

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Общество с ограниченной
ответственностью «Мединфоплюс»
Д.А. Лопатин

«27» апреля 2023г.

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящая Политика разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных (ПД), в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика действует в отношении всех ПД, которые обрабатывает ООО «Мединфоплюс» (Оператор).

1.2. Политика распространяется на отношения в области обработки ПД, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

2. КАТЕГОРИИ ПД И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ

2.1. Оператор может осуществлять обработку ПД в отношении следующих субъектов и в следующих целях:

Субъект ПД	Цели обработки	Категории/состав ПД
Кандидаты для приема на работу к Оператору	<ul style="list-style-type: none">– исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений,– осуществление пропускного режима	<ul style="list-style-type: none">– фамилия (девичья фамилия), имя, отчество,– гражданство,– пол, возраст,– дата и место рождения,– контактные данные,– адрес регистрации по месту жительства,– адрес фактического проживания– сведения об образовании, опыте работы, квалификации,– иные ПД, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах
Работники и бывшие работники Оператора	<ul style="list-style-type: none">– исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений,– осуществление пропускного	<ul style="list-style-type: none">– фамилия (девичья фамилия), имя, отчество,– пол, возраст,– дата и место рождения,– гражданство,– дата и место рождения,

	<p>режима,</p> <ul style="list-style-type: none"> – создание рабочей учётной записи, – информационная рассылка, касающаяся деятельности Оператора, – оформление визиток и прочей полиграфической продукции, – поздравление с днём рождения, – проведения корпоративных мероприятий, – организация зарплатного проекта, – оформление ДМС 	<ul style="list-style-type: none"> – изображение (фотография), – паспортные данные, включая данные заграничного паспорта, – 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, наградений и (или) дисциплинарных взысканий, – данные о регистрации брака, – сведения о воинском учете, – сведения об инвалидности, – данные баковской карты/счёта, на которую сотрудник просит перечислять ему заработную плату, – сведения об удержании алиментов, – сведения о доходе с предыдущего места работы, – информацию о состоянии здоровья, которая обязательно должна быть сообщена сотрудником при приеме на работу согласно законодательству Российской Федерации, а также информация об аллергиях; – иные ПД, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства и ЛНА Оператора.
Члены семьи работников Оператора	Исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество, – степень родства, – год рождения, – иные ПД, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства
Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица)	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Оператора, – осуществление пропускного 	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество, – дата и место рождения, – паспортные данные, – адрес регистрации по месту

	режима	<p>жительства,</p> <ul style="list-style-type: none"> – контактные данные, – замещаемая должность, – индивидуальный номер налогоплательщика, – номер расчетного счета, – иные ПД, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров
Представители (работники) клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц)	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Оператора, – осуществление пропускного режима 	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество, – паспортные данные, – контактные данные, – замещаемая должность, – иные ПД, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

2.2. Оператор также вправе осуществлять обработку любых иных предоставляемых ему ПД в целях осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ООО «Мединфоплюс», в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами, исполнения 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 бухучета, 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 и т.д.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПД

3.1. Обработка ПД осуществляется с согласия субъектов ПД на обработку их ПД, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Оператор может осуществлять обработку ПД для каждой цели их обработки следующими способами:

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

3.3. Обработка ПД осуществляется путем:

- получения ПД в устной и письменной форме непосредственно от субъектов ПД,
- внесения ПД в информационные системы Оператора,
- использования иных способов обработки ПД.

3.4. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности ПД при их обработке,
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты ПД,
- создает необходимые условия для работы с персональными данными,
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются ПД,
- хранит ПД в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним,
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку ПД.

3.5. Оператор осуществляет хранение ПД в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки ПД, если срок хранения ПД не установлен федеральным законом, договором. Минимальный срок обработки ПД – период, в течение которого Оператор осуществляется взаимодействие с субъектом персональных данных.

3.6. Оператор прекращает обработку ПД в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок – в течение трех рабочих дней с даты выявления,
- достигнута цель их обработки,
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта ПД на обработку указанных данных, когда по Закону о ПД обработка этих данных допускается только с согласия.

3.7. При обращении субъекта ПД к Оператору с требованием о прекращении обработки ПД в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка ПД прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о ПД. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту ПД мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

3.8. При сборе ПД, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПД граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о ПД.

4. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПД

4.1. Подтверждение факта обработки ПД Оператором, правовые основания и цели обработки ПД, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о ПД, предоставляются Оператором субъекту ПД или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта ПД или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту ПД мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПД или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта ПД в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПД Оператором;
- подпись субъекта ПД или его представителя.

4.2. В случае выявления неточных ПД при обращении субъекта ПД или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование ПД, относящихся к этому субъекту ПД, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПД не нарушает права и законные интересы субъекта ПД или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности ПД Оператор на основании сведений, представленных субъектом ПД или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет ПД в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование ПД.

4.3. В случае выявления неправомерной обработки ПД при обращении (запросе) субъекта ПД или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых ПД, относящихся к этому субъекту ПД, с момента такого обращения или получения запроса.

4.4. Основания и сроки уничтожения ПД Оператором:

Основание	Сроки (в течение)
Достижение цели обработки ПД либо утрата необходимости достигать эту цель	30 дней
Достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих ПД	7 рабочих дней
Предоставление субъектом ПД (его представителем) подтверждения того, что ПД получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	7 рабочих дней
Отзыв субъектом ПД согласия на обработку его ПД, если их сохранение для цели их обработки более не требуется	30 дней

4.5. Уничтожение ПД осуществляет сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных Оператора.

4.6. Способы уничтожения ПД устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.