

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора
ООО «Простор Фарма»
№ 11 от «29» августа 2025 года

Редакция от 29 августа 2025 года

ПОЛИТИКА

**Обработки персональных данных
Общества с ограниченной ответственностью
«Простор Фарма»
(ООО «Простор Фарма»)**

Москва

2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

1.1. Настоящая Политика определяет порядок обработки всех персональных данных, которые обрабатывает Общество с ограниченной ответственностью «Простор Фарма», включая работников ООО «Простор Фарма» (далее – «Оператор»).

1.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.4. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом ООО «Простор Фарма», в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;

- исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухгалтерского учета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, добровольного медицинского страхования;

- Перечень целей обработки Оператором персональных данных, состав персональных данных и их категорий, а также категории субъектов персональных данных содержатся в Приложении N 1 к данной Политике.

1.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных Оператор обеспечивает в соответствии с Положением Оператора о конфиденциальности.

1.7. Оператор обязан:

- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

- в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой

обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.8. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

- требовать от Оператора уточнения его 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;

- дать предварительное согласие на обработку персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

- установить в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, запреты на передачу ООО «Простор Фарма» (кроме предоставления доступа) этих персональных данных неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц;

- отозвать согласие на обработку его персональных данных, направив в ООО «Простор Фарма» отзыв согласия на обработку персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, обработка персональных данных может быть продолжена без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных»;

- обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

биометрические персональные данные - сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности субъекта персональных данных, на основании которых можно установить его личность и которые используются ООО «Простор Фарма» для установления личности субъекта персональных данных;

субъекты персональных данных - пользователи услуг, подрядчики, заказчики работ, товаров, услуг, контрагенты, ООО «Простор Фарма», их близкие родственники, кандидаты для приема на работу (соискатели), а также иные лица, чьи персональные данные стали известны ООО «Простор Фарма» при осуществлении своей деятельности, в том числе в силу предоставления им со стороны ООО «Простор Фарма» социальных льгот, гарантий и компенсаций;

оператор - 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 (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

доступ к персональным данным - возможность обработки персональных данных;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе или на машинном носителе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

удаление персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным ознакомиться с содержанием персональных данных в информационной системе или на материальном носителе;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

средство вычислительной техники - совокупность технических устройств и программ, обеспечивающих их функционирование, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем;

съёмный машинный носитель - машинный носитель, используемый для хранения информации вне автоматизированного рабочего места (флеш-накопители, внешние жесткие диски, CD/DVD-диски и иные устройства);

материальный носитель - бумажный или машинный носитель информации, предназначенный для фиксирования, передачи и хранения персональных данных;

машинный носитель - материальный носитель информации, предназначенный для записи и воспроизведения информации средствами вычислительной техники, а также сопрягаемыми с ними устройствами (внутренние и внешние жесткие диски, флеш-накопители, CD/DVD и иные устройства);

неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии работника ООО «Простор Фарма» без использования средств вычислительной техники;

несъемный машинный носитель - машинный носитель, установленный в корпус средства вычислительной техники, используемый для хранения и обработки информации (внутренние жесткие диски и иные устройства);

информационная система ООО «Простор Фарма» - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

компьютерный инцидент - факт нарушения, и (или) прекращения функционирования объекта информационной инфраструктуры ООО «Простор Фарма», и (или) нарушения безопасности обрабатываемой таким объектом информации, в том числе произошедший в результате компьютерной атаки;

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);

справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию;

дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Служба обработки персональных данных (Служба ОПД) – отдел кадров ООО «Простор Фарма» (Оператора).

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

2.3.1. 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 (распоряжений) по кадрам;

трудовые книжки;

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних 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.

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

положения о структурных подразделениях;

должностные инструкции работников;

приказы, распоряжения, указания руководства Общества;

документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор (Работодатель) обязан сообщить работнику 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.

3.2. Оператор (Работодатель) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3.6. Работник Общества представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

3.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.7.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.7.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.7.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.8. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным выше в разд. 1 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.9. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

3.9.1. **Кандидаты для приема на работу к Оператору** - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

При обработке персональных данных кандидатов, претендующих на трудоустройство в ООО «Простор Фарма», оформляется письменное согласие на обработку персональных данных.

При этом предусмотрены следующие исключения:

- согласие кандидата не требуется, если от его имени действует кадровое агентство, с которым он заключил соответствующий договор;

3.9.2. **Работники и бывшие работники Оператора** - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3.9.3. Члены семьи работников Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3.9.4. Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица) - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ООО «Простор Фарма», осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;

- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

3.9.5. Представители (работники) клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц) - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ООО «Простор Фарма», осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

3.10. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Обработка персональных данных для каждой цели обработки осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

3.12. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

3.13. Работнику Оператора, имеющему право осуществлять обработку персональных данных, предоставляются уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Оператора в установленном порядке. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями Оператора.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме - при уточнении, извлечении, использовании и передаче на машиночитаемом носителе информации, так и в ручном режиме - при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

3.14. При приеме на работу работника в ООО «Простор Фарма» уполномоченный работник Службы ОПД получает у него письменное согласие на включение его персональных данных в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, адресные книги и др.).

4. ПЕРЕДАЧА 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 Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, 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 подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Общества в соответствии с настоящей Политикой, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

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, 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 РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

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

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ) Оператор (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 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

4.5. Передача персональных данных субъектов персональных данных общественным организациям, негосударственным пенсионным фондам, кредитным организациям, банкам, лечебным учреждениям, страховым компаниям и иным организациям осуществляется в соответствии с заключенными с этими организациями договорами на оказание услуг и с письменного согласия субъектов персональных данных на передачу персональных данных.

При этом в договоры включаются условия о соблюдении конфиденциальности и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в рамках выполнения обязательств по договору в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

До начала передачи персональных данных подразделение ООО «Простор Фарма», заключающее от имени ООО «Простор Фарма» договор, должно получить от организации заверенные в установленном порядке документы, подтверждающие выполнение требований по соблюдению конфиденциальности и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

4.6. Передача персональных данных субъектов персональных данных без их согласия допускается:

- 1) третьим лицам с целью предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных (например, передача персональных данных в учреждения здравоохранения);
- 2) в автоматизированные централизованные базы персональных данных о пассажирах и персонале (экипаже) транспортных средств Минтранса России с целью обеспечения транспортной безопасности;
- 3) по мотивированному запросу органов прокуратуры, правоохранительных органов и органов безопасности, по запросу государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- 4) в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом, по перечню оповещаемых органов и с соблюдением сроков направления извещений о несчастном случае, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5) в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей (например, при направлении в командировку);
- 6) в случаях опубликования или обязательного раскрытия информации, содержащей персональные данные, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 7) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Пересылка материальных носителей между различными почтовыми адресами должна производиться в запечатанных конвертах (пакетах) с сопроводительным документом, в котором должно сообщаться о наличии персональных данных и требовании о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

Пересылка конвертов (пакетов) с документами, содержащими персональные данные, может производиться заказными или ценными почтовыми отправлениями. Допускается передача документов, содержащих персональные данные, нарочным (работником подразделения ООО «Простор Фарма» или работником организации-адресата) с распиской о получении в реестре.

4.8. Материальные носители пересылаются или передаются сторонним адресатам только по указанию руководителя подразделения ООО «Простор Фарма», осуществляющего их отправку.

4.9. Передача персональных данных между подразделениями ООО «Простор Фарма» должна осуществляться исключительно в служебных целях.

4.10. Запрещается передача персональных данных субъектов персональных данных:

- по открытым каналам связи, выходящим за пределы контролируемой зоны, и по сетям связи общего пользования, в том числе сети «Интернет», без применения соответствующих организационных и технических мер защиты;

- с использованием любых, кроме корпоративных, сервисов информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе файловых и облачных хранилищ, сервисов обмена сообщениями, сервисов делового планирования), если иное не предусмотрено нормативными документами ООО «Простор Фарма»;

- на адреса электронной почты, находящиеся в иностранных общедоступных почтовых доменах (gmail.com, yahoo.com и др.), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и нормативными документами ООО «Простор Фарма»;

- с использованием информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями (Viber, WhatsApp, Telegram и др.), в соответствии с частями 8, 10 статьи 10 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

4.11. Передача персональных данных, включенных в общедоступные источники персональных данных, между подразделениями ООО «Простор Фарма» может осуществляться по корпоративным каналам связи без применения соответствующих организационных и технических мер защиты.

Передача персональных данных в объеме, превышающем персональные данные, включаемые в общедоступные источники персональных данных, осуществляется в установленном ООО «Простор Фарма» порядке.

Размещение персональных данных на сетевых ресурсах ООО «Простор Фарма» возможно при соблюдении мер по недопущению ознакомления с ними лиц, не имеющих доступа к обработке таких персональных данных.

4.12. При регистрации документа в электронном документообороте в регистрационной карточке в обязательном порядке проставляется отметка «Ограниченный доступ», в случаях наличия в нем:

персональных данных работника ООО «Простор Фарма» в объеме, превышающем персональные данные, включаемые с его письменного согласия в общедоступные источники персональных данных (фамилия, имя, отчество, место работы, занимаемая должность, номера стационарных и мобильных рабочих телефонов и адреса корпоративной электронной почты);

требования обеспечить конфиденциальность направляемых персональных данных.

4.13. Трансграничная передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями статьи 12 Федерального закона «О персональных данных» и международными договорами Российской Федерации, а также с письменного согласия субъекта персональных данных.

Требования статьи 12 Федерального закона «О персональных данных» распространяются на все случаи передачи персональных данных работников ООО «Простор Фарма» и иных лиц от имени ООО «Простор Фарма» и в его интересах, а также от имени должностных лиц ООО «Простор Фарма» в целях исполнения ими своих должностных обязанностей на территорию иностранного государства: органу власти иностранного государства, иностранному юридическому или физическому лицу, в том числе по официально поступившим запросам.

4.14. ООО «Простор Фарма» до начала трансграничной передачи персональных данных обязано уведомить Роскомнадзор о своем намерении осуществлять трансграничную передачу персональных данных.

Для подготовки соответствующего уведомления подразделение ООО «Простор Фарма», планирующее трансграничную передачу персональных данных, должно заблаговременно, не менее чем за 20 дней до начала передачи данных, проинформировать Единоличный исполнительный орган ООО «Простор Фарма» о своем намерении осуществлять трансграничную передачу персональных данных, а также сообщить:

- правовые основания и цели передачи персональных данных;
- категории и перечень передаваемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых передаются;
- перечень иностранных государств, на территории которых планируется трансграничная передача персональных данных;
- сведения об органах власти иностранных государств, иностранных юридических или физических лицах, которым планируется трансграничная передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя и отчество, а также номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты);
- заранее полученные от соответствующих органов власти иностранных государств, иностранных юридических или физических лиц сведения о принимаемых ими мерах по обеспечению безопасности передаваемых им персональных данных и об условиях прекращения обработки персональных данных.

4.15. В случае трансграничной передачи персональных данных на территории иностранных государств, не включенных в перечень иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, утвержденный ООО «Простор Фарма» Роскомнадзора от 5 августа 2022 г. N 128 (далее - перечень), подразделение ООО «Простор Фарма» дополнительно направляет Единоличному исполнительному органу ООО «Простор Фарма» информацию о правовом регулировании в области персональных данных этого иностранного государства.

Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не включенных в перечень, осуществляется только после получения положительного решения Роскомнадзора по результатам рассмотрения поданного уведомления, за исключением случаев, если такая передача персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов работников ООО «Простор Фарма» или других лиц.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

5.1. Основаниями для допуска работника к обработке персональных данных в ООО «Простор Фарма» являются:

- приказ о назначении на должность, включенную в перечень должностей работников ООО «Простор Фарма», уполномоченных на обработку персональных данных в ООО «Простор Фарма», либо приказ о назначении на должность, при замещении которой должностной инструкцией (ООО

«Простор Фарма» о распределении обязанностей или иным организационно-распорядительным документом подразделения ООО «Простор Фарма») определены в том числе функции, обязанности и ответственность, связанные с обработкой персональных данных;

- обязательство о неразглашении персональных данных, подписанное работником и хранящееся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел подразделения ООО «Простор Фарма».

Право доступа к персональным данным работников в ООО «Простор Фарма» имеют работники, включенный в нижеследующий перечень:

- Единоличный исполнительный орган (Генеральный директор) Общества;
- работники отдела кадров (далее – Служба обработки персональных данных (ОПД);
- главный бухгалтер и работники бухгалтерии;
- директор по безопасности и охране труда (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- работники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- работники юридической службы;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

5.2. Работник Общества, в частности, имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.2.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.2.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

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

5.2.5. 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. Единоличный исполнительный орган ООО «Простор Фарма» обязан:

- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых Оператором, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления,

распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением его подчиненными требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки ПД, требований к защите персональных данных;

- организовать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

5.4. Руководитель и работники службы ОПД ООО «Простор Фарма» вправе:

- иметь доступ к информации, касающейся порученной им обработки персональных данных и включающей:

- цели обработки персональных данных;

- категории обрабатываемых персональных данных;

- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

- правовые основания обработки персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых у Оператора способов обработки персональных данных;

- описание мер, предусмотренных ст. ст. 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

- дату начала обработки персональных данных;

- срок или условия прекращения обработки персональных данных;

- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

- привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, иных сотрудников Оператора с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

5.5. Запись, систематизация персональных данных осуществляются только Службой ОПД во взаимодействии с бухгалтерской службой ООО «Простор Фарма».

5.6. В соответствии с поставленными целями и задачами накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются только Службой ОПД во взаимодействии с бухгалтерской службой ООО «Простор Фарма».

5.7. В соответствии с поставленными целями и задачами извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных осуществляются только Службой ОПД.

5.8. Обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных осуществляются только Службой ОПД по следующей процедуре:

5.8.1. Службой ОПД ежегодно осуществляется экспертиза ценности дел (документов), содержащих персональные данные, постоянного и временного сроков хранения. По результатам экспертизы ценности документов составляются описи дел постоянного, временного (свыше 10 (десяти) лет) хранения и по личному составу (включая описи электронных документов постоянного хранения) (далее - описи дел), а также акты о выделении к уничтожению документов (дел), не подлежащих хранению (включая акты о выделении электронных документов).

5.8.2. Описи дел и акты о выделении к уничтожению документов (дел), не подлежащих хранению, рассматриваются на заседании специальной комиссии Оператора одновременно.

5.8.3. Документы (дела), не подлежащие хранению и включенные в данные акты, уничтожаются в порядке, предусмотренном разделе 7 настоящей Политики.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Оператора, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определение актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Оператора, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- применение для уничтожения персональных данных, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

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

- учет машинных носителей персональных данных;

- обеспечение работоспособного функционирования компьютерной техники с персональными данными в соответствии с эксплуатационной и технической документацией компьютерной техники и с учетом технических требований информационных систем и средств защиты информации;

- обнаружение и регистрация фактов несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных и принятие мер;

- восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах Оператора, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах Оператора;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

6.2. Обработку персональных данных ООО «Простор Фарма» организует отдел кадров (далее - Служба ОПД).

Служба ОПД обеспечивает:

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до куратора ОПД;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

- соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

- при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

6.3. Служба ОПД принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах Оператора осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

6.5. Доступ работников Оператора к персональным данным, находящимся в информационных системах Оператора, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

6.6. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах Оператора уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

7. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Персональные данные подлежат уничтожению:

1) в срок, не превышающий 30 дней, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;

2) в срок, не превышающий 30 дней, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных (если иной срок не предусмотрен договором или соглашением между ООО «Простор Фарма» и субъектом персональных данных либо если ООО «Простор Фарма» вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами);

3) в срок, не превышающий 7 рабочих дней, в случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные:

а) являются неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение персональных данных невозможно);

б) получены незаконно;

в) не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) в срок, не превышающий 10 рабочих дней, в случае выявления неправомерной обработки персональных данных (невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных);

5) в срок, не превышающий 10 рабочих дней, в случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

7.2. Уничтожение персональных данных осуществляется в присутствии специальной комиссии, созданной службой ОПД специально для уничтожения документов.

7.3. По окончании процедуры уничтожения службой ОПД составляется акт об уничтожении документов, в учетных формах (номенклатурах дел, журналах) должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) персональных данных или иная информация, относящаяся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

- причина уничтожения персональных данных;

- дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных,

а также проставляется отметка об уничтожении персональных данных, пишется словами или проставляется штамп «Уничтожено. Акт (дата, N)», заверяется подписью членов специальной комиссии или работника службы ОПД, осуществляющего учет документов, содержащих персональные данные.

7.4 Уничтожение выделенных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины путем измельчения документов на куски, гарантирующего невозможность восстановления текста.

Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего

произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7.5. Акт об уничтожении персональных данных подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

7.5. Черновики и рабочие варианты документов, содержащих персональные данные, должны уничтожаться исполнителем документа без возможности восстановления.

7.6. В процессе уничтожения дел и документов (черновиков) необходимо исключить возможность ознакомления третьих лиц с содержащимися в них персональными данными.

7.7. Уничтожение материальных носителей в случаях, предусмотренных пунктом 7.1. настоящей Политики, производится комиссией, образованной не менее чем из трех уполномоченных работников соответствующего подразделения ООО «Простор Фарма», и оформляется актом об уничтожении персональных данных.

В графе «Наименование материального носителя персональных данных и его реквизиты» указываются: вид информации (анкеты соискателей, резюме, согласия на обработку персональных данных соискателей и др.), реквизиты (при наличии), а также количество листов (для бумажного носителя).

В графе «Причина уничтожения персональных данных» напротив каждого документа указывается основание для уничтожения документа (цель обработки достигнута, утрачена необходимость в обработке персональных данных и т.д.) и иная информация (при необходимости).

Акт об уничтожении персональных данных завершается итоговой записью, в которой указывается количество включенных в него материальных носителей.

После уничтожения материальных носителей в акте об уничтожении персональных данных делается отметка о способе уничтожения документов, председатель и члены комиссии, в присутствии которых проведено уничтожение материальных носителей, подписывают акт об уничтожении персональных данных.

Если акт составлен на нескольких страницах, председатель и члены комиссии на обороте каждого листа акта (кроме подписного листа) ставят свою подпись и дату проведения уничтожения материальных носителей.

Подписанный комиссией акт регистрируется в системе документооборота ООО «Простор Фарма» как «прочие ОРД» и включается в дело подразделения ООО «Простор Фарма» в соответствии с номенклатурой дел. Исправления в акте недопустимы.

7.8. В случае необходимости прекращения обработки персональных данных или их части на материальном носителе осуществляется их удаление (вымарывание для бумажных носителей) с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

7.9. Удаление персональных данных, хранящихся на автоматизированных рабочих местах и (или) на съемных машинных носителях, производится с использованием штатных средств операционных систем.

7.8. В случае необходимости удаление персональных данных в информационных системах ООО «Простор Фарма» производится в соответствии с процедурами, определенными в эксплуатационной документации на информационные системы, обрабатывающие персональные данные.

7.9. При отправке средств вычислительной техники, предназначенных для обработки персональных данных, для проведения гарантийных и ремонтных работ машинные носители из них предварительно должны быть удалены.

7.10. Если машинные носители подлежат ремонту, то имеющаяся на них информация должна быть уничтожена в установленном ООО «Простор Фарма» порядке. Если уничтожение информации на машинных носителях невозможно, то такие машинные носители не подлежат ремонту и должны быть уничтожены.

7.11. Уничтожение машинных носителей должно производиться путем механического нарушения целостности, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных (надлом, физическое деформирование). В журнале учета машинных носителей, содержащих персональные данные, производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями исполнителя и ответственного работника Службы ОПД ООО «Простор Фарма», который осуществляет регистрацию машинных носителей.

7.12. При утрате или несанкционированном уничтожении машинного носителя проводится служебное расследование и составляется заключение о его результатах. В журнале учета машинных носителей, содержащих персональные данные, производится запись о снятии с учета утраченного или уничтоженного носителя.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Контроль за исполнением Политики возложен на Единоличный исполнительный орган ООО «Простор Фарма».

8.3. Контроль за исполнением Политики возложен на

Лица, нарушающие или не исполняющие требования Политики, привлекаются к дисциплинарной, административной (ст. ст. 5.39, 13.11 - 13.14, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) или уголовной ответственности (ст. ст. 137, 140, 272, 272.1, 274 Уголовного кодекса Российской Федерации).

8.4. Руководители структурных подразделений Оператора несут персональную ответственность за исполнение обязанностей их подчиненными.

8.5. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

9. ПРОВЕДЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ ПО ФАКТУ НАРУШЕНИЯ РЕЖИМА ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. При выявлении в подразделении ООО «Простор Фарма» нарушения режима защиты персональных данных (далее - нарушение) разбор (рассмотрение) его у Единоличного исполнительного органа ООО «Простор Фарма» проводится в срок не более 10 рабочих дней. При этом должны быть осуществлены действия, направленные на обеспечение законных прав и свобод субъектов персональных данных, а также приняты исчерпывающие меры по устранению условий, повлекших нарушение, и по минимизации ущерба. Подготовка материалов для разбора (рассмотрения) и принятие указанных мер осуществляются под контролем руководителя Службы ОПД ООО «Простор Фарма».

По результатам разбора по факту выявления нарушения Единоличный исполнительный орган ООО «Простор Фарма» принимает решение о проведении служебного расследования.

9.2. Подразделение ООО «Простор Фарма» в случае обнаружения факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, либо в случае поступления такой информации от Роскомнадзора или от иного заинтересованного лица обязано незамедлительно уведомить Единоличный исполнительный орган ООО «Простор Фарма» о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном на взаимодействие по вопросам, связанным с выявленным инцидентом.

В течение 48 часов с момента выявления нарушения по данному факту подразделением ООО «Простор Фарма» проводится служебное расследование и предоставляется Единоличному исполнительному органу ООО «Простор Фарма» информация о результатах служебного расследования, в том числе сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

9.3. В случае выявления компьютерного инцидента, повлекшего неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, подразделение ООО «Простор Фарма» обязано незамедлительно направить Единоличному исполнительному органу ООО «Простор Фарма» следующую информацию:

- описание компьютерного инцидента: дата, время и место инцидента, Ф.И.О. работника ООО «Простор Фарма» и способ выявления им инцидента;
- сведения о лицах, действия которых стали причиной компьютерного инцидента (в случае наличия такой информации);
- полное название автоматизированной информационной системы ООО «Простор Фарма», в которой выявлен компьютерный инцидент, и подразделение;
- описание используемых уязвимостей (в случае наличия такой информации);
- краткое описание последствий компьютерного инцидента;
- принятые меры по устранению компьютерного инцидента;
- иная информацию, связанная с компьютерным инцидентом.

Служебное расследование по факту выявления компьютерного инцидента организует и проводит Служба ОПД ООО «Простор Фарма». Результаты расследования должны быть переданы Единоличному исполнительному органу ООО «Простор Фарма» не позднее 48 часов с момента выявления компьютерного инцидента.

9.4. Информация о выявленных нарушениях, в том числе о фактах неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, о выявленных компьютерных инцидентах фиксируется в журнале учета нарушений порядка обработки персональных данных.

9.5. Для служебного расследования обстоятельств неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, а также других нарушений ООО «Простор Фарма». Единоличного исполнительного органа ООО «Простор Фарма» образуется комиссия по расследованию нарушения режима защиты персональных данных (далее - комиссия), в состав которой включается ответственный за организацию обработки персональных данных в подразделении ООО «Простор Фарма». При необходимости в состав комиссии могут быть включены представители иных подразделений ООО «Простор Фарма».

9.6. При проведении служебного расследования:

- определяется обоснованность отнесения переданной, разглашенной либо утраченной информации к персональным данным;
- устанавливаются обстоятельства расследуемого нарушения и причастные к нему лица;
- принимаются меры по определению местонахождения материальных носителей;
- устанавливаются причины и условия, которые привели к нарушению;
- оценивается причиненный или возможный вред субъекту персональных данных (ООО «Простор Фарма») вследствие нарушения.

9.7. Члены комиссии имеют право:

- опрашивать работников подразделений ООО «Простор Фарма», которые допустили нарушение, а также работников подразделений ООО «Простор Фарма», которые могут оказать содействие в установлении обстоятельств допущенного нарушения или в определении местонахождения утраченных материальных носителей, и требовать от них письменные объяснения;
- запрашивать информацию и документы, имеющие отношение к проведению служебного расследования обстоятельств возникновения нарушения;
- проводить осмотр помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, рабочих мест уполномоченных работников, обследование средств вычислительной техники, используемых для обработки персональных данных, мест, где могут находиться утраченные материальные носители;
- проверять наличие материальных носителей персональных данных, учетную документацию, отражающую их поступление и движение;
- привлекать к работе комиссии с разрешения Единоличного исполнительного органа ООО «Простор Фарма», назначившего служебное расследование, работников (экспертов), обладающих специальными знаниями.

9.8. По завершении работы комиссии составляется заключение о результатах проведенного служебного расследования, в котором содержатся выводы о причинах и условиях совершения нарушений, рекомендации по их устранению, результаты определения материального или иного вреда, причиненного субъекту персональных данных (ООО «Простор Фарма») вследствие нарушения режима защиты персональных данных, а также указаны лица, виновные в совершении нарушения.

9.9 Заключение о результатах проведенного служебного расследования должно быть подписано всеми членами комиссии. При несогласии с выводами или содержанием отдельных положений член комиссии подписывает заключение и приобщает к нему свое особое мнение (в письменной форме).

9.10. По окончании служебного расследования Единоличным исполнительным органом ООО «Простор Фарма» принимается решение:

- о возможности привлечения виновных работников к дисциплинарной и (или) материальной ответственности;
- об обращении в правоохранительные органы с заявлением о привлечении работников, допустивших нарушение, к административной или уголовной ответственности;
- о принятии мер по устранению причин и условий, повлекших нарушение.

	<i>Приложение № 1 к Политике обработки персональных данных ООО «Простор Фарма»</i>
--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ
ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ООО «Простор Фарма», СОСТАВА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИХ КАТЕГОРИЙ, А ТАКЖЕ КАТЕГОРИЙ
СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

N п/п	Цели обработки персональных данных	Категории персональных данных		Категории субъектов персональных данных
		Общие	Специальные	
1.	Ведение кадрового и бухгалтерского учета	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; полный почтовый адрес; реквизиты свидетельства о браке; реквизиты документов воинского учета; сведения об ученой степени; сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; реквизиты полиса ОМС; результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей; фотография работника.	сведения о состоянии здоровья	работники; родственники работников; уволенные работники; контрагенты.
2.	Обеспечение соблюдения трудоого	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение;	-	работники; соискатели; родственники работников; уволенные работники;

	законодательства Российской Федерации	социальное положение; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; полный почтовый адрес; реквизиты полиса ОМС; реквизиты свидетельства о браке; реквизиты документов воинского учета; сведения об ученой степени; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.		выгодоприобретатели по договорам; законные представители.
3.	Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; полный почтовый адрес; сведения об ученой степени; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.	-	работники; родственники работников; контрагенты; учащиеся; студенты.
4.	Подготовка, заключение и исполнение гражданско-	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес регистрации; номер	-	работники; контрагенты; представители контрагентов; клиенты; физические лица, с

	правового договора	телефона; СНИЛС, ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; полный почтовый адрес.		которыми заключены договоры гражданско-правового характера.
5.	Обеспечение соблюдения страхового законодательства Российской Федерации	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); полный почтовый адрес; сведения о заработной плате .	-	Работники, родственники работников.
6.	Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о транспортной безопасности	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; должность.	-	работники; контрагенты; представители контрагентов; участники мероприятий, проводимых подразделениями ООО «Простор Фарма».
7.	Обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об	-	работники; родственники работников; уволенные работники; контрагенты; представители контрагентов; выгодоприобретатели по договорам; физические лица, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера.

		образовании; сведения о заработной плате.		
8.	Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства Российской Федерации	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); полный почтовый адрес.	-	работники; уволенные работники; законные представители; физические лица, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера.
9.	Подбор персонала (соискателей) на должности Оператора	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; номер телефона; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; сведения об ученой степени; сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.	-	соискатели
10.	Продвижение товаров, работ, услуг на рынке	фамилия, имя, отчество; пол; адрес электронной почты; номер телефона; номер расчетного счета; номер должности; место работы; сведения об образовании и квалификации; стаж работы.	-	контрагенты; представители контрагентов; клиенты.
11.	Осуществление корпоративного управления»	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты;	-	Участники- физические лица, руководителя участников - юридических лиц.

		адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета.		
12.	Организация и участие в образовательных, научных, научно-практических конференциях, симпозиумах, выставках и иных мероприятиях	фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; номер телефона; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы); сведения об образовании и квалификации; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность.	-	Работники, контрагенты; представители контрагентов; клиенты, заказчики, подрядчики и иные контрагенты ООО «Простор Фарма», физические лица, участвующие в образовательных, научных, научно-практических конференциях, симпозиумах, выставках и иных мероприятиях, организуемых ООО «Простор Фарма».