



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

# «Наш ДОКТОР»

ИНН 7404073744/КПП 740401001, ОГРН 1217400004458, ОКПО 47173877,  
456209, Челябинская обл, г. Златоуст г, ул. Шоссейная, дом № 1, офис 302,  
р/с 40702810603000046833 в БАНК "СНЕЖИНСКИЙ" АО, г. Снежинск,  
БИК 047501799, к/с 30101810600000000799

## ПРИКАЗ

от 10 сентября 2021 года № 2 к  
г. Златоуст

**Об утверждении Положения по организации обработки персональных данных и проведению мероприятий по обеспечению безопасности при их обработке в ООО «Наш Доктор».**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по организации обработки персональных данных и проведению мероприятий по обеспечению безопасности при их обработке в ООО «Наш Доктор» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на управляющего медицинским учреждением Бажутину Елену Викторовну.

Директор ООО «Наш Доктор»

Д.В. Астахов

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ООО «Наш Доктор»**

**Д.В. Астахов**

**10 сентября 2021 года**



**Положение по организации обработки  
персональных данных  
и проведению мероприятий  
по обеспечению безопасности  
при их обработке в ООО «Наш Доктор»**

г. Златоуст, 2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. СОСТАВ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЦЕЛИ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ, СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
3. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА ПРИ СБОРЕ И ДАЛЬНЕЙШЕЙ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОБРАБОТКЕ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
6. ОСОБЕННОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕ ОТ СУБЪЕКТОВ. ПОЛУЧЕНИЕ И ОТЗЫВ СОГЛАСИЙ.
7. РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СУБЪЕКТАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
8. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОРУЧЕНИЕ ОБРАБОТКИ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
10. ВРЕМЕННОЕ И ПОСТОЯННОЕ ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
11. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РФ И ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ОБЩЕСТВА В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИХ ЗАЩИТЫ.
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее «Положение по организации обработки персональных данных и проведению мероприятий по обеспечению безопасности при их обработке в ООО «Наш Доктор» (далее – Положение) принято в ООО «Наш Доктор» (далее – Общество) в целях определения порядка обработки персональных данных в Обществе следующих категорий субъектов персональных данных:

1.1.1. работники Общества;

1.1.2. нештатные сотрудники Общества, с которыми заключен договор гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ);

1.1.3. члены семей работников Общества;

1.1.4. кандидаты на замещение вакантной должности в Обществе;

1.1.5. контрагенты Общества – физические лица;

1.1.6. представители и контактные лица контрагентов Общества – юридических лиц;

1.1.7. пациенты Общества;

1.1.8. представители партнеров Общества – государственных медицинских учреждений;

1.1.9. представители партнеров Общества – медицинских центров;

а также в целях соблюдения конфиденциальности и защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных и от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет понятие и состав обрабатываемых персональных данных, принципы, цели и порядок организации их обработки, регламентирует доступ к персональным данным и порядок ознакомления с ними, устанавливает меры защиты персональных данных, права и обязанности Общества, его работников и иных лиц, действующих по поручению, при обработке персональных данных, ответственность Общества и иных лиц, действующих по поручению, за нарушение действующего законодательства РФ в области персональных данных и их защиты, а также локальных актов Общества.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных правовых актов РФ, а также локальных актов Общества.

1.4. Настоящее Положение и все дополнения и изменения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом Директора Общества.

1.5. Все работники Общества должны быть ознакомлены с настоящим Положением, а также со всеми дополнениями и изменениями к нему под подпись.

1.6. При трудоустройстве работников, а также при оформлении отношений с нештатными сотрудниками подразделения, ответственного за кадровое делопроизводство и управление персоналом, обязаны предоставить им на подпись «Обязательство о неразглашении персональных данных» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

## **2. СОСТАВ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЦЕЛИ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ, СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

2.1. Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому субъекту персональных данных. При этом персональные данные работника – это информация, необходимая Обществу в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника.

2.2. Обработка персональных данных работников Общества.

2.2.1. Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (данные паспорта: серия, номер, когда и каким органом выдан, код подразделения);
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения;
- адрес места регистрации;
- адрес места жительства;
- пол;
- фотография;
- гражданство;
- место работы, подразделение, должность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового пенсионного свидетельства;
- табельный номер/идентификационный номер/номер пропуска на территорию работы;
- сведения об образовании (среднем специальном/ высшем/ послевузовском/ дополнительном с указанием специальности (направления), квалификации (степени), года окончания и прочих сведений, которые содержатся в дипломах, свидетельствах, аттестатах, сертификатах), владение иностранными языками, профессия;

- ученая степень;
- семейное положение, наличие детей (фамилии, имена, отчества и года рождений);
- сведения об инвалидности;
- сведения о состоянии здоровья;
- стаж работы;
- сведения финансового характера: оклад, ставка, иные начисления и выплаты, о счетах в банке для начисления заработной платы и иных выплат, сведения о подлежащих уплате и уплачиваемых налогах, и страховых взносах во внебюджетные фонды, статус налогоплательщика;
- сведения о премиях, дополнительных выплатах, надбавках к основному окладу, вычетах из основного оклада;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре (номер договора, дата заключения, срок испытания и иные условия труда);
- сведения по учету рабочего времени (включая отпуска и иные записи об отсутствии на рабочем месте, статус отпуска, число проработанных часов и число часов по договору или стандартам отдела, график работы);
- сведения о воинском учете;
- результаты прохождения обучения;
- номер и срок действия водительского удостоверения (предоставляется в случае использования корпоративного транспорта);
- контактная информация (мобильный/рабочий/телефон по адресу проживания и адрес электронной почты).

#### 2.2.2. Цели обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов – при оформлении на работу и ведении кадрового делопроизводства в соответствии с Трудовым кодексом РФ, расчете и начислении заработной платы и иных выплат, при предоставлении отчетности в налоговые органы, Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования, при реализации требований законодательства РФ по охране труда, при оформлении командировок, заказе билетов и бронировании гостиниц, при оформлении доверенностей, при обработке входящей и исходящей корреспонденции;
- содействие работникам в трудоустройстве – при заселении в общежития;
- содействие в обучении и продвижении по службе – при предоставлении услуг корпоративной мобильной связи, при предоставлении корпоративного автотранспорта, при регистрации работников на курсы повышения квалификации, в т.ч. при сертификации;
- обеспечение личной безопасности работников – при контроле доступа на территории офисов и в помещения Общества;

- поздравление с днями рождения и другими памятливыми датами;
- контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества
- при оформлении пропусков для доступа в офис, регистрации и предоставлении прав доступа работникам в ИТ-системах, при учете рабочего времени.

2.2.3. Действия, совершаемые с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных – действия (операции), совершаемые с использованием средств автоматизации и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

2.2.4. Срок обработки персональных данных работников Общества, в том числе срок хранения составляет 50 лет. По истечении срока обработки персональные данные должны быть удалены и уничтожены.

### 2.3. Обработка персональных данных нештатных сотрудников:

#### 2.3.1. Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (данные паспорта: серия, номер, когда и каким органом выдан, код подразделения);
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения;
- адрес места регистрации (по паспорту/временной);
- адрес места жительства;
- номер страхового пенсионного свидетельства;
- сведения финансового характера: размер оплаты работ/ услуг по договору ГПХ, иные начисления и выплаты, о счетах в банке для начисления оплаты и иных выплат, сведения о подлежащих уплате и уплачиваемых налогах, и страховых взносах во внебюджетные фонды;
- сведения, содержащиеся в договоре ГПХ (номер договора, дата заключения, срок действия договора и иные условия о выполнении обязательств);
- контактная информация (мобильный/рабочий/домашний телефон и адрес электронной почты).

#### 2.3.2. Цель обработки персональных данных:

- заключение и выполнение обязательств по договору.
- обучение/сертификация и повышение квалификации;
- оформление пропуска для доступа в офис;
- предоставление корпоративной мобильной связи;
- заселение в общежитие;

- поздравление с днем рождения и другими памятливыми датами.

2.3.3. Действия, совершаемые с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных – действия (операции), совершаемые с использованием средств автоматизации и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

2.3.4. Срок обработки персональных данных, в том числе срок хранения составляет: 5 (пять) лет после прекращения действия договора гражданско-правового характера в соответствии с положениями действующего законодательства РФ. По истечении срока обработки персональные данные должны быть удалены и уничтожены.

2.4. Обработка персональных данных членов семьи работников Общества.

2.4.1. Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- дата рождения.

2.4.2. Цели обработки персональных данных:

- выполнение требований действующего трудового законодательства РФ и законодательства РФ в сфере социального страхования.

2.4.3. Действия, совершаемые с персональными данными: сбор (получение), запись, систематизация, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

2.4.4. Срок обработки персональных данных, в том числе срок хранения составляет 50 лет. По истечении срока обработки персональные данные должны быть удалены и уничтожены.

2.5. Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей.

2.5.1. Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- дата рождения (число, месяц, год);
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- сведения об образовании (среднем профессиональном/ неоконченном высшем/ высшем/ послевузовском/ дополнительном с указанием специальности (направления), квалификации (степени), года окончания, курса для продолжающих обучение и прочих сведений, которые



содержатся в дипломах, свидетельствах, аттестатах, сертификатах), владение иностранными языками;

- сведения о прохождении воинской службы;
- семейное положение, наличие детей;
- опыт и стаж работы (с указанием наименований компаний, должности, выполняемых обязанностей, периода работы; даты увольнения и причины увольнения);
- контактная информация (мобильный/рабочий/домашний телефон и адрес электронной почты);
- опыт работы с компьютером;
- сведения о наличии/отсутствии водительского удостоверения и транспортного средства;
- сведения о хобби;
- сведения о предпочтениях в работе.

2.5.2. Цель обработки персональных данных:

- подбор персонала, принятие решения о заключении трудового договора с кандидатом на вакантную должность и ведения кадрового резерва.

2.5.3. Действия, совершаемые с персональными данными: сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

2.5.4. Срок обработки персональных данных, в том числе срок хранения составляет: 5 (пять) лет. По истечении срока обработки персональные данные должны быть удалены и уничтожены.

2.6. Обработка персональных данных контрагентов Общества – физических лиц

2.6.1. Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (данные паспорта: серия, номер, когда и каким органом выдан, код подразделения);
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес места регистрации;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- банковские реквизиты счета для начисления денежных средств.

2.6.2. Цель обработки персональных данных:

- исполнение обязательств Общества по договорам с лицами, оказывающими услуги, выполняющими работы и передающими товары Обществу.

2.6.3. Действия, совершаемые с персональными данными: сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации и без использования средств (неавтоматизированная обработка).

2.6.4. Срок обработки персональных данных, в том числе срок хранения составляет: 5 (пять) лет после прекращения действия договора в соответствии с положениями действующего законодательства РФ. По истечении срока обработки персональные данные должны быть удалены и уничтожены.

2.7. Обработка персональных данных представителей и контактных лиц контрагентов Общества – юридических лиц

2.7.1 Перечень персональных данных:

- фамилия, имя отчество;
- место работы;
- должность;
- паспортные данные;
- контактная информация (мобильный/рабочий/домашний телефон и адрес электронной почты).

2.7.2. Цель обработки персональных данных:

- заключение и исполнение договоров/соглашений с контрагентами.

2.7.3. Действия, совершаемые с персональными данными: сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации и без использования средств (неавтоматизированная обработка).

2.7.4. Срок обработки персональных данных, в том числе срок хранения составляет: 5 (пять) лет после прекращения действия договора/соглашения в соответствии с положениями действующего законодательства РФ. По истечении срока обработки персональные данные должны быть удалены и уничтожены.

2.8. Обработка персональных данных пациентов

2.8.1. Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (данные паспорта: серия, номер, когда и каким органом выдан, код подразделения);

- дата рождения;
- пол;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- сумма заказа;
- номер дисконтной карты;
- размер скидки;
- диагноз;
- код донора;
- реквизиты страхового полиса;
- сведения о беременности;
- рост;
- вес;
- результаты выполненных лабораторных исследований/оказанных услуг.

#### 2.8.2. Цели обработки персональных данных:

- заключение и исполнение договоров оказания платных медицинских услуг с пациентами;
- исполнение договоров оказания платных медицинских услуг с партнерами-медицинскими центрами, франчайзи, а также договоров/государственных контрактов с партнерами-государственными медицинскими учреждениями;
- реализация Дисконтной программы;
- продвижение услуг путем осуществления прямых контактов с пациентами с помощью средств связи;
- проведение маркетинговых исследований;
- ответы на поступающие вопросы, претензии;
- контроль качества обслуживания пациентов.

2.8.3. Действия, совершаемые с персональными данными: сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации и без использования средств (неавтоматизированная обработка).

2.8.4. Срок обработки персональных данных, в том числе срок хранения: 25 (двадцать пять) лет. По истечении срока обработки персональные данные должны быть удалены и уничтожены.

2.9. Обработка персональных данных представителей партнеров Общества - государственных медицинских учреждений.

#### 2.9.1. Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы, должность.

#### 2.9.2. Цели обработки персональных данных:

- проверка предоставленной информации и анализ рисков сотрудничества с партнерами - государственными медицинскими учреждениями по прямым договорам;
- заключение и исполнение договоров/государственных контрактов на оказание платных медицинских услуг с партнерами - государственными медицинскими учреждениями;
- ответы на поступающие претензии.

2.9.3. Действия, совершаемые с персональными данными: сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации и без использования средств (неавтоматизированная обработка).

2.9.4. Срок обработки персональных данных, в том числе срок хранения: 5 (пять) лет после прекращения действия договора/соглашения в соответствии с положениями действующего законодательства РФ. По истечении срока обработки персональные данные должны быть удалены и уничтожены.

### 2.10. Обработка персональных данных представителей партнеров Общества – медицинских центров

#### 2.10.1. Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (данные паспорта: серия, номер, когда и каким органом выдан, код подразделения);
- контактная информация (мобильный/рабочий/домашний телефон и адрес электронной почты).

#### 2.10.2. Цели обработки персональных данных:

- проверка предоставленной информации и анализ рисков сотрудничества с партнерами - медицинскими центрами;
- заключение и исполнение договоров на оказание платных медицинских услуг с партнерами - медицинскими центрами;
- ответы на поступающие претензии.

2.10.3. Действия, совершаемые с персональными данными: сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача (предоставление, доступ),

удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации и без использования средств (неавтоматизированная обработка).

2.10.4. Срок обработки персональных данных, в том числе срок хранения: 5 лет после прекращения действия договора/соглашения в соответствии с положениями действующего законодательства РФ. По истечении срока обработки персональные данные должны быть удалены и уничтожены.

2.13. Общество в целом осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств (смешанная обработка) путем: сбора, записи, систематизации, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных с передачей данных по внутренней локальной сети, с передачей по информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Обработка персональных данных работников Общества осуществляется с учетом положений Трудового кодекса РФ.

2.14. Общество осуществляет обработку специальных категорий персональных данных - сведений о состоянии здоровья работников и пациентов в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.15. Общество осуществляет обработку специальных категорий персональных данных – фотографий работников, размещенных в системе контроля управления доступом в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.16. Распространение персональных данных запрещается. Режим конфиденциальности должен соблюдаться всеми работниками и третьими лицами, которые получили доступ и осуществляют обработку персональных данных любой из категорий субъектов, указанных в п. 1.1 настоящего Положения.

2.17. Все формы носителей (бумажных и машинных), содержащие персональные данные, должны быть учтены в «Журнале учета носителей, содержащих персональные данные: бумажных и машинных».

### **3. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

3.1. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется на основе следующих принципов:

3.1.1. законности и справедливости;

3.1.2. ограничения обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, соответствия целей обработки персональных данных целям сбора персональных данных;

- 3.1.3. соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
  - 3.1.4. достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки и актуальности по отношению к целям обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к заявленной цели их обработки;
  - 3.1.5. принятия необходимых мер (либо обеспечением их принятия) по удалению или уничтожению неполных или неточных персональных данных;
  - 3.1.6. недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей обработки баз данных, содержащих персональные данные;
  - 3.1.7. уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
  - 3.1.8. личной ответственности работников Общества за сохранность и конфиденциальность персональных данных при их обработке, а также их носителей;
  - 3.1.9. наличия четкой разрешительной системы доступа работников Общества к документам и базам данных, содержащим персональные данные;
  - 3.1.10. хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной (выгодоприобретателем, поручителем) которого является субъект персональных данных.
- 3.2. Обработка персональных данных работников Общества осуществляется (должна осуществляться) Обществом в следующих случаях:
- 3.2.1. необходимости осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Общество функций, полномочий и обязанностей;
  - 3.2.2. необходимости заключения или исполнения договора, по которому работник Общества является стороной договора или выгодоприобретателем;
  - 3.2.3. наличия согласия работника Общества на обработку его персональных данных (Приложение № 2 к настоящему Положению).
- 3.3. Обработка персональных данных штатных сотрудников осуществляется (должна осуществляться) Обществом в следующих случаях:
- 3.3.1. необходимости осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Общество функций, полномочий и обязанностей;
  - 3.3.2. необходимости заключения или исполнения договора, стороной которого является штатный сотрудник;
  - 3.3.3. наличия согласия штатного сотрудника на обработку его персональных данных (Приложение № 3 к настоящему Положению).

3.4. Обработка персональных данных членов семей работников Общества осуществляется (должна осуществляться) Обществом в следующих случаях:

3.4.1. необходимости осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Общество функций, полномочий и обязанностей.

3.5. Обработка персональных данных кандидатов осуществляется (должна осуществляться) Обществом в следующих случаях:

3.5.1. наличия согласия кандидата на обработку его персональных данных (Приложение № 4 к настоящему Положению);

3.5.2. необходимости обработки персональных данных для заключения договора по инициативе кандидата;

3.5.3. необходимости обработки персональных данных для осуществления прав и законных интересов Общества при условии, что при этом не нарушаются права и свободы кандидатов.

3.6. Обработка персональных данных контрагентов Общества – физических лиц осуществляется (должна осуществляться) Обществом в следующих случаях:

3.6.1. необходимости заключения или исполнения договора, стороной которого является контрагент – физическое лицо;

3.6.2. наличия согласия контрагента – физического лица на обработку его персональных данных (Приложение № 5 к настоящему Положению).

3.7. Обработка персональных данных представителей и контактных лиц контрагентов Общества - юридических лиц осуществляется (должна осуществляться) Обществом в следующих случаях:

3.7.1. необходимости осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Общество функций, полномочий и обязанностей;

3.7.2. наличия согласия контактного лица контрагента Общества - юридического лица на обработку его персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных пациентов осуществляется (должна осуществляться) Обществом в следующих случаях:

3.8.1. необходимости осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Общество функций, полномочий и обязанностей;

3.8.2. необходимости заключения или исполнения договора, стороной которого является пациент;

3.8.3. наличия согласия пациента на обработку его персональных данных (Приложение № 6 к настоящему Положению).

3.9. Обработка персональных данных представителей партнеров Общества - государственных медицинских учреждений осуществляется (должна осуществляться) Обществом в следующих случаях:

- 3.9.1. необходимости осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Общество функций, полномочий и обязанностей;
- 3.9.2. обработки персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;
- 3.9.3. наличия согласия партнера – главного врача государственного медицинского учреждения на обработку его персональных данных.
- 3.10. Обработка персональных данных представителей партнеров Общества - медицинских центров осуществляется (должна осуществляться) Обществом в следующих случаях:
  - 3.10.1. необходимости осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Общество функций, полномочий и обязанностей;
  - 3.10.2. наличия согласия представителя партнера – медицинского центра на обработку его персональных данных.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА ПРИ СБОРЕ И ДАЛЬНЕЙШЕЙ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- 4.1. Общество при сборе и дальнейшей обработке персональных данных вправе:
  - 4.1.1. получать согласие на обработку персональных данных по формам, утвержденным в соответствующих категориям субъектов персональных данных, а также поручить обработку персональных данных иному лицу, в том числе сбор персональных данных, и устанавливать способы получения согласия субъектов персональных данных, не нарушающих их законные права и интересы, и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Способы получения согласий установлены в разделе 6 настоящего Положения. В случаях, когда в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие может быть получено в любой форме, Общество обеспечивает такой механизм его получения, при котором возможно подтвердить данный факт;
  - 4.1.2. устанавливать правила обработки персональных данных и вносить изменения и дополнения в настоящее Положение, самостоятельно разрабатывать и применять формы документов, необходимых для исполнения настоящего Положения (согласий, уведомлений и запросов для обработки персональных данных, журналов, форм приказов, актов и прочие).
  - 4.1.3. организовать и реализовать право субъекта на доступ к своим персональным данным в сроки, по правилам, с учетом ограничений, установленных в ст.14, ст.18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Регламент взаимодействия с субъектами персональных данных приведен в разделе 7 настоящего Положения;
  - 4.1.4. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными актами Общества.



4.2. Общество при сборе и дальнейшей обработке персональных данных обязано:

4.2.1. осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях, утвержденных в разделе 2 настоящего Положения, для каждой категории субъектов персональных данных;

4.2.2. получать персональные данные (осуществлять сбор) у самих субъектов или их законных представителей;

4.2.3. если персональные данные получены не от субъектов или их законных представителей, не с целью заключения или исполнения договора стороной которого (или выгодоприобретателем или поручителем) является субъект персональных данных, либо если персональные данные не являются общедоступными, а также в случае когда данные получены не в связи с договором поручения обработки ПДн Обществу Оператором ПДн, предоставить им до начала обработки персональных данных информацию согласно ч.3 ст.18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», либо получить подтверждение об уведомлении субъектов об обработке их персональных данных Обществом (в форме соответствующих разделов в договорах/соглашениях с третьими лицами, от которого осуществляется получение персональных данных, или в форме включения соответствующих абзацев в согласие лица, от которого осуществляется получение персональных данных);

4.2.4. по требованию/запросу субъектов персональных данных предоставлять сведения, касающиеся обработки их персональных данных. Работники Общества обязаны осуществлять взаимодействие с субъектами в соответствии с регламентом взаимодействия, предусмотренном в разделе 7 настоящего Положения;

4.2.5. вести журнал регистрации и учета обращений субъектов и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных и предоставлять субъектам персональных данных доступ к их персональным данным при наличии надлежащим образом или личного обращения субъекта персональных данных, его законного представителя;

4.2.6. организовать обработку, в том числе обеспечить хранение, и выполнять меры по защите персональных данных от неправомерного их использования, утраты, распространения в порядке, установленном действующим законодательством РФ, за счет собственных средств.

4.3. Общество должно обеспечить:

4.3.1. предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права на доступ к ним;

4.3.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

4.3.3. предупреждение возможности неблагоприятных последствий в результате нарушения порядка доступа к персональным данным;

4.3.4. недопущение воздействия на технические средства обработки персональных данных, в результате которого нарушается их функционирование;

4.3.5. возможность незамедлительного восстановления информации, содержащей персональные данные, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней в рамках установленного в Обществе временного интервала;

4.3.6. постоянный контроль над установленным уровнем защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Общества;

4.3.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными актами Общества.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОБРАБОТКЕ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

5.1. Субъекты персональных данных имеют право:

5.1.1. на получение сведений, касающихся обработки своих персональных данных;

5.1.2. отозвать согласие (частично отозвать согласие) на обработку персональных данных для соответствующей категории субъектов персональных данных;

5.1.3. требовать от Общества уточнения своих персональных данных, их блокирования и уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

5.1.4. на защиту своих прав и законных интересов в области персональных данных, на обжалование неправомерных действий или бездействий Общества по обработке персональных данных в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) и ее территориальные управления) и (или) в судебном порядке;

5.1.5. иные права, предусмотренные законодательством РФ и локальными актами Общества.

5.2. Субъекты персональных данных обязаны:

5.2.1. осведомиться о своих правах и обязанностях в области персональных данных до предоставления Обществу своих персональных данных;

5.2.2. ознакомиться с документами, определяющие политику Общества в отношении обработки персональных данных;

5.2.3. своевременно сообщать Обществу об изменениях своих персональных данных и иных дополнительных сведений, дополнениях в документы, содержащие персональные данные, и представлять подтверждающие изменения документы;

5.2.4. осуществлять свои права в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами и локальными актами Общества в области персональных данных и их защиты;

5.2.5. исполнять иные законные требования Общества и обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными актами Общества в области персональных данных.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕ ОТ СУБЪЕКТОВ. ПОЛУЧЕНИЕ И ОТЗЫВ СОГЛАСИЙ.**

6.1. В случае если Общество получает персональные данные субъектов от третьего лица (в частности, при получении от контрагентов персональных данных их контактных лиц) или при поручении Обществу обработки персональных данных должны соблюдаться следующие условия:

6.1.1. лицо, предоставляющее персональные данные Обществу, подтверждает уведомление субъектов о таком предоставлении, подписывая соответствующую форму согласия;

6.1.2. в договоре/соглашении с третьим лицом, от которого Общество получает персональные данные, должно содержаться положение о том, что субъекты уведомлены о предоставлении их персональных данных Обществу;

6.1.3. в договоре/соглашении с третьим лицом, в целях которого Общество обрабатывает персональные данные, должно содержаться поручение обработки персональных данных Обществу.

6.2. При невозможности получения от лица или контрагента подтверждения уведомления субъектов персональных данных о предоставлении их персональных данных Обществу, или невозможности заключения договора поручения обработки персональных данных Обществу, Общество должно направить субъектам персональных данных уведомления о получении их персональных данных.

6.3. Особенности получения согласий работников Общества

6.3.1. Согласие на обработку персональных данных должно быть получено сотрудником подразделения, ответственного за кадровое делопроизводство и управление персоналом, лично у работника в письменном виде при сборе персональных данных при приеме на работу (до подписания трудового договора, заполнения карточек и предоставления документов) по форме, утвержденной в Приложении № 2 к настоящему Положению. Содержание такого согласия должно отвечать требованиям к письменной форме согласия, предусмотренным ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.3.2. В случае, если в ходе трудовых отношений появляются новые цели обработки персональных данных (в том числе, их передачи), требующие в соответствии с действующим законодательством РФ получения согласия работника, такое согласие должно быть получено сотрудником подразделения, ответственного за кадровое делопроизводство и управление персоналом, лично у работника до момента совершения соответствующих действий по обработке персональных данных.

6.4. Особенности получения согласий штатных сотрудников, с которыми заключен договор ГПХ.

6.4.1. Согласие на обработку персональных данных должно быть получено руководителем отдела, иницирующего заключение договора ГПХ лично у штатного сотрудника по форме, утвержденной в Приложении № 3 к настоящему Положению, до начала обработки персональных данных, в том числе, их передачи.

6.5. Особенности получения согласий кандидатов.

6.5.1. Согласие на обработку персональных данных должно быть получено сотрудником подразделения, ответственного за кадровое делопроизводство и управление персоналом, лично у кандидата по форме, утвержденной в Приложении № 4 к настоящему Положению, до начала обработки персональных данных, в том числе, их передачи.

6.6. Особенности получения согласий контрагентов Общества – физических лиц.

6.6.1. Согласие на обработку персональных данных должно быть получено сотрудниками департаментов, заключающих от имени Общества соответствующие договоры, лично у контрагента до начала обработки персональных данных, в том числе, их передачи.

6.7. Особенности получения согласий представителей и контактных лиц контрагентов Общества – юридических лиц.

6.7.1. Согласие на обработку персональных данных представителей контрагентов должно быть получено сотрудниками департаментов, заключающих от имени Общества соответствующие договоры, лично у контрагента до начала обработки персональных данных, в том числе, их передачи.

6.7.2. Получение персональных данных контактных лиц контрагентов Общества – юридических лиц осуществляется в порядке, предусмотренном п.6.1.2 настоящего Положения.

6.8. Особенности получения согласий пациентов.

6.8.1. Согласие на обработку персональных данных пациентов должно быть получено лицами, взаимодействующими с пациентами, лично у пациента по форме, утвержденной в Приложении № 6 к настоящему Положению, до начала обработки персональных данных, в том числе, их передачи.

6.9. Особенности получения согласий партнеров – главных врачей государственных медицинских учреждений

6.9.1. Согласие на обработку персональных данных главного врача по прямому договору должно быть получено сотрудником подразделения, ответственного за продажи государственным заказчикам, лично у главного врача до начала обработки персональных данных, в том числе, их передачи.

6.10. Особенности получения согласий представителей партнеров Общества - медицинских центров.

6.10.1. Согласие на обработку персональных данных должно быть получено сотрудником подразделения, ответственного за обеспечение продаж в Московском регионе до начала обработки персональных данных, в том числе, их передачи.

6.11. Субъект персональных данных имеет право отозвать свое согласие на обработку той части, которая нарушает его законные права и интересы, а также в отзыве согласия требовать удаления (уничтожения) его персональных данных, нарушающих условия обработки по настоящему Положению.

6.12. С момента получения Обществом отзыва согласия субъекта на обработку его персональных данных Общество обязано немедленно прекратить обработку, в срок не более 30 (тридцати) дней удалить (уничтожить) персональные данные, нарушающие его законные права, интересы и условия обработки персональных данных, или их носители либо обеспечить их уничтожение.

## **7. РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СУБЪЕКТАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

7.1. Все запросы и (или) обращения субъектов персональных данных, их законных представителей, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, рассматриваются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

7.2. Запросы и (или) обращения регистрируются в журнале и подшиваются к нему.

7.3. Выдача работникам Общества, нештатным сотрудникам, с которыми заключен договор ГПХ, и кандидатам документов, связанных с вопросами трудоустройства, трудовой деятельностью или исполнением обязанностей по договорам ГПХ (копий приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении с работы; копии трудовой книжки, справок о месте работы, заработной плате, периоде работы в Обществе и т.д.) регулируется действующим трудовым и гражданско-правовым законодательством РФ, а также локальными актами Общества. Взаимодействие с ними осуществляют сотрудники подразделений,

ответственных за установление отношений и курирующих взаимодействие с указанными субъектами персональных данных.

7.4. Субъекты персональных данных, их законные представители имеют право на получение сведений об обрабатываемых персональных данных, в том числе содержащих:

7.4.1. сведения об Обществе как операторе, обрабатывающем персональные данные (наименование и место нахождения);

7.4.2. наличие в Обществе персональных данных;

7.4.3. подтверждение факта обработки персональных данных Обществом, указание правовых оснований и установленных целей обработки персональных данных;

7.4.4. способы обработки персональных данных, применяемые в Обществе;

7.4.5. сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Обществом (в т.ч. поручения оператора) или на основании федерального (-ых) закона (-ов), за исключением работников, доступ которым предоставлен в связи с исполнением должностных (функциональных) обязанностей;

7.4.6. перечень обрабатываемых персональных данных, относящихся к конкретному субъекту персональных данных и источник их получения;

7.4.7. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7.4.8. порядок реализации прав субъектов персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7.4.9. сведения об осуществляемой или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных с указанием наименования страны;

7.4.10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», к которым могут относиться соблюдение условий и принципов обработки персональных данных, сведения о выполнении требований по обеспечению безопасности персональных данных, возможные ограничения на доступ субъектов к своим персональным данным.

7.5. Помимо сведений, указанных в п. 7.4 настоящего Положения, субъекты персональных данных, их законные представители имеют право на ознакомление с персональными данными, имеющимися в Обществе и относящимися к соответствующему субъекту персональных данных.

7.6. При обращении субъектов персональных данных, их законных представителей к работнику Общества с целью получения информации о персональных данных, обрабатываемых в Обществе, работник Общества обязан уведомить об этом факте лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в своем подразделении, удостовериться в правильности оформления запроса и правомерности требований,

согласовать с сотрудником подразделения, ответственного за юридическое сопровождение деятельности Общества, и предоставить необходимую информацию.

7.7. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной подписью в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.8. Сведения о наличии персональных данных должны предоставляться в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

7.9. На письменные запросы о предоставлении сведений лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в своем подразделении, обязано предоставить соответствующий ответ либо предоставить субъекту возможность ознакомиться с его персональными данными в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента регистрации запроса в журнале.

7.10. В случае получения письменного запроса (требования) субъектов персональных данных, их законных представителей об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в своем подразделении, проверяет наличие и содержание подтверждающих документов и направляет соответствующему подразделению Общества служебную записку на внесение необходимых исправлений в документы и базы данных, в которых обрабатываются персональные данные.

7.11. После изменения персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в своем подразделении, обязано подготовить ответ (уведомление об устранении неверных или неполных данных) и направить в адрес субъекта персональных данных, его законного представителя. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в своем подразделении, обязано оповестить работников Общества, имеющих доступ и (или) обрабатывающих персональные данные иными действиями, о внесенных изменениях.

7.12. В случае отзыва субъектом согласия на обработку персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

7.12.1. уведомить субъекта персональных данных о возможных последствиях отзыва согласия на обработку персональных данных;

7.12.2. в случае наличия действующего договора с данным субъектом прекратить обработку персональных данных в целях, выходящих за рамки исполнения договорных

обязательств перед субъектом, а также обязательств по хранению персональных данных, установленных действующим законодательством РФ;

7.12.3. в случае отсутствия действующего договора с данным субъектом прекратить обработку персональных данных субъекта и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

7.13. Если субъект персональных данных считает, что Общество осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействия Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.14. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7.15. В случае получения письменного запроса (требования) от субъекта персональных данных об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, персональных данных, не соответствующих целям сбора и обработки персональных данных, нарушающих законные права и интересы субъекта персональных данных после выполнения мероприятий по устранению нарушений Общество обязано уведомить субъекта персональных данных.

## **8. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОРУЧЕНИЕ ОБРАБОТКИ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

8.1. Работники Общества имеют право получать и обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения их должностных обязанностей и функций. Доступ работников должен быть санкционирован уполномоченным лицом, назначенным Ответственным за обеспечение безопасности персональных данных на основании заявки (в письменной форме, либо составленной посредством электронной почты) руководителя подразделения, к которому относится соответствующий работник Общества.

8.2. Перечень должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных, устанавливается приказом Генерального директора Общества.

8.3. Лица, не включенные в перечень, указанный в п. 8.2. настоящего Положения, могут получить доступ к персональным данным и (или) их обработке только на основании заявки от уполномоченного лица, составленной посредством электронной почты, а также после



внесения данного лица в данный перечень. В заявке должны быть указаны: субъекты, доступ к персональным данным которых необходим для выполнения должностных обязанностей и поручений руководящего звена, состав необходимых персональных данных и указание действий, которые будут совершаться с персональными данными.

8.4. Доступ к персональным данным может быть предоставлен без получения согласия субъектов органам власти и организациям в случае, если это предусмотрено действующим законодательством РФ (в частности, федеральная инспекция труда и федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности; федеральная налоговая служба и межрегиональные инспекции и управления ФНС РФ по субъектам РФ; правоохранительные органы РФ; федеральная служба государственной статистики и её территориальные органы; военные комиссариаты; фонд социального страхования РФ; пенсионные фонды РФ; Федеральный центр СПИД и т.д.) с учетом административных регламентов соответствующих органов или международных договоров. До предоставления сотрудник, ответственный за направление ответа, обязан согласовать представление сведений с лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в своем подразделении.

8.5. Общество вправе поручить обработку (частичную обработку) персональных данных третьим лицам только с их согласия. Третьи лица обязаны соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность полученных ими персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ и/ или договором/соглашением с учетом требований, указанных в ч.3 ст.6 и ст.19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.6. Форма согласия соответствующей категории субъектов персональных данных должна содержать согласие на поручение обработки персональных данных третьему лицу с перечислением наименований/сферы деятельности третьих лиц, перечня действий с ними и целей поручения.

8.7. Передача персональных данных третьим лицам возможна с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.8. Форма согласия соответствующей категории субъектов персональных данных должна содержать согласие на передачу персональных данных третьему лицу с указанием наименований/сферы деятельности третьих лиц и целей передачи персональных данных.

8.9. При передаче персональных данных работников Общества обязано выполнять следующие условия:

8.9.1. получать согласие работника строго в письменной форме с соблюдением требований к его содержанию, предусмотренных ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, когда передача необходима в целях

предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

8.9.2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

8.9.3. предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

8.9.4. осуществлять передачу персональных данных работника в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

8.9.5. разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

8.10. передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

9.1. Под защитой персональных данных понимается ряд правовых, организационных, организационно-технических и технических мер, направленных Обществом на:

9.1.1. обеспечение защиты персональных данных от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении таких сведений;

9.1.2. соблюдение конфиденциальности персональных данных;

9.1.3. реализацию права на доступ к персональным данным.

9.2. Общество соблюдает конфиденциальность и обеспечивает безопасность персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в области персональных данных, в частности, устанавливаются и соблюдаются следующие меры, в том

числе обеспечительные, согласно установленному уровню защищенности персональных данных:

9.2.1. назначение Обществом лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в своих подразделениях;

9.2.2. ограничение и регламентация состава работников, функциональные (должностные) обязанности которых требуют доступа к персональным данным;

9.2.3. издание внутренних локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений действующего законодательства РФ, устранения последствий таких нарушений;

9.2.4. доведение до сведения работников и других лиц информации по предупреждению утраты персональных данных при работе с ними;

9.2.5. избирательное и обоснованное распределение документов и информации (в том числе, хранящейся в информационной системе персональных данных), содержащих персональные данные, между работниками, функциональные (должностные) обязанности которых требуют доступа к персональным данным;

9.2.6. организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные, если действующим законодательством РФ и (или) Обществом не установлены требования по ее хранению;

9.2.7. учет машинных носителей персональных данных;

9.2.8. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз и их нейтрализация;

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

9.2.10. защита доступа к персональным данным, хранящимся в информационной системе персональных данных, локальных сетях, паролями доступа;

9.2.11. защита персональных компьютеров, на которых осуществляется обработка персональных данных, паролями доступа и средствами защиты информации согласно установленному уровню защищенности персональных данных;

9.2.12. проверка средств защиты информации в процессе их эксплуатации;

9.2.13. обучение работников, использующих средства защиты информации, применяемые в информационной системе персональных данных, правилам работы с ними;

9.2.14. проверка выполнения работниками Общества требований обработки персональных данных в информационной системе персональных данных, установленных в «Инструкции пользователя информационной системы персональных данных» и «Инструкции Администратора информационной безопасности»;

9.2.15. обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9.2.16. обеспечение и поддержание в помещениях необходимых условий для работы с конфиденциальными документами и базами данных, содержащими персональные данные;

9.2.17. регулярный контроль за соблюдением требований по обеспечению безопасности персональных данных (путем проведения внутренних проверок, установления специальных средств мониторинга и др.);

9.2.18. обнаружение фактов и расследование случаев несанкционированного доступа к персональным данным или разглашения персональных данных и привлечение виновных лиц к ответственности;

9.2.19. ознакомление работников Общества, осуществляющих обработку персональных данных, с правилами и требованиями действующего законодательства РФ, с внутренними локальными актами Общества, касающимися обработки персональных данных и требований по обеспечению безопасности, а также при необходимости обучение указанных работников;

9.2.20. проведение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9.2.21. осуществление контроля за принимаемыми (принятыми) мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;

9.2.22. иные требования, предусмотренные действующим законодательством РФ в области персональных данных.

9.3. Реализация мер по обеспечению безопасности персональных данных осуществляется с помощью разработанной системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы безопасности персональных данных.

9.4. Уровень защищенности персональных данных устанавливается решением комиссии, назначенной приказом Генерального директора, и утверждается Генеральным директором Общества.

9.5. Работники Общества, имеющие доступ и (или) обрабатывающие персональные данные иными действиями, не должны отвечать на вопросы по телефону, касающиеся персональных данных, за исключением консультаций самих субъектов персональных данных, уточнения и подтверждения сведений о субъекте персональных данных компаниям (партнерам), с которыми Общество заключило договор (соглашение) о взаимодействии, связанном с деятельностью Общества.

## **10. ВРЕМЕННОЕ И ПОСТОЯННОЕ ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

10.1. Материальные носители персональных данных, находящиеся в работе соответствующего подразделения Общества, осуществляющего обработку персональных данных, могут располагаться на рабочих столах или в специальных папках только в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные носители должны убираться в запирающиеся шкафы и (или) сейфы.

Не допускается выдача личных дел работников на рабочие места. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только Генеральному директору Общества и в исключительных случаях, по письменному разрешению Генерального директора, руководителю структурного подразделения (в частности, при подготовке материалов для оценки деятельности работника). При работе с материальными носителями персональных данных работники Общества обязаны руководствоваться «Инструкцией пользователя информационной системы персональных данных».

10.2. В каждом структурном подразделении, имеющем доступ и (или) осуществляющем обработку персональных данных, должны быть определены места постоянного хранения материальных носителей персональных данных в специально отведенных сейфах и (или) запирающихся на ключ шкафах.

Хранение материальных носителей персональных данных должно быть реализовано следующим образом: носители персональных данных каждой категории персональных данных должны обрабатываться отдельно от других носителей и храниться в различных целях, установленных в разделе 2 настоящего Положения.

10.3. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах в соответствии с «Инструкцией Ответственного за обеспечение безопасности персональных данных» осуществляет организацию учета материальных носителей персональных данных.

10.4. Запрещается использовать съемные носители информации при обработке персональных данных.

10.5. Сроки обработки и постоянного хранения персональных данных указаны в разделе 2 настоящего Положения для соответствующих категорий субъектов персональных данных. При достижении цели обработки или утрате необходимости их достижения персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию, если действующим законодательством РФ не предусмотрено иное.

10.6. В случае поручения Обществом третьему лицу обработки персональных данных в договоре/соглашении должен быть установлен срок обработки (а при хранении персональных данных – срок их хранения), не превышающий сроков, установленных в настоящем Положении.

## **11. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

11.1. Общество обязано прекратить обработку и уничтожить персональные данные (либо обеспечить прекращение и уничтожение персональных данных, если обработку осуществляет третье лицо по поручению) в случаях:

11.1.1. достижения цели обработки персональных данных, в том числе истечения срока хранения, или утраты необходимости в ее достижении, если иное не определено законодательством РФ;

11.1.2. отзыва согласия на обработку своих персональных данных по форме, утвержденной в Приложении № 14 к настоящему Положению, и, если хранение персональных данных более не требуется для целей обработки.

11.2. Уничтожение персональных данных в случаях, указанных в п. 11.1 настоящего Положения, должно быть осуществлено в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с момента возникновения данных обстоятельств.

11.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 11.2 настоящего Положения, Общество осуществляет блокирование таких персональных данных (либо обеспечивает блокирование персональных данных, если обработку осуществляет третье лицо по поручению) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более шести месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

11.4. Удаление и уничтожение персональных данных должно быть зафиксировано комиссией, назначенной приказом Генерального директора, в «Акте об уничтожении персональных данных» по каждому такому факту, в том числе по истечении срока обработки.

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РФ И ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ОБЩЕСТВА В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИХ ЗАЩИТЫ.**

12.1. Общество ответственно за обеспечение безопасности персональных данных. В случае поручения обработки персональных данных третьему лицу или осуществлении обработки по поручению третьего лица Общество обязано предусмотреть в договоре/соглашении границы

обязанностей сторон по соблюдению конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных.

12.2. Общество несет ответственность за нарушение действующего законодательства РФ в области персональных данных, настоящего Положения и других локальных актов Общества в отношении персональных данных.

12.3. Работники Общества, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, уголовную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.4. За нарушения действующего законодательства РФ в области персональных данных и настоящего Положения, а также подписанного работником «Обязательства о неразглашении персональных данных» (Приложение № 1 к настоящему Положению), к работникам Общества могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение.

12.5. Дисциплинарные взыскания, указанные в п. 12.4 настоящего Положения, применяются в соответствии с локальными актами Общества, трудовым законодательством, и в зависимости от тяжести последствий нарушения (-ий) для Общества и (или) сотрудника Общества или кандидата.

### **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

13.1. Ознакомление работников Общества с настоящим Положением осуществляется под роспись в листе ознакомления.

13.2. Ознакомившись с настоящим Положением, работник Общества подтверждает, что с содержанием настоящего Положения он(-а) ознакомлен(-а), и что содержание настоящего Положения ему (ей) понятно.

**Форма обязательства работника и штатного сотрудника ООО «Наш Доктор», с которым заключен договор ГПХ**

**Обязательство о неразглашении  
персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
паспорт \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный  
\_\_\_\_\_ «\_\_»

\_\_\_\_\_ года, в период трудовых/договорных отношений с ООО «Наш Доктор» и после их прекращения в соответствии с «Положением по организации обработки персональных данных и проведению мероприятий по обеспечению безопасности при их обработке», утвержденным ООО «Наш Доктор», ОБЯЗУЮСЬ:

- 1) не разглашать и не передавать третьим лицам сведения/документы/любые носители, содержащие персональные данные, которые будут мне доверены или станут известны при выполнении моих обязанностей, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- 2) выполнять требования локальных актов ООО «Наш Доктор» (приказов, положений и инструкций и т.д.) по обработке персональных данных и их защите, в части, меня касающейся при выполнении своих должностных обязанностей, поручений руководителя, руководства ООО «Наш Доктор», лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, лица, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах, и лица, ответственного за режим обеспечения безопасности помещений, в которых производится обработка персональных данных;
- 3) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения/документы/любые носители, содержащие персональные данные, а также в случае утери носителей информации, содержащих такие сведения, немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю и лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных.

До моего сведения с разъяснениями доведены соответствующие нормы действующего законодательства РФ о персональных данных и их защите, локальные акты ООО «Наш Доктор» по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных с использованием средств автоматизации и без их использования.

Мне известно, что нарушение данного обязательства может повлечь ответственность, предусмотренную административным и уголовным законодательством РФ.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 2 к «Положению по организации обработки персональных данных и проведению мероприятий по обеспечению безопасности при их обработке в ООО «Наш Доктор».

### **Форма согласия работника ООО «Наш Доктор»**

*(обязательное соблюдение требований к содержанию формы письменного согласия: ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)*

Директору  
ООО «Наш Доктор»  
Д.В. Астахову

### **Согласие на обработку персональных данных работника ООО «Наш Доктор»**

Я,

---

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с п.1 ч.1 ст.6, ст.7, ч.4 ст.9, ч.1 ст.12 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст.88 Трудового кодекса РФ даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Наш Доктор» (ООО «Наш Доктор»), расположенному по адресу: 456209, Челябинская обл., г. Златоуст, ул. Шоссейная, дом № 1, офис 302, на обработку, в том числе, передачу третьим лицам моих нижеперечисленных персональных данных с использованием средств автоматизации и без их использования:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (данные паспорта: серия, номер, когда и каким органом выдан, код подразделения);
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения;
- адрес места регистрации;
- адрес места жительства;
- пол;
- фотография;
- гражданство;
- место работы, подразделение, должность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового пенсионного свидетельства;
- табельный номер/идентификационный номер/номер пропуска на территорию работы;
- сведения об образовании (среднем специальном/ высшем/ послевузовском/ дополнительном с указанием специальности (направления), квалификации (степени), года окончания и прочих сведений, которые содержатся в дипломах, свидетельствах, аттестатах, сертификатах), владение иностранными языками, профессия;
- ученая степень;
- семейное положение, наличие детей (фамилии, имена, отчества и года рождений);
- сведения об инвалидности;
- сведения о состоянии здоровья;
- стаж работы;
- сведения финансового характера: оклад, ставка, иные начисления и выплаты, о счетах в банке для начисления заработной платы и иных выплат, сведения о подлежащих уплате и

уплачиваемых налогов, и страховых взносах во внебюджетные фонды, статус налогоплательщика;

- сведения о премиях, дополнительных выплатах, надбавках к основному окладу, вычетах из основного оклада;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре (номер договора, дата заключения, срок испытания и иные условия труда);
- сведения по учету рабочего времени (включая отпуска и иные записи об отсутствии на рабочем месте, статус отпуска, число проработанных часов и число часов по договору или стандартам отдела, график работы);
- сведения о воинском учете;
- результаты прохождения обучения;
- номер и срок действия водительского удостоверения (предоставляется в случае использования корпоративного транспорта);
- контактная информация (мобильный/рабочий/телефон по адресу проживания и адрес электронной почты) в составе, необходимом для достижения следующих целей:
  - в целях перечисления на банковскую карту заработной платы;
  - в целях ведения кадрового и налогового учета, моего обучения и продвижения по службе, а также выполнения прочих требований трудового законодательства;
  - в целях обеспечения личной безопасности работников и контроля доступа на территорию компании;
  - в целях моего обучения/сертификации и повышения квалификации;
  - в целях оформления билетов, бронирования гостиниц при направлении меня в командировки;
  - в целях оформления мне пропуска для доступа в офис;
  - в целях предоставления мне корпоративной мобильной связи;
  - в целях поздравления меня с днем рождения и другими памятливыми датами;
  - в целях заселения в общежитие.

В соответствии с ч.1 ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных (фотографического изображения лица) в целях установления моей личности в системе контроля управления доступом.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания до дня прекращения моих трудовых отношений с ООО «Наш Доктор», если оно не было отозвано в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также после их прекращения в течение 50 (пятидесяти) лет для хранения моих персональных данных, обрабатываемых в информационных системах ООО «Наш Доктор», в целях оптимизации процессов предоставления сведений по запросам уполномоченных органов.

Я уведомлен(а) о том, что настоящее Согласие может быть отозвано мной путем представления письменного обращения в ООО «Наш Доктор» по адресу: 456209, Челябинская обл., г. Златоуст, ул. Шоссейная, дом № 1, офис 302, с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, наименования и номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате его выдачи и выдавшем его органе, подписи.

Я уведомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего Согласия ООО «Наш Доктор» вправе продолжить обработку моих персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6, ч.2 ст.10 и ч.2 ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

С порядком и возможными последствиями отзыва настоящего Согласия ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Форма согласия нештатного сотрудника ООО «Наш Доктор» по договору ГПХ**

*(в соответствии с ч.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие нештатного сотрудника может быть получено в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. Нижеприведенная форма может быть представлена как отдельный бланк либо как соответствующие абзацы в договоре с нештатным сотрудником)*

Директору  
ООО «Наш Доктор»  
Д.В. Астахову

**Согласие  
на обработку персональных данных нештатного сотрудника  
ООО «Наш Доктор» по договору ГПХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с п.1 ч.1 ст.6, ст.7, ч.1 ст.12 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Наш Доктор» (ООО «Наш Доктор»), на обработку, в том числе, передачу третьим лицам моих нижеперечисленных персональных данных с использованием средств автоматизации и без их использования:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (данные паспорта: серия, номер, когда и каким органом выдан, код подразделения);
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения;
- адрес регистрации (по паспорту/временной);
- номер страхового пенсионного свидетельства;
- сведения финансового характера: размер оплаты работ/ услуг по договору ГПХ, иные начисления и выплаты, о счетах в банке для начисления оплаты и иных выплат, сведения о подлежащих уплате и уплачиваемых налогах, и страховых взносах во внебюджетные фонды;
- сведения, содержащиеся в договоре ГПХ (номер договора, дата заключения, срок действия договора и иные условия о выполнении обязательств);
- контактная информация (мобильный/рабочий/домашний телефон и адрес электронной почты) в составе, необходимом для достижения следующих целей:
- в целях моего обучения/сертификации и повышения квалификации;
- в целях оформления мне пропуска для доступа в офис;
- в целях предоставления мне корпоративной мобильной связи;
- в целях заселения в общежитие;
- в целях поздравления меня с днем рождения и другими памяtnыми датами.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания до дня прекращения моих договорных отношений с ООО «Наш Доктор», если оно не было отозвано в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также после их прекращения в течение 5 (пяти) лет для хранения моих персональных данных, обрабатываемых в информационных системах ООО «Наш Доктор», в целях оптимизации процессов предоставления сведений по запросам уполномоченных органов.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Форма согласия кандидата на вакантную должность ООО «Наш Доктор»**

*(в соответствии с ч.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие кандидата на вакантную должность может быть получено в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. Нижеприведенная форма может быть представлена как отдельный бланк либо как соответствующие абзацы в Анкета соискателя)*

Директору  
ООО «Наш Доктор»  
Д.В. Астахову

**Согласие  
на обработку персональных данных кандидата на вакантную должность  
ООО «Наш Доктор»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с п.1 ч.1 ст.6, ст.7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Наш Доктор» (ООО «Наш Доктор»), на обработку, в том числе, передачу третьим лицам моих нижеперечисленных персональных данных с использованием средств автоматизации и без их использования:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- дата рождения (число, месяц, год);
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- сведения об образовании (среднем профессиональном/ неоконченном высшем/ высшем/ послевузовском/ дополнительном с указанием специальности (направления), квалификации (степени), года окончания, курса для продолжающих обучение и прочих сведений, которые содержатся в дипломах, свидетельствах, аттестатах, сертификатах), владение иностранными языками;
- сведения о прохождении воинской службы;
- семейное положение, наличие детей;
- опыт и стаж работы (с указанием наименований компаний, должности, выполняемых обязанностей, периода работы; даты увольнения и причины увольнения);
- контактная информация (мобильный/рабочий/домашний телефон и адрес электронной почты);
- опыт работы с компьютером;
- сведения о наличии/отсутствии водительского удостоверения и транспортного средства;
- сведения о хобби;
- сведения о предпочтениях в работе.

в целях принятия решения о моем трудоустройстве и ведения кадрового резерва.  
Настоящее Согласие действует со дня его подписания до момента принятия ООО «Наш Доктор» решения относительно моего трудоустройства, если оно не было отозвано в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

а также после принятия такого решения в течение 5 (пяти) лет для хранения моих персональных данных, обрабатываемых в информационных системах ООО «Наш Доктор», в целях взаимодействия со мной при появлении новых вакансий.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Форма согласия контрагента ООО «Наш Доктор» - физического лица**

*(в соответствии с ч.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие контрагента – физического лица может быть получено в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. Нижеприведенная форма может быть представлена как отдельный бланк либо как соответствующие абзацы в договоре с контрагентом – физическим лицом)*

Директору  
ООО «Наш Доктор»  
Д.В. Астахову

**Согласие  
на обработку персональных данных контрагента ООО «Наш Доктор»  
- физического лица**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с п.1 ст.6, ст.7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Наш Доктор» (ООО «Наш Доктор»), на обработку, в том числе, хранение следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (данные паспорта: серия, номер, когда и каким органом выдан, код подразделения);
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес места регистрации;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- банковские реквизиты счета для начисления денежных средств.

в целях исполнения обязательств по договорам с лицами, оказывающими услуги, выполняющими работы и передающими товары ООО «Наш Доктор».

Настоящее Согласие действует со дня его подписания до дня прекращения моих договорных отношений с ООО «Наш Доктор», если оно не было отозвано в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также после их прекращения в течение 5 (пяти) лет для хранения моих персональных данных, обрабатываемых в информационных системах ООО «Наш Доктор», в целях взаимодействия для продолжения сотрудничества.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

### **Форма согласия пациента ООО «Наш Доктор»**

*(в соответствии с ч.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие пациента может быть получено в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. Нижеприведенная форма может быть представлена как отдельный бланк либо как соответствующие абзацы в бланке исследования)*

Директору  
ООО «Наш Доктор»  
Д.В. Астахову

### **Согласие на обработку персональных данных пациента ООО «Наш Доктор»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с п.1 ч.1, ст.7, ч.1 ст.12 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Наш Доктор» (ООО «Наш Доктор») на обработку, в том числе, передачу третьим лицам моих нижеперечисленных персональных данных с использованием средств автоматизации и без их использования:

- фамилия, имя, отчество;
  - данные документа, удостоверяющего личность (данные паспорта: серия, номер, когда и каким органом выдан, код подразделения);
  - дата рождения;
  - пол;
  - номер телефона;
  - адрес электронной почты;
  - сумма заказа;
  - номер дисконтной карты;
  - размер скидки;
  - диагноз;
  - код донора;
  - реквизиты страхового полиса;
  - сведения о беременности;
  - рост;
  - вес;
  - результаты выполненных лабораторных исследований/оказанных услуг;
- в составе, необходимом для достижения следующих целей:
- в целях реализации возможности пациента получить результаты лабораторных исследований по месту нахождения франчайзи;
  - в целях оказания пациентам консультационно-медицинских услуг;
  - в целях уничтожения сторонней организацией на основании заключенного договора бумажных документов, хранящихся в архиве ООО «Наш Доктор»;
  - в целях реализации Дисконтной программы;
  - в целях продвижения услуг путем осуществления прямых контактов с пациентами с помощью средств связи;

- в целях проведения маркетинговых исследований;
- в целях ответов на поступающие вопросы, претензии;
- в целях контроля качества обслуживания пациентов.

В соответствии с ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на поручение обработки моих персональных данных:

- сторонним лабораториям на основании заключенных договоров в составе, необходимом для проведения лабораторных исследований, которые невозможно выполнить в ООО «Лаборатория Гемотест»;
- сторонней организации на основании заключенного договора в составе, необходимом для осуществления смс-рассылки.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания в течение 25 (двадцати пяти) лет для хранения моих персональных данных, обрабатываемых в информационных системах ООО «Наш Доктор», в целях контроля качества обслуживания пациентов, ответа на поступающие вопросы и претензии, а также процесса предоставления сведений по запросам уполномоченных органов, если оно не было отозвано в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



