7.5. В целях прохождения работником предусмотренного законодательством предварительного и/или периодического медицинского осмотра/психиатрического освидетельствования, специальной оценки труда:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Пол;
- Должность;
- Структурное подразделение;
- Виды выполняемых работ;
- Сведения о наличии или отсутствии противопоказаний для выполнения работы;
- СНИЛС (для специальной оценки труда).

7.7.6. В целях ведения журналов инструктажей по пожарной безопасности и охране труда:

- ФИО;
- Год рождения;
- Должность;
- Структурное подразделение.

7.7.7. В целях оформления и ведения карт средств индивидуальной защиты работника:

- ФИО;
- Табельный номер;
- Должность;
- Структурное подразделение;
- Дата поступления на работу;
- Пол;
- Возраст;
- Размер одежды;
- Размер обуви;
- Размер головного убора;
- Размер противогаза;
- Размер респиратора;
- Размер перчаток/рукавиц.

7.7.8. В целях выплаты компенсации работнику за использование при выполнении трудовых обязанностей личного транспортного средства:

- ФИО;
- данные водительского удостоверения;
- данные свидетельства о регистрации транспортного средства или доверенности, в случае управления транспортным средством на основании доверенности;
- данные доверителя, необходимые для оформления доверенности и указанные в ней;
- данные паспорта транспортного средства.

7.7.9. В целях предоставления работнику в пользование служебного транспортного средства:

- ФИО;
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- Контактный номер телефона;
- Данные водительского удостоверения;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность.

7.7.10. В целях размещения информации о работниках на внутреннем и/или внешнем сайте, внутренних электронных справочниках:

- ФИО;
- Должность;
- Структурное подразделение;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона.

7.7.11. В целях поздравления работников с днем рождения на досках информации:

- ФИО;
- Дата рождения.

7.7.12. В целях сопровождения получения работником визы иностранного государства при необходимости ее получения для выполнения трудовых обязанностей:

- ФИО (в том числе сведения об изменении ФИО);
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Пол;
- Гражданство;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- Сведения о заграничном паспорте;
- Тип визы;
- Сведения о сопровождающих лицах (при наличии);
- Информация о ранее выданных визах;
- Информация о предыдущих поездках;
- Сведения о принимающей стороне;
- Сведения о близких родственниках (при необходимости их предоставления для оформления визы);
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона;
- Семейное положение;
- Наименование работодателя;
- Должность;
- Структурное подразделение;
- Сведения об источнике доходов, о заработной плате;
- Фото.

7.7.12. В целях организации командировок работника (бронирование билетов, проживания, осуществление трансфера):

- ФИО;
- Дата рождения;
- Пол;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;

- Сведения о заграничном паспорте;
 - Сведения о визе;
 - Контактный номер телефона;
 - Адрес электронной почты.
-

7.7.13. В целях повышения квалификации работника:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Пол;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- Сведения об образовании;
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- СНИЛС;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона.

7.7.14. В целях прохождения работниками обучения:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Пол;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- Сведения об образовании;
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- СНИЛС;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона.

7.7.15. В целях проведения корпоративных мероприятий:

- ФИО;
 - Дата рождения;
 - Пол;
 - Данные документа, удостоверяющего личность;
 - Должность;
 - Адрес электронной почты;
 - Контактный номер телефона.
-

7.7.16. В целях страхования работников:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Пол;
- Возраст;
- Сумма страховой премии;
- Сумма страхового взноса;
- Должность;
- Программа страхования;
- Адрес электронной почты.

7.7.17. В целях выплаты пособий на ребенка, оформления отпуска по уходу за ребенком, иных социальных выплат, материальной помощи при потере близкого родственника:

- ФИО;
- ФИО ребенка, дата рождения;

- Данные о близких родственниках (ФИО, степень родства, дата смерти).

7.8. Уволенные работники Общества с целью соблюдения законодательства РФ:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Пол;
- Гражданство;
- Фото;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона;
- Семейное положение;
- Сведения о близких родственниках;
- Сведения о водительском удостоверении;
- Сведения о владении транспортным средством;
- Сведения об образовании, повышении квалификации, ученых степенях;
- Сведения о предыдущем месте работы;
- Сведения о владении иностранными языками;
- СНИЛС;
- ИНН;
- Сведения о постановке на воинский учет и прохождении срочной военной службы;
- Фото;
- Сведения о патенте (для иностранных граждан);
- Сведения о миграционной карте (для иностранных граждан);
- Сведения о рабочей визе (для иностранных граждан);
- Сведения о разрешении на работу (для иностранных граждан);
- Должность;
- Структурное производство;
- Дата приема на работу;
- Дата увольнения;
- Номер полиса добровольного медицинского страхования;
- Свидетельство о браке;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Сведения об изменении ФИО;
- Сведения об изменении адреса регистрации, адреса проживания;
- Сведения об изменении семейного положения;
- Сведения о переводах;
- Сведения о заработной плате;
- Банковские реквизиты.

7.9. Близкие родственники работников Общества:

7.9.1. С целью информирования близких родственников работника в случае производственной травмы работника и/или в случае наступления чрезвычайной ситуации;

- ФИО;
- Степень родства;

- Контактный номер телефона.

7.10. Выгодоприобретатели с целью сопровождения процесса получения страховой суммы при наступлении страхового случая:

- ФИО;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- Страховая сумма.

7.11. Застрахованные родственники работников Общества:

- ФИО;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- Дата рождения;
- Степень родства;
- Контактный номер телефона;
- Адрес проживания;
- Условия страхования.

7.12. Физические лица – исследователи:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Номер контактного телефона;
- Адрес электронной почты;
- Место работы;
- Должность;
- Профессиональный опыт;
- Сведения об образовании, квалификации, ученых степенях;
- Сведения об участии в клинических/доклинических исследованиях;
- Сведения о профессиональной деятельности;
- Владение иностранными языками

7.13. Физические лица – участники клинических исследований:

7.13.1. С целью участия физических лиц в клиническом исследовании и осуществления контроля за ходом проведения и результатами клинического исследования:

- Дата рождения;
- Индивидуальный идентификационный код;
- Сведения о профессии
- Сведения о диагнозе;
- Сведения о заболевании;
- Сведения о сопутствующей терапии;
- Пол;
- Раса;
- Рост/вес.
- Анамнез;
- Информация о методах контрацепции
- Сведения о выявленных нежелательных явлениях и непредвиденных нежелательных реакциях;
- Сведения о формируемой в процессе исследования документации;
- Сведения о наличии/отсутствии беременности;

- Данные общего врачебного осмотра, лабораторных и инструментальных обследований;
- Результаты анализа биологических образцов
- Сведения о причине выбытия из клинического исследования при досрочном прекращении участия в исследовании.

7.13.2. В целях проведения тестирования в соответствии с Решением Совета ЕЭК от 03.11.2016 г. № 88 «Об утверждении требований к инструкции по медицинскому применению лекарственных препаратов и общей характеристики лекарственных препаратов для медицинского применения»:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Сведения об образовании.

7.14. Физические лица-пациенты, сообщающие о нежелательных явлениях, отсутствии терапевтического эффекта при применении лекарственного препарата:

- ФИО;
- Адрес проживания;
- Контактный номер телефона;
- Адрес электронной почты;
- Возраст;
- Пол;
- Сведения о беременности;
- Раса;
- Дата рождения;
- Рост/вес;
- Сведения о симптомах;
- Сведения о назначенном лечении;
- Сведения о возникшем нежелательном явлении;
- Сведения из медицинского анамнеза.

7.15. Представители физических лиц-пациентов, сообщающие о нежелательных явлениях, отсутствии терапевтического эффекта при применении лекарственного препарата:

- ФИО;
- Адрес проживания;
- Контактный номер телефона;
- Адрес электронной почты;
- Должность;
- Наименование организации-работодателя;
- Сведения о смерти пациента (дата, причина).

7.16. Физические лица – студенты, проходящие производственную практику/стажировку в Обществе:

7.16.1. С целью оформления студентов на производственную практику:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Гражданство;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона;

- Данные об образовании, специальной подготовки, квалификации;
- Сведения о владении иностранными языками;
- Вид выполняемых работ.

7.16.2. С целью осуществления процесса подбора персонала из числа учащихся:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Гражданство;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона;
- Данные об образовании, специальной подготовки, квалификации;
- Сведения о владении иностранными языками;
- Направление трудовой деятельности, желаемая должность;
- Ожидаемый уровень заработной платы;
- Сведения из резюме (при его предоставлении).

7.16.3. С целью оформления пропусков на территорию Общества для соблюдения контрольно-пропускного режима:

- ФИО;
- Фото.

7.17. Физические лица-медицинские и/или фармацевтические работники:

7.17.1. С целью заключения договоров с указанными физическими лицами, и исполнения обязательств по ним:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Гражданство;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- Контактный номер телефона;
- Адрес электронной почты;
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- Наименование организации-работодателя;
- Должность;
- Сведения об образовании, квалификации, опыте работы, научных степенях, публикациях;
- Сведения о членстве в научных организациях;
- Сведения о научных выступлениях, участии в исследованиях;
- Банковские реквизиты;
- Размер вознаграждения.

7.17.2. С целью информационного обмена, в том числе путем предоставления информации о проводимых Обществом научных мероприятиях, конференций:

- ФИО;
- Адрес электронной почты;
- Контактный номер телефона;
- Место работы;
- Должность;
- Специальность/специализация.

8. Специальные и биометрические категории персональных данных

8.1. Общество осуществляет обработку специальных и/или биометрических категорий персональных данных субъектов персональных данных.

Для каждой категории субъектов персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных Обществом определен перечень специальных обрабатываемых персональных данных:

8.1.1. Работники:

8.1.1.1. Оформление электронных пропусков для соблюдения контрольно-пропускного режима Общества:

- Фото.

8.1.1.2. Прохождение работником предварительных/периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований:

- Сведения о состоянии здоровья (наличие или отсутствие противопоказаний).

8.1.2. Физические лица – участники клинических исследований:

8.1.2.1. Участие в предварительном отборе для участия в клиническом исследовании:

- Сведения о диагнозе;
- Сведения о назначенном/полученном лечении.

8.1.2.2. Участие в клиническом исследовании и осуществление контроля за ходом проведения и результатами клинического исследования:

- Сведения о медицинском анамнезе;
- Сведения о полученном лечении;
- Сведения о выявленных нежелательных реакциях;
- Сведения о беременности;
- сведения об интимной жизни;
- Сведения о расовой принадлежности;
- Физиологические особенности.

8.1.3. Физические лица-пациенты, сообщающие о нежелательных явлениях, отсутствии терапевтического эффекта при применении лекарственного препарата:

- Сведения о беременности;
- Раса;
- Дата рождения;
- Рост/вес;
- Сведения о симптомах;
- Сведения о назначенном лечении;
- Сведения о возникшем нежелательном явлении;
- Сведения из медицинского анамнеза.

8.1.4. Представители физических лиц-пациентов, сообщающие о нежелательных явлениях, отсутствии терапевтического эффекта при применении лекарственного препарата:

- Сведения о смерти пациента (дата, причина).

8.2. Общество осуществляет трансграничную передачу персональных данных субъектов персональных данных в соответствии с требованиями ст. 12 Федерального закона.

Для каждой категории субъектов персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных Обществом определен перечень обрабатываемых персональных данных, в отношении которых может осуществляться трансграничная передача:

8.2.1. Работники Общества с целью заключения и исполнения договора, заключаемого Обществом с иностранными контрагентами:

- ФИО;
- Место работы;
- Должность;
- Контактный номер телефона;
- Адрес электронной почты.

9. Сроки обработки и хранения персональных данных

9.1. Контрагенты в целях:

- заключения и исполнения договоров – 3 года и 30 дней с даты исполнения и/или прекращения договора и/или окончания срока действия договора;
- прохождения проверки в рамках соблюдения процедур должной осмотрительности – 3 года и 30 дней с даты проведения комплексной проверки.

9.2. Сотрудники контрагентов в целях исполнения договоров и ведения деловой переписки – 3 года и 30 дней с даты исполнения и/или прекращения договора и/или окончания срока действия договора.

9.3. Потребители продукции, производимой и/или реализуемой Обществом, в целях соблюдения законодательства РФ о защите прав потребителей – 3 года и 30 дней с даты обращения потребителя.

9.4. Посетители сайтов Общества с целью:

- с целью идентификации Пользователя, зарегистрированного на Сайте, для обработки запросов Пользователя, установления обратной связи с Пользователем – до достижения цели обработки;
- с целью предоставления Пользователю доступа к персонализированным ресурсам Сайта – до достижения цели обработки;
- с целью уведомления Пользователя Сайта о деталях, касающихся его учетной записи или его действий на сайте – до достижения цели обработки;
- с целью осуществления рекламной деятельности с согласия Пользователя – до достижения цели обработки;
- с целью участия Пользователя в розыгрышах и конкурсах, вручение Пользователю призов – 30 дней с даты направления и /или вручения приза субъекту персональных данных;
- с целью рассмотрения анкеты кандидата на вакантную должность - 30 календарных дней с даты трудоустройства кандидата или с даты принятия Оператором решения о том, что кандидат не подходит для трудоустройства;
- с целью включения в кадровый резерв – до достижения цели обработки;
- с целью рассмотрения сообщения о нежелательной реакции и/или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата и/или претензии о качестве лекарственного препарата - не менее 10 лет с даты окончания срока действия государственной регистрации лекарственного препарата.

9.5. Посетители территории предприятий Общества с целью организации и соблюдения контрольно-пропускного режима на территории Общества – в течение срока действия журнала регистрации и 1 год после окончания срока его действия.

9.6. Кандидаты на вакантные должности с целью:

- подбора персонала – 30 календарных дней с даты трудоустройства кандидата или с даты принятия Оператором решения о том, что кандидат не подходит для трудоустройства;

- формирования внешнего кадрового резерва – до достижения цели обработки.
- прохождения комплексной проверки – 30 календарных дней с даты проверки.

9.7. Работники Общества с целью:

- оформления трудовых отношений:
 - карточки учета Т2 – 50/75 лет;
 - трудовые книжки – до востребования (невостребованные работником – 75 лет);
 - иные ПД - в течение срока действия трудового договора и 5 лет после прекращения действия трудового договора;
- соблюдения контрольно-пропускного режима при выполнении работником трудовых обязанностей – в течение срока действия трудового договора и 30 дней с даты прекращения трудового договора;
- оформления зарплатой карты работника – в течение срока действия трудового договора и 5 лет после прекращения действия трудового договора;
- организации питания работников - в течение срока действия трудового договора и 30 дней с даты прекращения трудового договора;
- организации страхования работников - в течение срока действия трудового договора и 5 лет после прекращения действия трудового договора;
- прохождения работником предусмотренного законодательством предварительного и/или периодического медицинского осмотра/психиатрического освидетельствования, специальной оценки труда – 50 лет;
- прохождения работником специальной оценки труда – 45 лет по допустимым условиям труда, 75 лет по вредным условиям труда;
- выплаты компенсации работнику за использование при выполнении трудовых обязанностей личного транспортного средства – до достижения цели обработки;
- предоставления работнику в пользование служебного транспортного средства – в течение срока действия договора пользования транспортным средством и в течение 3 лет с даты окончания срока действия договора/прекращения договора;
- размещения информации о работниках на внутреннем и/или внешнем сайте, внутренних электронных справочниках – в течение срока действия трудового договора и 30 дней с даты прекращения трудового договора;
- поздравления работников с днем рождения на досках информации - в течение срока действия трудового договора и 30 дней с даты прекращения трудового договора;
- сопровождение получения работником визы иностранного государства при необходимости ее получения для выполнения трудовых обязанностей – 90 дней с даты получения визы;
- организации командировок работника (бронирование билетов, проживания, осуществление трансфера) – 5 лет с даты окончания командировки;
- повышение квалификации работника – до достижения цели обработки персональных данных;
- прохождение работников обучения - до достижения цели обработки персональных данных;
- проведение корпоративных мероприятий - в течение срока действия трудового договора и 30 дней после прекращения действия трудового договора.
- выплаты пособий на ребенка, оформления отпуска по уходу за ребенком, иных социальных выплат, материальной помощи при потере близкого родственника – до достижения цели обработки.

9.8. Уволенные работники Общества с целью соблюдения законодательства РФ – до достижения цели обработки.

9.9. Близкие родственники работников Общества с целью:

- информирования близких родственников работника в случае производственной травмы работника и/или в случае наступления чрезвычайной ситуации – в течение срока действия трудового договора и 30 дней после прекращения срока действия трудового договора.

9.10. Выгодоприобретатели с целью сопровождения процесса получения страховой суммы при наступлении страхового случая - в течение срока действия договора страхования и 30 дней после прекращения срока действия договора страхования.

9.11. Застрахованные родственники работников Общества с целью включения близких родственников работников Общества в программу добровольного медицинского страхования - в течение срока действия договора страхования и 30 дней после прекращения срока действия договора страхования.

9.12. Физические лица – исследователи с целью заключения договоров на организацию и проведения исследований и документирования процесса проведения клинического исследования – в течение срока действия договора и 15 лет с даты прекращения срока действия договора.

9.13. Физические лица – участники клинических исследований с целью:

- участия физических лиц в клиническом исследовании и осуществления контроля за ходом проведения и результатами клинического исследования -5 лет с даты окончания государственной регистрации лекарственного препарата;

- проведения тестирования в соответствии с Решением Совета ЕЭК от 03.11.2016 г. № 88 «Об утверждении требований к инструкции по медицинскому применению лекарственных препаратов и общей характеристики лекарственных препаратов для медицинского применения» - 5 лет с даты окончания государственной регистрации лекарственного препарата.

9.14. Физические лица-пациенты, сообщающие о нежелательных явлениях, отсутствии терапевтического эффекта при применении лекарственного препарата, с целью осуществления функции по фармаконадзору и получения информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата – не менее 10 лет с даты окончания срока действия государственной регистрации лекарственного препарата.

9.15. Представители физических лиц-пациентов, сообщающие о нежелательных явлениях, отсутствии терапевтического эффекта при применении лекарственного препарата, с целью осуществления функции по фармаконадзору и получения информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата - не менее 10 лет с даты окончания срока действия государственной регистрации лекарственного препарата.

9.16. Физические лица – студенты, проходящие производственную практику/стажировку в Обществе с целью:

- оформления студентов на производственную практику – в течение срока прохождения производственной практики и в течение 5 лет с даты окончания производственной практики;

- осуществления процесса подбора персонала из числа учащихся – до достижения цели обработки персональных данных;

- оформления пропусков на территорию Общества для соблюдения контрольно-пропускного режима – в течение срока прохождения производственной практики и 30 дней с даты окончания производственной практики.

9.17. Физические лица-медицинские и/или фармацевтические работники с целью:

- заключения договоров с указанными физическими лицами, и исполнения обязательств по ним – в течение срока действия договора и 5 лет по окончании срока действия договора;

- информационного обмена, в том числе путем предоставления информации о проводимых Обществом научных мероприятиях, конференций – до достижения цели обработки персональных данных.

10. Меры по обеспечению защиты персональных данных

10.1. Общество обеспечивает режим защиты персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества на основании принимаемых им организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

10.2. Режим защиты персональных данных обеспечивает предотвращение нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных при их обработке.

10.3. Защита персональных данных предусматривает ограничение доступа к ним.

10.4. Организационные меры защиты включают в себя:

- Ограничение состава работников, имеющих доступ к обрабатываемым персональным данным, организацию разрешительной системы доступа к ним;

- Ознакомление работников Общества, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, обучение указанных работников;

- Разработка и внедрение локальных нормативных актов, включающих обязанность работников по обеспечению безопасности обработки персональных данных и ответственности за нарушение установленного порядка;

- Регламентация процессов обработки персональных данных;

- Организация учёта материальных носителей персональных данных и мест их хранения, обеспечивающих предотвращение хищения, подмены, несанкционированного копирования и уничтожения;

- Организация учёта применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

- Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз персональным данным;

- Ограничение допуска посторонних лиц на территорию Общества;

- Проведение в Обществе внутренних аудитов;

- Организация охраны помещений.

10.5. Технические меры защиты включают в себя:

- Использование для нейтрализации актуальных угроз средств защиты информации, прошедших установленным порядком процедуру оценки соответствия;

- Оценка эффективности принимаемых сторонами мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;

- Реализация разрешительной системы доступа работников к информационным ресурсам, программно-аппаратным средствам обработки и защиты информации;

- Регистрация и учёт действий пользователей информационных систем персональных данных.

- Выявление вредоносного программного обеспечения;

- Безопасное межсетевое взаимодействие (применение меж сетевого экранирования) при доступе к сети интернет.

- Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и попыток вторжений в информационную систему Общества, нарушающих или создающих предпосылки к нарушению установленных требований по обеспечению безопасности персональных данных, принятие мер по выявленным фактам.

- Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

11. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных

11.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

11.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных Обществом;

11.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

11.1.3. применяемые в Обществе способы обработки персональных данных;

11.1.4. наименование и место нахождения Общества;

11.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;

11.1.6. сроки обработки персональных данных;

11.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

11.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

11.1.9. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

11.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

11.3. Сведения, указанные в подпунктах 11.1.1 - 11.1.9 пункта 11.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Обществом в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Сведения предоставляются Обществом в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Обществом запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

11.4. Сведения, указанные в подпунктах 11.1.1 - 11.1.9 пункта 11.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Общества, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать:

11.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

11.4.2. сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных Обществом;

11.4.3. подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 10.1.1 - 10.1.9 пункта 11.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Общество или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

11.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

12. Хранение персональных данных. Актуализация, исправление, уничтожение персональных данных

12.1. Хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

12.2. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации начинается с момента поступления персональных данных в информационные системы персональных данных, а обработка персональных данных без использования средств автоматизации начинается с момента получения данных от субъекта персональных данных и прекращается окончанием срока хранения. Сроки хранения персональных данных указаны в разделе 9 настоящего Положения.

12.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Обществом или лицом, действующим по поручению Общества, Общество в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления нарушения, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Общества. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Общество в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Общество обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

12.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение

прав субъектов персональных данных, Общество обязано с момента выявления такого инцидента Обществом, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Обществом на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

12.5. В случае достижения цели обработки персональных данных Общество обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

12.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Общество обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

12.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п.п. 12.3-12.6 настоящего Положения, Общество осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

12.8. При осуществлении хранения персональных данных Общество использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

12.9. В случае обнаружения неточности персональных данных они должны быть актуализированы, а в случае неправомерности их обработки, такая обработка персональных данных должна быть прекращена.

~~12.9. В процессе уничтожения дел и документов необходимо исключить возможность ознакомления посторонних лиц с содержащимися в них персональными данными.~~

12.10. Уничтожение не вошедших в дела документов (копий документов), содержащих персональные данные, должно производиться в структурном подразделении Общества путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины. При этом должна быть исключена возможность прочтения текста уничтоженного документа. В учетных формах регистрации документа при необходимости производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями ответственных лиц подразделения, которое осуществляет регистрацию документов.

12.11. Уничтожение персональных данных, хранящихся на персональных компьютерах и /или на перезаписываемых внешних накопителях, производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем.

12.12. Уничтожение внешних накопителей производится путем механического нарушения целостности внешнего накопителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных (надлом, физическое деформирование). В журнале учета машинных носителей персональных данных производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями уполномоченных работников подразделения, который осуществляет регистрацию внешнего накопителя.

12.13. Уничтожение части персональных данных, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

12.14. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, в случае, если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, является акт об уничтожении персональных данных. В случае если обработка персональных данных осуществляется Обществом с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

12.15. В соответствии с требованиями п. 2 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, установленных Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- а) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес оператора;
- б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;

- д) перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- з) способ уничтожения персональных данных;
- и) причину уничтожения персональных данных;
- к) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных должна содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- г) причину уничтожения персональных данных;
- д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

12.16. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

12.17. При утрате или несанкционированном уничтожении внешнего накопителя проводится служебное расследование и составляется акт. Соответствующие отметки производятся в журнале учета машинных носителей персональных данных.

13. Привлечение к обработке третьих лиц

13.1. Общество имеет право привлекать третьих лиц к обработке полученных персональных данных и/или передавать им полученные данные, а также получать от них данные при условии обеспечения указанными третьими лицами конфиденциальности и безопасности персональных данных при обработке. Допускается обработка персональных данных указанными третьими лицами с использованием и без использования средств автоматизации, а также совершение ими любых действий по обработке персональных данных, не противоречащих законодательству Российской Федерации. Обработка персональных данных третьим лицом может осуществляться только на основании договора, в котором определены перечень действий (операций), которые будут осуществляться с персональными данными, и цели обработки, а также положения по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе требования не раскрывать и не распространять персональные данные без согласия субъекта, если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также требования в соответствии со статьей 19 ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных».

15. Ответственность

15.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению действующего законодательства и/или локальных правовых актов Общества в области обработки и защиты персональных данных, ответственные работники Общества несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

15.2. Моральный вред, причиненный субъектам персональных данных вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными документами Общества в области обработки и защиты персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора Общества.

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

16.3. Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом генерального директора Общества.

16.4. Общество обеспечивает неограниченный доступ к настоящему Положению путем размещения текста настоящего положения на сайте Общества по адресу: <https://www.vertex.spb.ru>.
