

|                                                                                   |                |                                                             |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | ООО «МедГранд» | СТО «Обработка и защита персональных<br>данных»<br>Выпуск 1 | Стр. 1<br>Всего стр. 32 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|

УТВЕРЖДЕН и  
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ  
с 09.06.2025  
приказом ООО «МедГранд»  
от 02.06.2025 № 020625/1

# **СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

## **«ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»**

Выпуск 1

г. Москва

2025 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

|     |                                                                                                                                                   |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ .....                                                                                                               | 3  |
| 2.  | НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ .....                                                                                                                    | 3  |
| 3.  | ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ .....                                                                                                            | 4  |
| 4.  | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                                                                                             | 5  |
| 5.  | ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....                                                                                                          | 6  |
| 6.  | ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,<br>КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....                                            | 7  |
| 7.  | ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....                                                                                             | 10 |
| 8.  | ВНУТРЕННЕЕ СОГЛАСОВАНИЕ ДОГОВОРА .....                                                                                                            | 13 |
| 9.  | АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, БЛОКИРОВКА, УДАЛЕНИЕ, И<br>УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....                                                       | 15 |
| 10. | РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....                                                                                          | 17 |
| 11. | ОСНОВНЫЕ ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....                                                                                                 | 18 |
| 12. | ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА .....                                                                                                      | 19 |
| 13. | ДОКУМЕНТООБОРОТ (ЗАПИСИ) .....                                                                                                                    | 20 |
| 14. | ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....                                                                                                                             | 20 |
|     | Приложение А. Форма Согласия на обработку персональных данных для работника ООО<br>«МедГранд» (обязательная) .....                                | 22 |
|     | Приложение Б. Форма согласия на передачу персональных данных третьей стороне .....                                                                | 25 |
|     | Приложение В. Перечень должностей работников, предполагающих обработку персональных<br>данных и допущенных к работе с персональными данными ..... | 27 |
|     | Приложение Г. Форма Обязательства о неразглашении персональных данных<br>(обязательная) .....                                                     | 28 |
|     | Приложение Д. Форма Акта об уничтожении персональных данных .....                                                                                 | 30 |
|     | ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....                                                                                                                  | 31 |
|     | ЛИСТ РАЗРАБОТКИ И СОГЛАСОВАНИЯ .....                                                                                                              | 32 |



## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ**

1.1. Настоящая документированная процедура (стандарт организации, далее – Стандарт) является частью системы менеджмента ООО «МедГранд», разработанной и документально оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в частности федеральных законов № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее – Трудовой кодекс РФ или ТК РФ), гл. 14 и № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), ст. 18.1.

1.2. Настоящий Стандарт устанавливает политику и регламентирует порядок защиты и обработки персональных данных в ООО «МедГранд».

1.3. Настоящий Стандарт действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает ООО «МедГранд».

1.4. Настоящий Стандарт распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у ООО «МедГранд» после утверждения настоящего СТО.

1.5. Действие настоящего Стандарта распространяется на всех работников ООО «МедГранд» (далее – Общество/Оператор) и иных субъектов обработки персональных данных.

1.6. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящий Стандарт публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Общества.

## **2. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

2.1. В настоящем СТО использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

- Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

- Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;



– Приказ Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;

– Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

2.2. В настоящем Стандарте использованы ссылки на следующие внутренние нормативные документы:

- СТО «Обучение персонала»;
- СТО «Внутренние аудиты»;
- СТО «Корректирующие и предупреждающие действия».

### 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Стандарте применяются термины и определения, которые приведены ниже:

**Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

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

**Оператор персональных данных (оператор)** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а



также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

**Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**Работодатель** – общество с ограниченной ответственностью «МедГранд» (ООО «МедГранд»);

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 ТК РФ;

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**Стандарт организации** – вид локального нормативного акта – внутреннего нормативного документа Общества, устанавливающего правила, порядок осуществления деятельности и/или отдельного процесса, процедуры или их совокупности;

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Другие термины и определения в настоящем Стандарте используются в соответствии с их значениями, определёнными в Законе о персональных данных.

#### **Сокращения:**

СТО – стандарт организации;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации;

РФ – Российская Федерация;

## **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящий СТО разработан в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Общество в качестве Оператора осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном



страховании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав ООО «МедГранд»;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

#### 4.3. Настоящий Стандарт устанавливает:

- цели, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

– положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.

4.4. До начала обработки персональных данных Общество обязано уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

### 5. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных может осуществляться Обществом исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

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

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

5.4. Обработка Обществом персональных данных осуществляется в следующих целях:

- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом ООО «МедГранд», в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
- исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе:
  - а) содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе,
  - б) предоставление со стороны Общества установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций, оформление наградений и поощрений;
  - с) привлечение и отбор кандидатов на работу в Общество;
  - д) обеспечение личной безопасности работников;
  - е) осуществление контроля количества и качества выполняемой работы,



- f) обеспечение сохранности имущества;
- g) ведение кадрового и бухгалтерского учета;
- h) заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- i) организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;
- j) осуществление пропускного режима.

## **6. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 5 настоящего СТО. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- сведения о гражданстве;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи (паспортные данные);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, квалификации, профессиональной подготовке/переподготовке и повышении квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения о семейном положении, составе семьи, в том числе наличие детей, (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год и места рождения) для предоставления льгот, предусмотренных трудовым, налоговым законодательством;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа,





выдавшего его);

- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о статусе учредителя (акционера, участника) юридических лиц;
- сведения о статусе индивидуального предпринимателя;
- сведения о регистрации в качестве самозанятого;
- сведения о признании банкротом;
- сведения о судимости или административных наказаниях - сведения о деловых и

иных личных качествах, носящие оценочный характер;

– документ, подтверждающий право на управление соответствующими категориями транспортных средств (год получения, срок действия, категория, серия и номер документа);

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящие оценочный характер;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме, анкете и

сопроводительных документах.

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

– фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);

- пол;
- сведения о гражданстве;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение (фотография);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа,

выдавшего его, дата выдачи (паспортные данные);

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном

образовании, квалификации, профессиональной подготовке/переподготовке и повышении квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);

- информация о владении иностранными языками;
- сведения о семейном положении (включая реквизиты свидетельств о

государственной регистрации актов гражданского состояния и совершающиеся в них действия), составе семьи, в том числе наличие детей, (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год и места рождения), которые могут понадобиться работодателю для предоставления данных в военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления, а также для предоставления льгот, предусмотренных трудовым, налоговым законодательством;





- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения (данные о регистрации/расторжении брака);
- сведения о здоровье;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников) и сведения о состоянии здоровья в случаях предоставления материальной помощи по состоянию здоровья;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством РФ, если обработка этих данных соответствует целям обработки, предусмотренным разделом 5 настоящего СТО;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует целям обработки, предусмотренным разделом 5 настоящего СТО;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

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

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства;
- сведения о состоянии здоровья в случаях предоставления материальной помощи по состоянию здоровья.

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

- фамилия, имя, отчество;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи (паспортные данные);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и



(или) сведения о других способах связи);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- наименование должности и организации;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами

(физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров;

- фото;
- сведения об образовании и опыте (при необходимости, например, для проведения

внутреннего обучения);

- данные личного автотранспорта (при необходимости, например, для оформления пропуска на автостоянку).

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

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и

(или) сведения о других способах связи);

- наименование должности и организации;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками)

клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

- сведения об образовании и опыте (при необходимости, например, для проведения внутреннего обучения);

- данные личного автотранспорта (при необходимости, например, для оформления пропуска на автостоянку).

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

6.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим СТО.

7.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных (Приложения А), а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.



7.3. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных (Приложение А). Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18.

7.4. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных (Приложения А). Исключения составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

7.5. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством РФ и настоящим СТО с согласия субъекта персональных данных на передачу третьим лицам (Приложение Б).

Общество осуществляет передачу персональных данных в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России, органы дознания и следствия и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации, а также трансграничную передачу персональных данных без согласия Работника.

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

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

7.7. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора в соответствии с Приложением В.

7.8. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной разделе 4 настоящего СТО, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (в том числе получения оригиналов документов или их копий);
- копирования оригиналов документов;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях (внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора);
- использования иных способов обработки персональных данных.



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

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты (внутренние нормативные документы) и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

7.10. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цели их обработки (каждая цель обработки персональных данных), если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

7.10.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в ООО «МедГранд» в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).

7.10.2. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

7.11. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- достигнута(ы) цель(и) их обработки (за некоторыми исключениями);
- истек срок действия или отозвано субъектом персональных данных согласие на обработку его указанных персональных данных (за некоторыми исключениями), когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять



рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

7.12. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

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

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

## **8. ВНУТРЕННЕЕ СОГЛАСОВАНИЕ ДОГОВОРА**

8.1. Общество осуществляет комплекс мероприятий, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства в части защиты персональных данных, устранение последствий таких нарушений, в том числе:

- получает согласия на обработку и распространение (внутри Общества) персональных данных (Приложения А) в соответствии с п.п. 7.2- 7.4 настоящего СТО;
- без письменного согласия субъекта персональных данных (Приложение Б) Общество не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством РФ и в соответствии с п. 7.5 настоящего СТО;
- не раскрывает и не распространяет персональные данные субъектов персональных данных по телефону (запрещено);
- осуществляет мероприятия в соответствии с п.п.7.7-7.9 и данным разделом (разделом 8) настоящего СТО.

8.2. С целью защиты персональных данных в Обществе приказами генерального директора назначается работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, и утверждается:

- перечень должностей, предусматривающие обработку персональных данных (Приложение В настоящего СТО);
- перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных (раздел 6



настоящего СТО);

- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (п. 8.4. настоящего СТО);
- порядок передачи персональных данных в пределах Общества;
- форма согласия на обработку персональных данных (Приложение А настоящего СТО), форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение А настоящего СТО), форма согласия на передачу персональных данных третьей стороне (Приложение Б настоящего СТО)
- порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (п. 8.5. настоящего СТО);
- порядок проведения внутренних расследований, проверок (п.п.8.8-8.10 настоящего СТО);
- иные локальные нормативные акты (внутренние нормативные документы) Общества, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

8.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении (Приложение Г настоящего СТО).

8.4. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Входные двери помещений, где хранятся материальные носители персональных данных, оборудованы замками, гарантирующими надежное закрытие помещения в не рабочее время.

8.5. Доступ к персональным данным, содержащимся в информационных системах Общества, осуществляется по индивидуальным паролям.

8.6. Работники Общества, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных в соответствии с СТО «Обучение персонала».

8.7. В должностные инструкции работников Общества, обрабатывающих персональные данные, рекомендуется включать, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

8.8. В Обществе проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

8.9. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;
- за соответствием локальных нормативных актов (внутренних нормативных документов) Общества, требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок в соответствии с СТО «Внутренние аудиты».





8.9.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается Генеральным директором в соответствии с СТО «Внутренние аудиты».

8.9.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

8.9.3. По итогам внутренней проверки оформляется отчет в соответствии с СТО «Внутренние аудиты». В случае выявления нарушений разрабатывается план мероприятий в соответствии с СТО «Корректирующие и предупреждающие действия».

8.10. Внутреннее расследование проводится как внеплановый внутренний аудит, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент). По итогам внутреннего расследования оформляется отчет в соответствии с СТО «Внутренние аудиты», при необходимости, дополнительно оформляется сопроводительная докладная (служебная) записка.

8.10.1. В случае инцидента Общество в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе Общества, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

8.10.2. В течение 72 часов Общество обязано сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

## **9. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, БЛОКИРОВКА, УДАЛЕНИЕ, И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

9.1. Оператор актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет и уничтожает персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных в том числе Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

9.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор осуществляет действия в соответствии с разделом 10 настоящего СТО.

9.3. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Обществом либо если Общество не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.





- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные - в течение 30 дней;
- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение семи рабочих дней;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется - в течение 30 дней;

Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку.

- иное может предусматривать договор, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных;
- иное соглашение между ним и Обществом. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Общество не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами;
- прекращена обработка персональных данных из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить – в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки;

Общество уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

9.4. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению либо могут быть обезличены, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать законодательство РФ.

9.5. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения Оператора, обрабатывающие персональные данные.

9.6. Анализ представленных к уничтожению персональных данных и уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом Генерального директора ООО «МедГранд».

9.7. Комиссия составляет акт с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые



подлежат уничтожению и уничтожены. Непосредственно после уничтожения Акт подписывают все члены комиссии (Приложение Д).

9.8. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

9.9. В случае уничтожения персональных данных, которые неправомерно обрабатывались, уведомление направляется в соответствии с п. 9.10 настоящего СТО.

9.10. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Оператор уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

## **10. РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

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

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

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не



обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

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

В случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, либо уполномоченным органом (Роскомнадзором) по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, Общество обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

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

10.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

## **11. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

11.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за



исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

- требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- дать предварительное согласие на обработку персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;
- обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных;
- требовать от Оператора возмещения морального вреда, имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

11.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **12. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА**

### **12.1. Оператор имеет право:**

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;
- поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

### **12.2. Оператор обязан:**

- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и



массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

– в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;

– возместить субъекту персональных данных моральный вред, имущественный вред и понесенные субъектом персональных данных убытки в подтвержденных случаях по вине Оператора в соответствии с законодательством РФ.

### 13. ДОКУМЕНТООБОРОТ (ЗАПИСИ)

| № п/п | Код и наименование документа                                                                | Ответственный за хранение           | Место хранения                         | Срок хранения*                                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1.    | Трудовая книжка                                                                             | Бухгалтер с ведением кадрового дела | Сейф                                   | До увольнения работника или до востребования после увольнения |
| 2.    | Трудовой договор                                                                            | Бухгалтер с ведением кадрового дела | Личное дело Работника                  | 50 лет                                                        |
| 4.    | Согласия Работника на обработку/распространение/передачу третьим лицам) персональных данных | Бухгалтер с ведением кадрового дела | Обработка и защита персональных данных | ДМН                                                           |
| 5.    | Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных             | Офис-менеджер                       | Приказы по основной деятельности       | ДМН                                                           |
| 6.    | Приказ о создании комиссии для уничтожения персональных данных                              | Офис-менеджер                       | Приказы по основной деятельности       | ДМН                                                           |
| 7.    | Акт об уничтожении персональных данных (как приложение к приказу)                           | Офис-менеджер                       | Приказы по основной деятельности       | ДМН                                                           |
| 8.    | Обращение (запрос/отзыв) субъекта персональных данных                                       | Офис-менеджер                       | Входящая корреспонденция               | 3 года с даты уничтожения                                     |

### 14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

14.1. Генеральный директор несет ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации в области персональных данных.



14.2. Ответственность за осуществление контроля исполнения требований настоящего СТО несет уполномоченное лицо, назначенное ответственным за организацию обработки персональных данных в Обществе.

14.3. Ответственность за надлежащее исполнение настоящего СТО несут сотрудники всех структурных подразделений Общества.

14.4. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов (внутренних нормативных документов) Общества в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.5. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

14.6. Несоблюдение настоящего СТО может быть выявлено в ходе переписки по электронной почте, в ходе текущего мониторинга и контроля оперативной деятельности, в ходе внутренних/внешних проверок (аудитов) и др.

14.7. К сотруднику(ам) Общества могут быть применены меры дисциплинарной ответственности (замечание, выговор, увольнение) и другие виды ответственности в соответствии с Трудовым кодексом РФ, в случае нарушения ими правил и процедур, предусмотренных настоящим СТО.





**Приложение А. Форма Согласия на обработку персональных данных для  
работника ООО «МедГранд» (обязательная)**

**Согласие на обработку персональных данных**

Настоящим я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_,  
код \_\_\_\_\_ подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_, номер телефона: \_\_\_\_\_,  
руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных», свободно, своей волей и в своем интересе представляю работодателю – ООО  
«МедГранд» (ОГРН 1125018002372, ИНН 5018150743), зарегистрированному по адресу:  
105094, Город Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Соколиная гора, ул. Золотая, д. 11, офис  
9А12, свои персональные данные в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- обеспечения личной безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц;
- предоставления налоговых вычетов;
- формирования внутренних справочников;
- формирования информационных рассылок по принятым сотрудникам.

Я выражаю свое согласие на осуществление работодателем – ООО «МедГранд» автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки персональных данных, включая сбор (непосредственно от работника, от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

Общие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- сведения о гражданстве;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи (паспортные данные);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или)



сведения о других способах связи);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, квалификации, профессиональной подготовке/переподготовке и повышении квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения о семейном положении (включая реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и совершающиеся в них действия), составе семьи, в том числе наличие детей, (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год и места рождения), которые могут понадобиться работодателю для предоставления данных в военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления, а также для предоставления льгот, предусмотренных трудовым, налоговым законодательством;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения (данные о регистрации/расторжении брака);
- сведения о здоровье;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников) и сведения о состоянии здоровья в случаях предоставления материальной помощи по состоянию здоровья;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует целям обработки
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ООО «МедГранд».

Биометрические:

Цветное цифровое фотографическое изображение (фотография).

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ООО «МедГранд» в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

В формирующиеся внутренние справочники неограниченного доступа сотрудников ООО «МедГранд» включаются следующие мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, месяц

|                                                                                  |                |                                                             |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | ООО «МедГранд» | СТО «Обработка и защита персональных<br>данных»<br>Выпуск 1 | Стр. 24<br>Всего стр. 32 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|

и дата рождения, место работы, занимаемая должность, телефонный абонентский номер (рабочий), адрес электронной почты (рабочий), фотография.

В формирующиеся информационные рассылки по принятым сотрудникам ООО «МедГранд» включаются следующие мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, месяц и дата рождения, место работы, занимаемая должность, телефонный абонентский номер (рабочий), адрес электронной почты (рабочий), фотография, информация о предыдущих местах работы и опыте, образовании (квалификации).

Настоящее согласие дано мной свободно, своей волей и в своем интересе добровольно и действует со дня его подписания и до момента прекращения трудового договора либо до дня отзыва согласия в письменной форме, если иной срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Приложение Б. Форма согласия на передачу персональных данных третьей стороне**

Настоящим я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_,  
код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_, номер телефона: \_\_\_\_\_,  
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных», заявляю о согласии на передачу работодателем – ООО «МедГранд» (ОГРН  
1125018002372, ИНН 5018150743), зарегистрированному по адресу: 105094, Город Москва, вн.  
тер. г. муниципальный округ Соколиная гора, ул. Золотая, д. 11, офис 9А12,

Наименование третьей стороны

С целью \_\_\_\_\_

моих персональных данных

выбрать из нижеприведенных/ добавить при необходимости

Общие:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);

- пол;
- сведения о гражданстве;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи (паспортные данные);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, квалификации, профессиональной подготовке/переподготовке и повышении квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения о семейном положении (включая реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и совершающиеся в них действия), составе семьи, в том числе наличие детей, (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год и места рождения), которые могут понадобиться работодателю для предоставления данных в военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления, а также для предоставления льгот, предусмотренных трудовым, налоговым законодательством;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);



- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ООО «МедГранд».

Биометрические:

Цветное цифровое фотографическое изображение лица

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания и до момента прекращения трудового договора либо до дня отзыва согласия в письменной форме, если иной срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования работодатель обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)



**Приложение В. Перечень должностей работников, предполагающих обработку персональных данных и допущенных к работе с персональными данными**

Перечень должностей:

- Генеральный директор;
- Операционный директор;
- Финансовый директор;
- Бухгалтер с ведением кадрового дела;
- Офис-менеджер;
- Менеджер по качеству;
- Менеджер клиентского сервиса;
- Менеджер по закупкам;
- Руководитель складской логистики и учета;
- Старший специалист складской логистики и учета.





**Приложение Г. Форма Обязательства о неразглашении персональных данных  
(обязательная)**

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ООО «МедГранд». Я также  
понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и  
хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам  
организации, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с  
персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в СТО «Обработка и защита  
персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об): без согласия работника,

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- сведения о гражданстве;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи (паспортные данные);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, квалификации, профессиональной подготовке/переподготовке и повышении квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения о семейном положении (включая реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и совершающиеся в них действия), составе семьи, в том числе наличие детей, (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год и места рождения), которые могут понадобиться работодателю для предоставления данных в военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления, а также для предоставления льгот, предусмотренных трудовым, налоговым законодательством;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;



- сведения о здоровье;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников) и сведения о состоянии здоровья в случаях предоставления материальной помощи по состоянию здоровья;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует целям обработки
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ООО «МедГранд»;
- иные сведения (персональные данные работников), которые могут стать мне известны при исполнении должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Со стандартом организации СТО «Обработка и защита персональных данных» ООО «Медгранд» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Д. Форма Акта об уничтожении персональных данных****Акт  
об уничтожении персональных данных**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия, созданная приказом Генерального директора \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, в составе председателя комиссии – должность/ФИО, членов комиссии – должность/ФИО, должность/ФИО, в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых Обществом с ограниченной ответственностью «МедГранд», находящимся по адресу: 105094, Город Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Соколиная гора, ул. Золотая, д. 11, офис 9А12.

| Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены | Перечень категорий уничтоженных персональных данных                                                                                                                                                                                                                | Наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные | Способ уничтожения персональных данных  | Причина уничтожения персональных данных       | Дата уничтожения персональных данных |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|
| ФИО                                                       | Персональные данные: Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), ИНН, номер телефона, адрес электронной почты |                                                                                                         | Удаление данных с электронных носителей | Достижение цели обработки персональных данных |                                      |

Акт подлежит хранению до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (срок хранения 3 года с даты уничтожения персональных данных)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

---

---

---



ООО «МедГранд»

СТО «Обработка и защита персональных  
данных»  
Выпуск 1Стр. 31  
Всего стр. 32**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

| Дата<br>введения и<br>реквизиты<br>документа                             | Номер<br>выпуска | Краткое содержание основных изменений                                       |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <u>02.06</u> 2025<br>Приказ от<br><u>02.06.2025</u><br>№ <u>020625/1</u> | 01               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Документ вводится впервые</li></ul> |

|                                                                                                         |                                                                      |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  <p>ООО «МедГранд»</p> | <p>СТО «Обработка и защита персональных<br/>данных»<br/>Выпуск 1</p> | <p>Стр. 32<br/>Всего стр. 32</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|

## ЛИСТ РАЗРАБОТКИ И СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Руководитель разработки –

Операционный директор

Представитель руководства по качеству

М.А. Абрамова  
«02» июня 2025 г.

Менеджер по качеству

А.А. Никулина  
«02» июня 2025 г.

Согласовано:

Бухгалтер с ведением кадрового дела

Н.Н. Тимакова  
«02» июня 2025 г.