

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального директора
от «26» октября 2018 г. № 82

**ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АО «Р-ФАРМ»**

Москва, 2018 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1	Назначение Политики	3
1.2	Термины и определения	3
2	ЦЕЛИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПДн СУБЪЕКТОВ ПДн..	4
2.1	Цели обработки ПДн субъектов ПДн	4
2.2	Правовые основания обработки ПДн субъектов ПДн	4
3	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА	6
3.1	Права Общества	6
3.2	Обязанности Общества	6
4	ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПДн	7
5	ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПДн СУБЪЕКТОВ ПДн, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПДн	8
5.1	Категории субъектов ПДн	8
5.2	Цели обработки ПДн субъектов ПДн	9
5.3	Перечень обрабатываемых ПДн субъектов ПДн	12
5.4	Общедоступные источники ПДн	39
5.5	Специальные и биометрические категории ПДн	39
6	ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПДн СУБЪЕКТОВ ПДн	42
6.1	Перечень действий с ПДн субъектов ПДн	42
6.2	Способы обработки ПДн субъектов ПДн	48
6.3	Сроки обработки ПДн субъектов ПДн	51
6.4	Соблюдение конфиденциальности ПДн субъекта ПДн	57
6.5	Поручение обработки ПДн субъекта ПДн другому лицу	57
6.6	Трансграничная передача ПДн	57
6.7	Хранение ПДн субъектов ПДн Обществом	58
6.8	Прекращение обработки ПДн субъекта ПДн	58
7	АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ ПДн НА ДОСТУП К ПДн	58
8	ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПДн СУБЪЕКТА ПДн	59
9	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	60
10	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	60
11	ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА	60

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение Политики

Настоящая Политика обработки персональных данных в АО «Р-Фарм» (далее – Политика) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящая Политика определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных в АО «Р-Фарм» (далее – Общество) с целью защиты прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных (далее – ПДн).

1.2 Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

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 (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить без использования дополнительной информации принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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 (ПДн) – 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;

работник Общества – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с АО «Р-Фарм»;

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

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2 ЦЕЛИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПДН СУБЪЕКТОВ ПДН

2.1 Цели обработки ПДн субъектов ПДн

Общество обрабатывает ПДн субъектов ПДн в целях ведения осуществляемой Обществом деятельности, деятельности, которая предусмотрена учредительными документами Общества, реализации конкретных бизнес-процессов Общества в конкретных информационных системах персональных данных (по структурным подразделениям Общества и их процедурам в отношении определенных категорий субъектов ПДн), а также в целях соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн субъектов ПДн Общество руководствуется целями сбора и обработки ПДн.

Обработка ПДн Обществом ограничивается достижением указанных целей. В Обществе не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

2.2 Правовые основания обработки ПДн субъектов ПДн

Правовым основанием обработки ПДн субъектов ПДн Обществом является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Общество осуществляет обработку ПДн.

В качестве правового основания обработки ПДн субъектов ПДн Обществом выступают:

– "ГОСТ Р 52379-2005. Национальный стандарт Российской Федерации. Надлежащая клиническая практика";

– Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда";
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.07.2017 № 403н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».
- Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения";
- Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Постановление Правительства РФ от 28.04.1993 N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (вместе с "Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности");
- Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности";
- Решение от 03.11.2016 № 87 «Об утверждении правил надлежащей практики фармаконадзора Евразийского экономического союза»;
- уставные документы Общества;
- договоры, заключаемые между Обществом и субъектами ПДн;
- договоры, заключаемые между Обществом и контрагентами;

- согласие субъекта ПДн на обработку ПДн.

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА

3.1 Права Общества

Общество обладает правом обрабатывать ПДн субъектов ПДн в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании правовых актов, указанных в пп. 2.2 п.2 настоящей Политики.

3.2 Обязанности Общества

При обработке ПДн субъектов ПДн Общество обязано:

1. Предоставить субъекту ПДн по его запросу следующую информацию:

- подтверждение факта обработки ПДн субъекта ПДн Обществом;
- правовые основания и цели обработки ПДн субъекта ПДн;
- применяемые Обществом способы обработки ПДн субъекта ПДн;
- наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к ПДн субъекта ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн субъекта ПДн на основании договора с Обществом или на основании действующего законодательства Российской Федерации;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации;
- сроки обработки ПДн субъекта ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн субъекта ПДн по поручению Общества, если обработка ПДн поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими действующими федеральными законами Российской Федерации.

2. Разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн в случае, если предоставление ПДн субъектом ПДн является обязательным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. В случае, если ПДн получены не от субъекта ПДн, до начала обработки таких ПДн предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование и адрес Общества;

- цель обработки ПДн субъекта ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн субъекта ПДн;
- установленные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта ПДн;
- источник получения ПДн субъекта ПДн.

4. При сборе ПДн, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПДн граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

5. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

6. Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к настоящей Политике.

7. Предоставить документы и локальные акты, разработанные в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми на его основании нормативными правовыми актами, и (или) иным образом подтвердить принятие мер по обеспечению безопасности обрабатываемых ПДн субъектов ПДн по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн (далее – Роскомнадзор).

8. Предоставить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство наличия оснований, указанных в Федеральном законе Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», для обработки ПДн без согласия субъекта ПДн. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Общества, не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

4 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПДН

Субъект ПДн принимает решение о предоставлении его ПДн и даёт согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечивающего соблюдение прав субъекта ПДн на доступ к его ПДн, субъект ПДн обладает следующими правами:

– имеет право на получение информации, указанной пп.3.2 п.3 настоящей Политики, касающейся обработки его ПДн, в сроки, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– вправе требовать от Общества уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» меры по защите его прав;

– вправе требовать разъяснения от Общества о порядке принятия юридически значимых решений на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения;

– вправе обжаловать действия или бездействие Общества в Роскомнадзор или в судебном порядке;

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

Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5 ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПДН СУБЪЕКТОВ ПДН, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПДН

Содержание и объем обрабатываемых Обществом ПДн субъектов ПДн соответствуют целям обработки, указанным в пп.5.2 п.5 настоящей Политики. Обрабатываемые Обществом ПДн не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.1 Категории субъектов ПДн

Обществом осуществляется обработка ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- Кандидаты на вакантные должности (граждане РФ);
- Кандидаты на вакантные должности (граждане иностранных государств);
- Работники;
- Уволенные работники;
- Близкие родственники работников Общества;
- Сопровождающие работника, являющегося иностранным гражданином, члены семьи;
- Выгодоприобретатели;
- Застрахованные родственники работников Общества;
- Физические лица, выполняющие работы по договорам подряда (далее – договоры ГПХ);
- Физические лица, являющиеся медицинскими или научными работниками;

- Физические лица, осуществляющие исследовательские функции (Исследователи / Соисследователи);
- Пациенты, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата;
- Контактные лица пациентов, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата;
- Физические лица, являющиеся участниками клинических исследований;
- Посетители территории Общества;
- Работники сторонних организаций;
- Физические лица, учащиеся в ВУЗ'ах;
- Физические лица, учащиеся в средних образовательных учреждениях;
- Работники компаний-партнеров;
- Покупатели лекарственных препаратов;
- Деловые партнеры (индивидуальные предприниматели - ИП).

5.2 Цели обработки ПДн субъектов ПДн

Для каждой категории субъектов ПДн Обществом определены цели обработки ПДн:

1) Кандидаты на вакантные должности (граждане РФ):

- осуществление процесса подбора персонала;
- приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц;
- определение квалификации кандидатов на вакантные должности по управлению автотранспортными средствами.

2) Кандидаты на вакантные должности (граждане иностранных государств):

- осуществление процесса подбора персонала;
- прохождение комплексной проверки для исключения коррупционного риска или конфликта интересов;
- приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц.

3) Работники:

- оформление трудовых отношений с гражданином Российской Федерации;
- оформление трудовых отношений с гражданином иностранного государства;
- взаимодействие с работниками в рамках трудовых отношений;
- оформление электронных пропусков для санкционированного доступа на территорию Общества;
- организация питания работников;
- оформление банковской зарплатной карты и начисление заработной платы;
- страхование работников от несчастных случаев;
- сопровождение процесса страхования работников по программе добровольного медицинского страхования;

– прохождение работниками предварительных / периодических медицинских осмотров, освидетельствований и т.п.;

– определение квалификации работников по управлению автотранспортными средствами в рамках заключенных трудовых договоров;

– предоставление работникам автотранспортных средств в рамках заключенных трудовых договоров;

– размещение информации о работниках на внутреннем (<http://intranet.rpharm.ru>) и внешнем (<http://www.g-pharm.com>) сайтах АО «Р-Фарм», в аккаунтах АО «Р-Фарм» в социальных сетях в сети Интернет, внутренних электронных справочниках и журналах;

– сопровождение процесса получения работниками визы иностранного государства в случае необходимости для исполнения трудовых обязанностей;

– приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц и осуществление трансфера в случае необходимости;

– регистрация выступающих / слушателей на конференциях, семинарах, выставках и проведение указанных мероприятий;

– повышение квалификации работников и прохождение ими дополнительного обучения;

– проведение корпоративных мероприятий и участие работников в бонусных программах компаний-партнеров;

– представление интересов Общества работниками в рамках договорных отношений.

4) Уволенные работники:

– соблюдение требований законодательства Российской Федерации.

5) Близкие родственники работников Общества:

– осуществление процесса проверки близких родственников работников Общества для целей исключения коррупционного риска или конфликта интересов;

– прием документов (заявлений, справок, свидетельств и т.п.), содержащих ПДн близких родственников работников Общества, предоставляемых работниками Общества;

– информирование близких родственников работников Общества в случае наступления чрезвычайной ситуации;

– исполнение требований Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

6) Сопровождающие работника, являющегося иностранным гражданином, члены семьи:

– сопровождение процесса получения виз членами семьи работника, являющегося иностранным гражданином;

– сопровождение процесса получения страхового полиса членом семьи привлеченного иностранного работника.

7) Выгодоприобретатели:

– сопровождение процесса получения страховой суммы при наступлении страхового случая выгодоприобретателями.

8) Застрахованные родственники работников Общества:

– включение близких родственников работников Общества в программу добровольного медицинского страхования.

9) Физические лица, выполняющие работы по договорам ГПХ:

– заключение договоров с физическими лицами, выполняющими работы по договорам ГПХ, и исполнение требований указанных договоров.

10) Физические лица, являющиеся медицинскими или научными работниками:

– заключение договоров с физическими лицами, являющимися медицинскими или научными работниками, и исполнение обязательств по ним.

11) Физические лица, осуществляющие исследовательские функции (Исследователи / Соисследователи):

– заключение договоров с физическими лицами, осуществляющими исследовательские функции, исполнение требований указанных договоров и документирование процесса проведения клинического исследования.

12) Пациенты, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата.

13) Контактные лица пациентов, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата.

14) Физические лица, являющиеся участниками клинических исследований:

– участие физических лиц в предварительном отборе для участия в клиническом исследовании;

– участие физических лиц в клиническом исследовании и осуществление контроля за ходом проведения и результатами клинического исследования.

15) Посетители территории Общества:

– организация санкционированного доступа посетителей на территорию Общества.

16) Работники сторонних организаций:

– осуществление взаимодействия с работниками сторонних организаций в рамках заключенных договоров.

17) Физические лица, учащиеся в ВУЗ'ах:

– начисление стипендий учащимся ВУЗ'ов в рамках стипендиальных программ Общества;

– осуществление процесса подбора персонала из числа учащихся ВУЗ'ов (стажировка);

– оформление учащихся ВУЗ'ов на производственную практику и сопровождение указанного процесса;

– организация питания учащегося ВУЗ'а при прохождении им производственной практики;

– оформление электронных пропусков для санкционированного доступа на территорию Общества.

18) Физические лица, учащиеся в средних образовательных учреждениях:

– организация проведения олимпиад и награждение победителей среди учащихся, получающих среднее образование.

19) Работники компаний-партнеров:

– исполнение договоров обслуживания с компаниями-партнерами.

20) Покупатели лекарственных препаратов:

– реализация лекарственных препаратов, отпускаемых по рецептам (заказ лекарственных препаратов покупателями).

21) Деловые партнеры (ИП):

– прохождение Комплексной проверки в соответствии с требованиями Коммерческой политики АО «Р-Фарм»;

– заключение договоров и осуществление коммуникаций с деловыми партнерами (ИП).

5.3 Перечень обрабатываемых ПДн субъектов ПДн

Для каждой категории субъектов ПДн по отношению к целям обработки ПДн Обществом определен перечень обрабатываемых ПДн:

1) Кандидаты на вакантные должности (граждане РФ):

– **осуществление процесса подбора персонала:**

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества (когда, где и по какой причине изменялась);
- дата рождения;
- возраст;
- место рождения;

- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о водительском удостоверении (номер водительского удостоверения, категория и стаж вождения);
- сведения о владении а/м (марка и год выпуска а/м, государственный номер а/м);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фактическое место проживания;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- семейное положение;
- сведения о близких родственниках (включая степень родства, ФИО, год рождения);
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения об ученой степени и званиях;
- награждения и поощрения;
- сведения о текущем / желаемом уровне дохода;
- копия трудовой книжки;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- продолжительность общего трудового стажа;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о постановке на воинский учёт и прохождении срочной службы;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- фотография.

– приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства;
- контактные номера телефонов.

– определение квалификации кандидатов на вакантные должности по управлению автотранспортными средствами:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о водительском удостоверении (номер водительского удостоверения, категория и стаж вождения);
- регистрация по месту жительства;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- должность;
- отчет о пройденном тест-драйве.

2) Кандидаты на вакантные должности (граждане иностранных государств):

– осуществление процесса подбора персонала:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- национальность;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фактическое место проживания;
- сведения о водительском удостоверении (номер водительского удостоверения, категория и стаж вождения);
- сведения о владении а/м (марка и год выпуска а/м, государственный номер а/м);
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения о повышении квалификации, аттестационных испытаниях и профессиональной переподготовке;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- продолжительность общего трудового стажа;
- сведения об ученой степени и званиях;
- сведения о владении иностранными языками;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

- контактный номер телефона;
- семейное положение;
- сведения о сопровождающих членах семьи;
- сведения о патенте;
- сведения о миграционной карте;
- сведения о рабочей визе;
- сведения о разрешении на работу;
- номер полиса добровольного медицинского страхования;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о рождении ребенка;
- наименование работодателя;
- фотография;
- цвет глаз (может быть указан в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина);
- рост (может быть указан в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина);
- дата приема на работу.

– прохождение комплексной проверки для исключения коррупционного риска или конфликта интересов:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества (когда, где и по какой причине изменялась);
- дата рождения;
- возраст;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о водительском удостоверении (номер водительского удостоверения, категория и стаж вождения);
- сведения о владении а/м (марка и год выпуска а/м, государственный номер а/м);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фактическое место проживания;
- семейное положение;
- сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, степень родства и год рождения);
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;

- сведения о постановке на воинский учёт и прохождении срочной службы;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН).

– приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства;
- контактные номера телефонов.

3) Работники:

– оформление трудовых отношений с гражданином Российской Федерации:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фактическое место проживания;
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты;
- семейное положение;
- сведения о близких родственниках (включая степень родства, ФИО, год рождения);
- сведения о водительском удостоверении (номер водительского удостоверения, категория и стаж вождения);
- сведения о владении а/м (марка и год выпуска а/м, государственный номер а/м);
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения о повышении квалификации, аттестационных испытаниях и профессиональной переподготовке;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- продолжительность общего трудового стажа;

- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об ученой степени и званиях;
- награждения и поощрения;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о постановке на воинский учёт и прохождении срочной службы;
- сведения, подтверждающие право получения льгот;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- должность;
- структурное подразделение;
- дата приема на работу.

– оформление трудовых отношений с гражданином иностранного государства:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- национальность;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фактическое место проживания;
- сведения о водительском удостоверении (номер водительского удостоверения, категория и стаж вождения);
- сведения о владении а/м (марка и год выпуска а/м, государственный номер а/м);
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения о повышении квалификации, аттестационных испытаниях и профессиональной переподготовке;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- продолжительность общего трудового стажа;
- сведения об ученой степени и званиях;
- сведения о владении иностранными языками;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- контактный номер телефона;
- семейное положение;
- сведения о сопровождающих членах семьи;

- сведения о патенте;
- сведения о миграционной карте;
- сведения о рабочей визе;
- сведения о разрешении на работу;
- номер полиса добровольного медицинского страхования;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о рождении ребенка;
- наименование работодателя;
- фотография;
- цвет глаз (может быть указан в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина);
- рост (может быть указан в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина);
- дата приема на работу.

– взаимодействие с работниками в рамках трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества (когда, где и по какой причине изменялась);
- фотография;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- уточненные сведения о гражданстве (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- национальность;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- уточненные сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- уточненные сведения о регистрации по месту жительства (регистрации) (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- фактическое место проживания;
- уточненные сведения о фактическом месте проживания (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- контактный номер телефона;
- уточненные сведения о контактных номерах телефонов (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- адрес электронной почты;

- уточненные сведения об адресе электронной почты (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- семейное положение;
- уточненные сведения о семейном положении (заключение / расторжение брака) (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- сведения о рождении детей;
- сведения о близких родственниках (включая степень родства, ФИО, год рождения);
- сведения о водительском удостоверении (номер водительского удостоверения, категория и стаж вождения);
- уточненные сведения о водительском удостоверении (номер водительского удостоверения, категория и стаж вождения) (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- сведения о владении а/м (марка и год выпуска а/м, государственный номер а/м);
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- уточненные сведения о получении дополнительного образования (в случае получения дополнительного образования во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- сведения о повышении квалификации, аттестационных испытаниях и профессиональной переподготовке;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- продолжительность общего трудового стажа;
- сведения о владении иностранными языками;
- уточненные сведения о владении иностранными языками (в случае изучения иностранных языков во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- сведения об ученой степени и званиях;
- уточненные сведения о присвоении ученых степеней и званий (в случае присвоения ученых степеней и званий во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- награждения и поощрения;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о постановке на воинский учёт и прохождении срочной службы;
- уточненные сведения о воинском учете (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- сведения, подтверждающие право получения льгот;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- должность;

- уточненные сведения о должности (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- структурное подразделение;
- уточненные сведения о структурном подразделении (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- дата приема на работу;
- банковские реквизиты;
- уточненные сведения о банковских реквизитах (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- сведения о величине заработной платы;
- уточненные сведения о величине заработной платы (в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- сведения о патенте (для иностранных граждан);
- уточненные сведения о патенте (для иностранных граждан, в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- сведения о миграционной карте (для иностранных граждан);
- уточненные сведения о миграционной карте (для иностранных граждан, в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- сведения о рабочей визе (для иностранных граждан);
- уточненные сведения о рабочей визе (для иностранных граждан, в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- сведения о разрешении на работу (для иностранных граждан);
- уточненные сведения о разрешении на работу (для иностранных граждан, в случае изменения во время исполнения трудовых обязанностей в АО «Р-Фарм»);
- сведения о сопровождающих работника членах семьи (для иностранных граждан);
- уточненные сведения о сопровождающих работника членах семьи (для иностранных граждан, в случае изменения);
- сведения из листов нетрудоспособности;
- копия справки о рождении ребенка (при необходимости);
- копия свидетельства о рождении ребенка (при необходимости);
- копия справки о неполучении пособия по уходу за ребенком / пособия по рождению ребенка (при необходимости);
- копия свидетельства о рождении / смерти (при необходимости);
- копия свидетельства о смерти родственника (при необходимости);
- справка донора о сдаче крови и ее компонентов (при необходимости);
- справка-вызов из образовательного учреждения (при необходимости);
- справка о беременности (при необходимости).

– **оформление электронных пропусков для санкционированного доступа на территорию Общества:**

- фамилия, имя, отчество;

- фотография;
- должность;
- структурное подразделение.

– организация питания работников:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- рабочий адрес электронной почты;
- наименование работодателя.

– оформление банковской зарплатной карты и начисление заработной платы:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фактическое место проживания;
- сведения о виде на жительство (для нерезидентов РФ);
- сведения о въездной визе (для нерезидентов РФ);
- сведения о миграционной карте (для нерезидентов РФ);
- контактные номера телефонов;
- наименование работодателя;
- адрес электронной почты;
- сведения о заработной плате;
- сведения из постановления о взыскании денежных средств в пользу третьих лиц по заявлению работника, решению суда и т.п. (при необходимости);
- банковские реквизиты;
- должность;
- структурное подразделение.

– страхование работников от несчастных случаев:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества (когда, где и по какой причине изменялась);
- дата рождения;
- пол;
- сумма страховой премии;
- сумма страхового взноса;
- наименование работодателя;
- дата приема на работу;
- дата увольнения.

– сопровождение процесса страхования работников по программе добровольного медицинского страхования:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества;
- дата рождения;
- сведения об изменении даты рождения;
- фактическое место проживания;
- сведения об изменении фактического места проживания;
- контактный номер телефона;
- наименование программы страхования;
- сведения об изменении программы страхования;
- дата прикрепления;
- дата открепления;
- адрес электронной почты;
- наименование работодателя.

– прохождение работниками предварительных / периодических медицинских осмотров, освидетельствований и т.п.:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства;
- фактическое место проживания;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- контактные номера телефонов;
- наименование работодателя;
- должность;
- наименование структурного подразделения;
- стаж работы;
- сведения о состоянии здоровья (наличие / отсутствие противопоказаний).

– определение квалификации работников по управлению автотранспортными средствами в рамках заключенных трудовых договоров:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

- сведения о водительском удостоверении (номер водительского удостоверения, категория и стаж вождения);
- регистрация по месту жительства;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- должность;
- наименование работодателя;
- отчет о пройденном тест-драйве.

– предоставление работникам автотранспортных средств в рамках заключенных трудовых договоров:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о водительском удостоверении (номер водительского удостоверения, категория и стаж вождения);
- регистрация по месту жительства;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- наименование работодателя.

– размещение информации о работниках на внутреннем (<http://intranet.rpharm.ru>) и внешнем (<http://www.r-pharm.com>) сайтах АО «Р-Фарм», в аккаунтах АО «Р-Фарм» в социальных сетях в сети Интернет, внутренних электронных справочниках и журналах:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- контактные номера телефонов;
- рабочий номер телефона;
- адрес электронной почты;
- внутренний адрес корпоративной электронной почты;
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- должность;
- наименование структурного подразделения;
- дата приема на работу;
- наименование работодателя;
- фотография.

– сопровождение процесса получения работниками визы иностранного государства в случае необходимости для исполнения трудовых обязанностей:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- фотография;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о заграничном паспорте (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- номер социального страхования страны въезда (при наличии);
- номер налогоплательщика страны въезда (при наличии);
- тип визы (подкатегория визы);
- сведения о поездке;
- сведения о сопровождающих лицах (фамилия, имя, степень родства);
- информация о предыдущих поездках;
- информация о ранее выданных визах;
- сведения о принимающей стороне (в том числе степень родства);
- сведения о родителях (фамилия, имя, дата рождения);
- сведения о супруге;
- регистрация по месту жительства;
- фактическое место проживания;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- рабочий номер телефона;
- семейное положение;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- сфера деятельности;
- наименование работодателя;
- должность;
- сведения о заработной плате;
- сведения о судимости;
- сведения о наличии имущества.

– приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц и осуществление трансфера в случае необходимости:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;

- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о загранпаспорте (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- контактные номера телефонов.

– регистрация выступающих / слушателей на конференциях, семинарах, выставках и проведение указанных мероприятий:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о загранпаспорте (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес электронной почты;
- номер контактного телефона;
- наименование работодателя;
- должность;
- сведения о профессиональном опыте;
- сведения об образовании (наименование учреждения, год поступления / окончания);
- сведения о полученной (-ом) ученой степени / ученом звании;
- номер и дата выдачи диплома о присуждении ученой степени;
- номер и дата выдачи аттестата о присвоении ученого звания;
- сведения об опубликованных за предшествующие 3 (три) года научных и учебно-методических работах;
- сведения о выступлениях на научных мероприятиях;
- сведения о выступлениях на международных конференциях за предшествующие 3 (три) года;
- фото- и видеоматериалы выступлений.

– повышение квалификации работников и прохождение ими дополнительного обучения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о загранпаспорте (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- должность;
- наименование работодателя;

- фото- и видеоматериалы.

– проведение корпоративных мероприятий и участие работников в бонусных программах компаний-партнеров:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- должность;
- наименование работодателя.

– представление интересов Общества работниками в рамках договорных отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- наименование работодателя;
- должность.

4) Уволенные работники:

– соблюдение требований законодательства Российской Федерации:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- национальность;
- фотография;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- фактическое место проживания;
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- контактный номер телефона;
- семейное положение;
- сведения о близких родственниках (включая степень родства, ФИО, год рождения);

- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения о повышении квалификации, аттестационных испытаниях и профессиональной переподготовке;
- сведения об ученой степени и званиях;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- продолжительность общего трудового стажа;
- сведения о владении иностранными языками;
- награждения и поощрения;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о постановке на воинский учёт и прохождении срочной службы;
- сведения, подтверждающие право получения льгот;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о патенте (для работников, являющихся иностранными гражданами);
- сведения о миграционной карте (для работников, являющихся иностранными гражданами);
- сведения о рабочей визе (для работников, являющихся иностранными гражданами);
- сведения о разрешении на работу (для работников, являющихся иностранными гражданами);
- цвет глаз (может быть указан в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина);
- рост (может быть указан в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина);
- должность;
- наименование структурного подразделения;
- дата приема на работу;
- дата увольнения;
- номер полиса добровольного медицинского страхования;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о рождении ребенка;
- наименование работодателя;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества (когда, где и по какой причине изменялась);
- сведения об изменении гражданства;
- сведения об изменении информации в документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения об изменении регистрации по месту жительства (регистрации);
- сведения об изменении фактического места проживания;
- сведения об изменении контактных номеров телефонов;

- сведения об изменении семейного положения (заключение / расторжение брака);
- сведения о получении дополнительного образования;
- сведения об изменении должности;
- сведения об изменении наименования структурного подразделения;
- сведения о заработной плате;
- банковские реквизиты.

5) Близкие родственники работников Общества:

– осуществление процесса проверки близких родственников работников Общества для целей исключения коррупционного риска или конфликта интересов:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества;
- дата рождения;
- место рождения;
- название организации - работодателя;
- должность;
- степень родства;
- адрес фактического проживания;
- контактный номер телефона.

– прием документов (заявлений, справок, свидетельств и т.п.), содержащих ПДн близких родственников работников Общества, предоставляемых работниками Общества:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- национальность;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- наименование организации-работодателя;
- должность;
- степень родства;
- адрес фактического проживания;
- контактный номер телефона;
- копия свидетельства о смерти родственника работника;
- банковские реквизиты.

– информирование близких родственников работников Общества в случае наступления чрезвычайной ситуации:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- контактный номер телефона.

– исполнение требований Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»:

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

6) Сопровождающие работника, являющегося иностранным гражданином, члены семьи:

– сопровождение процесса получения виз членами семьи работника, являющегося иностранным гражданином:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- национальность;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фактическое место проживания;
- номер полиса добровольного медицинского страхования;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о рождении ребенка;
- фотография;
- цвет глаз (может быть указан в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина);
- рост (может быть указан в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина).

– сопровождение процесса получения страхового полиса членом семьи привлеченного иностранного работника:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- дата рождения;

- степень родства;
- контактный номер телефона;
- адрес фактического проживания;
- наименование программы страхования.

7) Выгодоприобретатели:

– сопровождение процесса получения страховой суммы при наступлении страхового случая выгодоприобретателями:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- процент страховой суммы.

8) Застрахованные родственники работников Общества:

– включение близких родственников работников Общества в программу добровольного медицинского страхования:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- дата рождения;
- степень родства;
- контактный номер телефона;
- адрес фактического проживания;
- наименование программы страхования.

9) Физические лица, выполняющие работы по договорам ГПХ:

– заключение договоров с физическими лицами, выполняющими работы по договорам ГПХ, и исполнение требований указанных договоров:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фактическое место проживания;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- банковские реквизиты;
- сведения о величине вознаграждения;
- контактный номер телефона.

10) Физические лица, являющиеся медицинскими или научными работниками:

– заключение договоров с физическими лицами, являющимися медицинскими или научными работниками, и исполнение обязательств по ним:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия и номер, дата выдачи, кем выдан);
- фактическое место проживания;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес электронной почты;
- номер контактного телефона;
- наименование организации-работодателя;
- должность;
- сведения о профессиональном опыте;
- сведения об образовании;
- номер сертификата медицинского специалиста и срок действия сертификата;
- номер и дата свидетельства об аккредитации специалиста;
- сведения о полученной (-ом) ученой степени / ученом звании;
- сведения о членстве в РАН / РАМН;
- номер и дата выдачи диплома о присуждении ученой степени;
- номер и дата выдачи аттестата о присвоении ученого звания;
- сведения об опубликованных за предшествующие 3 (три) года научных и учебно-методических работах;
- сведения о выступлениях на научных мероприятиях;
- сведения о выступлениях на международных конференциях за предшествующие 3 (три) года;
- сведения об участии в клинических / доклинических исследованиях;
- сведения о преподавательской деятельности;
- сведения о присуждении врачебной категории (номер и дата выдачи);
- сведения о членстве в научных обществах;
- банковские реквизиты;
- сведения о величине вознаграждения;
- фото- и видеоматериалы выступлений.

11) Физические лица, осуществляющие исследовательские функции (Исследователи / Соисследователи):

– заключение договоров с физическими лицами, осуществляющими исследовательские функции, исполнение требований указанных договоров и документирование процесса проведения клинического исследования:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность;
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фотография;
- пол;
- гражданство;
- фактическое место проживания;
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения о повышении квалификации, аттестационных испытаниях и профессиональной переподготовке;
- сертификаты о прохождении обучения;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- продолжительность общего трудового стажа;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об ученой степени и званиях;
- награждения и поощрения;
- контактный номер телефона;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- банковские реквизиты;
- сведения о величине вознаграждения.

12) Пациенты, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

- Фамилия, имя, отчество;
- фактическое место проживания;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- возраст;
- пол;
- сведения о беременности;
- раса;
- дата рождения;

- вес;
- рост;
- сведения о симптомах и лечении;
- сведения о последствиях нежелательного явления лекарственного препарата;
- сведения из медицинского анамнеза.

13) Контактные лица пациентов, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

- Фамилия, имя, отчество;
- фактическое место проживания;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- должность;
- наименование организации-работодателя;
- сведения о смерти пациента (дата, причина).

14) Физические лица, являющиеся участниками клинических исследований:

– участие физических лиц в предварительном отборе для участия в клиническом исследовании:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о диагнозе;
- сведения о назначенном / полученном лечении.

– участие физических лиц в клиническом исследовании и осуществление контроля за ходом проведения и результатами клинического исследования:

- обезличенный индивидуальный идентификационный код, содержащий:
 - инициалы;
 - дата рождения.
- пол;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о диагнозе;
- сведения из медицинского анамнеза;
- сведения о назначенном лечении;
- сведения о выявленных негативных реакциях (при наличии);
- сведения из предоставляемой / формируемой в процессе клинического исследования медицинской документации;
- сведения об интимной жизни (в зависимости от типа клинического исследования);

- сведения о беременности (в зависимости от типа клинического исследования);
- сведения о расовой принадлежности (в зависимости от типа клинического исследования);
- физиологические особенности (в т.ч. рост, вес) (в зависимости от типа клинического исследования)..

15) Посетители территории Общества:

– **организация санкционированного доступа посетителей на территорию Общества:**

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- наименование организации-работодателя.

16) Работники сторонних организаций:

– **осуществление взаимодействия с работниками сторонних организаций в рамках заключенных договоров:**

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- должность;
- наименование организации-работодателя;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты.

17) Физические лица, учащиеся в ВУЗ'ах:

– **начисление стипендий учащимся ВУЗ'ов в рамках стипендиальных программ Общества:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- сведения о текущей / прошлой трудовой деятельности;
- номер курса;
- наименование факультета;
- наименование ВУЗ'а;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- сведения о полученных сертификатах;
- сведения об учебных/научных достижениях.

– осуществление процесса подбора персонала из числа учащихся ВУЗ'ов (стажировка):

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества (когда, где и по какой причине изменялась);
- дата рождения;
- возраст;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о водительском удостоверении (номер водительского удостоверения, категория и стаж вождения);
- сведения о владении а/м (марка и год выпуска а/м, государственный номер а/м);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фактическое место проживания;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- семейное положение;
- сведения о близких родственниках (включая степень родства, ФИО, год рождения);
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения об ученой степени и званиях;
- награждения и поощрения;
- сведения о текущем / желаемом уровне дохода;
- копия трудовой книжки;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- продолжительность общего трудового стажа;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о постановке на воинский учёт и прохождении срочной службы;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- фотография.

– оформление учащихся ВУЗ'ов на производственную практику и сопровождение указанного процесса:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;

- гражданство;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения об участии в образовательных проектах;
- сведения о владении иностранными языками;
- направление трудовой деятельности и должность;
- ожидаемый уровень заработной платы;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- сведения из резюме практиканта.

– организация питания учащегося ВУЗ'а при прохождении им производственной практики:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- рабочий адрес электронной почты;
- наименование работодателя.

– оформление электронных пропусков для санкционированного доступа на территорию Общества:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- должность;
- структурное подразделение.

18) Физические лица, учащиеся в средних образовательных учреждениях:

– организация проведения олимпиад и награждение победителей среди учащихся, получающих среднее образование:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование учебного заведения;
- наименование класса.

19) Работники компаний-партнеров:

– исполнение договоров обслуживания с компаниями-партнерами:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- контактный номер телефона;
- семейное положение;
- сведения о близких родственниках (включая степень родства, ФИО, год рождения);
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения о повышении квалификации, аттестационных испытаниях и профессиональной переподготовке;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- продолжительность общего трудового стажа;
- сведения о владении иностранными языками;
- награждения и поощрения;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о постановке на воинский учёт и прохождении срочной службы;
- сведения, подтверждающие право получения льгот;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о патенте (для работников, являющихся иностранными гражданами);
- сведения о миграционной карте (для работников, являющихся иностранными гражданами);
- сведения о рабочей визе (для работников, являющихся иностранными гражданами);
- должность;
- наименование структурного подразделения;
- фотография;
- адрес электронной почты;
- наименование работодателя;
- сведения о заработной плате;
- банковские реквизиты.

20) Покупатели лекарственных препаратов:

– реализация лекарственных препаратов, отпускаемых по рецептам (заказ лекарственных препаратов покупателями):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- фактический адрес проживания;
- возраст;
- номер контактного телефона.

21) Деловые партнеры (ИП):

– прохождение Комплексной проверки в соответствии с требованиями Коммерческой политики АО «Р-Фарм»:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения об имеющихся лицензиях;
- сведения об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;
- сведения о применении специальных налоговых режимов;
- сведения о финансовом состоянии;
- сведения о судимости;
- сведения о наказании в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определённой деятельностью, а также административном наказании в виде дисквалификации;
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фактическое место проживания;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- банковские реквизиты;
- сведения о деловой репутации;
- сведения об отсутствии среди членов семьи лиц, замещающих должности государственной (муниципальной) службы и/или лиц, замещающих должности в государственных или подконтрольных государству или коммерческих предприятиях и имеющих (могуших иметь) конфликт интересов при осуществлении ими своих должностных (служебных) обязанностей и сотрудничестве с Обществом.

– заключение договоров и осуществление коммуникаций с деловыми партнерами (ИП):

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

- сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- регистрация по месту жительства (регистрация по месту пребывания);
- фактическое место проживания;
- контактные номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- банковские реквизиты;
- сведения о величине вознаграждения.

5.4 Общедоступные источники ПДн

В целях информационного обеспечения в Обществе создаются общедоступные источники ПДн, включающие сведения о субъектах ПДн. В общедоступные источники ПДн с письменного согласия субъекта ПДн могут быть включены:

- фамилия, имя, отчество;
- контактный номер телефона;
- рабочий номер телефона;
- адрес электронной почты;
- внутренний адрес корпоративной электронной почты;
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- должность;
- наименование структурного подразделения;
- наименование работодателя;
- фотография.

Сведения о субъекте ПДн должны быть исключены из общедоступных источников ПДн по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5.5 Специальные и биометрические категории ПДн

Общество осуществляет обработку специальных и биометрических ПДн субъектов ПДн.

Для каждой категории субъектов ПДн по отношению к целям обработки ПДн Обществом определен перечень специальных и биометрических обрабатываемых ПДн:

1) Работники:

- оформление трудовых отношений с гражданином иностранного государства:
- национальность.

– взаимодействие с работниками в рамках трудовых отношений:

- национальность;
- наличие / отсутствие осложнений при беременности.

– оформление электронных пропусков для санкционированного доступа на территорию Общества:

- фотография.

– прохождение работниками предварительных / периодических медицинских осмотров, освидетельствований и т.п.:

- сведения о состоянии здоровья (наличие / отсутствие противопоказаний).

– сопровождение процесса получения работниками визы иностранного государства в случае необходимости для исполнения трудовых обязанностей:

- сведения о судимости.

– регистрация выступающих / слушателей на конференциях, семинарах, выставках и проведение указанных мероприятий:

- фото- и видеоматериалы выступлений.

2) Уволенные работники:

– соблюдение требований законодательства Российской Федерации:

- национальность.

3) Близкие родственники работников Общества:

– прием документов (заявлений, справок, свидетельств и т.п.), содержащих ПДн близких родственников работников Общества, предоставляемых работниками Общества:

- национальность.

4) Сопровождающие работника, являющегося иностранным гражданином, члены семьи:

– сопровождение процесса получения виз членами семьи работника, являющегося иностранным гражданином:

- национальность.

5) Физические лица, являющиеся медицинскими или научными работниками:

– заключение договоров с физическими лицами, являющимися медицинскими или научными работниками, и исполнение обязательств по ним:

- фото- и видеоматериалы выступлений.

6) Пациенты, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

- сведения о беременности;
- раса;
- сведения о симптомах и лечении;
- сведения о последствиях нежелательного явления лекарственного препарата;
- сведения из медицинского анамнеза.

7) Контактные лица пациентов, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

- сведения о причине смерти пациента.

8) Физические лица, являющиеся участниками клинических исследований:

– участие физических лиц в предварительном отборе для участия в клиническом исследовании:

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

– участие физических лиц в клиническом исследовании и осуществление контроля за ходом проведения и результатами клинического исследования:

- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о диагнозе;
- сведения из медицинского анамнеза;
- сведения о назначенном лечении;
- сведения о выявленных негативных реакциях (при наличии);
- сведения из предоставляемой / формируемой в процессе клинического исследования медицинской документации;
- сведения об интимной жизни (в зависимости от типа клинического исследования);
- сведения о беременности (в зависимости от типа клинического исследования);
- сведения о расовой принадлежности (в зависимости от типа клинического исследования).

9) Деловые партнеры (ИП):

– прохождение Комплексной проверки в соответствии с требованиями Коммерческой политики АО «Р-Фарм»:

- сведения о судимости.

6 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПДН СУБЪЕКТОВ ПДН

6.1 Перечень действий с ПДн субъектов ПДн

Для каждой категории субъектов ПДн Обществом определен перечень действий с ПДн субъектов ПДн по отношению к целям обработки ПДн:

1) Кандидаты на вакантные должности (граждане РФ):

– **осуществление процесса подбора персонала:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;

– **приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц:** запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;

– **определение квалификации кандидатов на вакантные должности по управлению автотранспортными средствами:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

2) Кандидаты на вакантные должности (граждане иностранных государств):

– **осуществление процесса подбора персонала:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение;

– **прохождение комплексной проверки для исключения коррупционного риска или конфликта интересов:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение;

– **приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц:** запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

3) Работники:

– **оформление трудовых отношений с гражданином Российской Федерации:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление), блокирование, удаление, уничтожение;

– **оформление трудовых отношений с гражданином иностранного государства:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление), блокирование, удаление, уничтожение;

- **взаимодействие с работниками в рамках трудовых отношений:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление), блокирование, удаление, уничтожение;
- **оформление электронных пропусков для санкционированного доступа на территорию Общества:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, удаление, уничтожение;
- **организация питания работников:** запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;
- **оформление банковской зарплатной карты и начисление заработной платы:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;
- **страхование работников от несчастных случаев:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;
- **сопровождение процесса страхования работников по программе добровольного медицинского страхования:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;
- **прохождение работниками предварительных / периодических медицинских осмотров, освидетельствований и т.п.:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;
- **определение квалификации работников по управлению автотранспортными средствами в рамках заключенных трудовых договоров:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;
- **предоставление работникам автотранспортных средств в рамках заключенных трудовых договоров:** запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;
- **размещение информации о работниках на внутреннем (<http://intranet.rpharm.ru>) и внешнем (<http://www.r-pharm.com>) сайтах АО «Р-Фарм», в аккаунтах АО «Р-Фарм» в социальных сетях в сети Интернет, внутренних электронных справочниках и журналах:**
 - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение;
 - сопровождение процесса получения работниками визы иностранного государства в случае необходимости для исполнения трудовых обязанностей:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;

– **приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирования гостиниц и осуществления трансфера в случае необходимости:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;

– **регистрация выступающих / слушателей на конференциях, семинарах, выставках и проведение указанных мероприятий:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;

– **повышение квалификации работников и прохождение ими дополнительного обучения:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;

– **проведение корпоративных мероприятий и участие работников в бонусных программах компаний-партнеров:** запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;

– **представление интересов Общества работниками в рамках договорных отношений:** запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

4) Уволенные работники:

– **соблюдение требований законодательства Российской Федерации:** систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

5) Близкие родственники работников Общества:

– **осуществление процесса проверки близких родственников работников Общества для целей исключения коррупционного риска или конфликта интересов:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, передача (предоставление), блокирование, удаление, уничтожение;

– **прием документов (заявлений, справок, свидетельств и т.п.), содержащих ПДн близких родственников работников Общества, предоставляемых работниками Общества:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;

– **информирование близких родственников работников Общества в случае наступления чрезвычайной ситуации:** запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, уничтожение;

– **исполнение требований Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации**

по учету труда и его оплаты»: запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, уничтожение.

6) Сопровождающие работника, являющегося иностранным гражданином, члены семьи:

– сопровождение процесса получения виз членами семьи работника, являющегося иностранным гражданином: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление), блокирование, удаление, уничтожение;

– сопровождение процесса получения страхового полиса членом семьи привлеченного иностранного работника: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

7) Выгодоприобретатели:

– сопровождение процесса получения страховой суммы при наступлении страхового случая выгодоприобретателями: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление), удаление, уничтожение.

8) Застрахованные родственники работников Общества:

– включение близких родственников работников Общества в программу добровольного медицинского страхования: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление), удаление, уничтожение.

9) Физические лица, выполняющие работы по договорам ГПХ:

– заключение договоров с физическими лицами, выполняющими работы по договорам ГПХ, и исполнение требований указанных договоров: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

10) Физические лица, являющиеся медицинскими или научными работниками:

– заключение договоров с физическими лицами, являющимися медицинскими или научными работниками, и исполнение обязательств по ним: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

11) Физические лица, осуществляющие исследовательские функции (Исследователи / Соисследователи):

– заключение договоров с физическими лицами, осуществляющими исследовательские функции, исполнение требований указанных договоров и документирование процесса проведения клинического исследования: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

12) Пациенты, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– **осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

13) Контактные лица пациентов, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– **осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

14) Физические лица, являющиеся участниками клинических исследований:

– **участие физических лиц в предварительном отборе для участия в клиническом исследовании:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача, использование, блокирование, удаление, уничтожение;

– **участие физических лиц в клиническом исследовании и осуществление контроля за ходом проведения и результатами клинического исследования:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

15) Посетители территории Общества:

– **организация санкционированного доступа посетителей на территорию Общества:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, удаление, уничтожение.

16) Работники сторонних организаций:

– **осуществление взаимодействия с работниками сторонних организаций в рамках заключенных договоров:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

17) Физические лица, учащиеся в ВУЗ'ах:

– **начисление стипендий учащимся ВУЗ'ов в рамках стипендиальных программ Общества:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача, использование, блокирование, удаление, уничтожение;

– осуществление процесса подбора персонала из числа учащихся ВУЗ'ов (стажировка): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;

– оформление учащихся ВУЗ'ов на производственную практику и сопровождение указанного процесса: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, удаление, уничтожение;

– организация питания учащегося ВУЗ'а при прохождении им производственной практики: запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;

– оформление электронных пропусков для санкционированного доступа на территорию Общества: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, удаление, уничтожение.

18) Физические лица, учащиеся в средних образовательных учреждениях:

– организация проведения олимпиад и награждение победителей среди учащихся, получающих среднее образование: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, удаление, уничтожение.

19) Работники компаний-партнеров:

– исполнение договоров обслуживания с компаниями-партнерами: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

20) Покупатели лекарственных препаратов:

– реализация лекарственных препаратов, отпускаемых по рецептам (заказ лекарственных препаратов покупателями): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, передача, уничтожение.

21) Деловые партнеры (ИП):

– прохождение Комплексной проверки в соответствии с требованиями Коммерческой политики АО «Р-Фарм»: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение;

– заключение договоров и осуществление коммуникаций с деловыми партнерами (ИП): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

6.2 Способы обработки ПДн субъектов ПДн

Для каждой категории субъектов ПДн Обществом определен способ обработки ПДн субъектов ПДн по отношению к целям обработки ПДн:

1) Кандидаты на вакантные должности (граждане РФ):

- осуществление процесса подбора персонала: смешанная обработка ПДн;
- приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц: автоматизированная обработка ПДн;
- определение квалификации кандидатов на вакантные должности по управлению автотранспортными средствами.: смешанная обработка ПДн.

2) Кандидаты на вакантные должности (граждане иностранных государств):

- осуществление процесса подбора персонала: смешанная обработка ПДн;
- прохождение комплексной проверки для исключения коррупционного риска или конфликта интересов: смешанная обработка ПДн;
- приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц: автоматизированная обработка ПДн.

3) Работники:

- оформление трудовых отношений с гражданином Российской Федерации: смешанная обработка ПДн;
- оформление трудовых отношений с гражданином иностранного государства: смешанная обработка ПДн;
- взаимодействие с работниками в рамках трудовых отношений: смешанная обработка ПДн;
- оформление электронных пропусков для санкционированного доступа на территорию Общества: автоматизированная обработка ПДн;
- организация питания работников: автоматизированная обработка ПДн;
- оформление банковской зарплатной карты и начисление заработной платы: смешанная обработка ПДн;
- страхование работников от несчастных случаев: смешанная обработка ПДн;
- сопровождение процесса страхования работников по программе добровольного медицинского страхования: смешанная обработка ПДн;
- прохождение работниками предварительных / периодических медицинских осмотров, освидетельствований и т.п.: смешанная обработка ПДн;
- определение квалификации работников по управлению автотранспортными средствами в рамках заключенных трудовых договоров: смешанная обработка ПДн;
- предоставление работникам автотранспортных средств в рамках заключенных трудовых договоров: смешанная обработка ПДн;
- размещение информации о работниках на внутреннем (<http://intranet.rpharm.ru>) и внешнем (<http://www.r-pharm.com>) сайтах АО «Р-

Фарм», в аккаунтах АО «Р-Фарм» в социальных сетях в сети Интернет, внутренних электронных справочниках и журналах: автоматизированная обработка ПДн;

- сопровождение процесса получения работниками визы иностранного государства в случае необходимости для исполнения трудовых обязанностей: смешанная обработка ПДн;

- приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирования гостиниц и осуществления трансфера в случае необходимости: автоматизированная обработка ПДн;

- регистрация выступающих / слушателей на конференциях, семинарах, выставках и проведение указанных мероприятий: смешанная обработка ПДн;

- повышение квалификации работников и прохождение ими дополнительного обучения: смешанная обработка ПДн;

- проведение корпоративных мероприятий и участие работников в бонусных программах компаний-партнеров: автоматизированная обработка ПДн;

- представление интересов Общества работниками в рамках договорных отношений: смешанная обработка ПДн.

4) Уволенные работники:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации: смешанная обработка ПДн.

5) Близкие родственники работников Общества:

- осуществление процесса проверки близких родственников работников Общества для целей исключения коррупционного риска или конфликта интересов: смешанная обработка ПДн;

- прием документов (заявлений, справок, свидетельств и т.п.), содержащих ПДн близких родственников работников Общества, предоставляемых работниками Общества: смешанная обработка ПДн;

- информирование близких родственников работников Общества в случае наступления чрезвычайной ситуации: смешанная обработка ПДн;

- исполнение требований Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»: смешанная обработка ПДн.

6) Сопровождающие работника, являющегося иностранным гражданином, члены семьи:

- сопровождение процесса получения виз членами семьи работника, являющегося иностранным гражданином: смешанная обработка ПДн;

- сопровождение процесса получения страхового полиса членом семьи привлеченного иностранного работника: смешанная обработка ПДн.

7) Выгодоприобретатели:

– сопровождение процесса получения страховой суммы при наступлении страхового случая выгодоприобретателями: смешанная обработка ПДн.

8) Застрахованные родственники работников Общества:

– включение близких родственников работников Общества в программу добровольного медицинского страхования: смешанная обработка ПДн.

9) Физические лица, выполняющие работы по договорам ГПХ:

– заключение договоров с физическими лицами, выполняющими работы по договорам ГПХ, и исполнение требований указанных договоров: смешанная обработка ПДн.

10) Физические лица, являющиеся медицинскими или научными работниками:

– заключение договоров с физическими лицами, являющимися медицинскими или научными работниками, и исполнение обязательств по ним: смешанная обработка ПДн.

11) Физические лица, осуществляющие исследовательские функции (Исследователи / Соисследователи):

– заключение договоров с физическими лицами, осуществляющими исследовательские функции, исполнение требований указанных договоров и документирование процесса проведения клинического исследования: смешанная обработка ПДн.

12) Пациенты, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата: смешанная обработка ПДн.

13) Контактные лица пациентов, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата: смешанная обработка ПДн.

14) Физические лица, являющиеся участниками клинических исследований:

– участие физических лиц в предварительном отборе для участия в клиническом исследовании: смешанная обработка ПДн;

– участие физических лиц в клиническом исследовании и осуществление контроля за ходом проведения и результатами клинического исследования: смешанная обработка ПДн.

15) Посетители территории Общества:

– организация санкционированного доступа посетителей на территорию Общества: неавтоматизированная обработка ПДн.

16) Работники сторонних организаций:

– осуществление взаимодействия с работниками сторонних организаций в рамках заключенных договоров: смешанная обработка ПДн.

17) Физические лица, учащиеся в ВУЗ'ах:

– начисление стипендий учащимся ВУЗ'ов в рамках стипендиальных программ Общества: смешанная обработка ПДн;

– осуществление процесса подбора персонала из числа учащихся ВУЗ'ов (стажировка): смешанная обработка ПДн;

– оформление учащихся ВУЗ'ов на производственную практику и сопровождение указанного процесса: смешанная обработка ПДн;

– организация питания учащегося ВУЗ'а при прохождении им производственной практики: автоматизированная обработка ПДн;

– оформление электронных пропусков для санкционированного доступа на территорию Общества: автоматизированная обработка ПДн.

18) Физические лица, учащиеся в средних образовательных учреждениях:

– организация проведения олимпиад и награждение победителей среди учащихся, получающих среднее образование: смешанная обработка ПДн.

19) Работники компаний-партнеров:

– исполнение договоров обслуживания с компаниями-партнерами: смешанная обработка ПДн.

20) Покупатели лекарственных препаратов:

– реализация лекарственных препаратов, отпускаемых по рецептам (заказ лекарственных препаратов покупателями): неавтоматизированная обработка ПДн.

21) Деловые партнеры (ИП):

– прохождение Комплексной проверки в соответствии с требованиями Коммерческой политики АО «Р-Фарм»: смешанная обработка ПДн;

– заключение договоров и осуществление коммуникаций с деловыми партнерами (ИП): смешанная обработка ПДн.

6.3 Сроки обработки ПДн субъектов ПДн

Для каждой категории субъектов ПДн Обществом определен срок обработки ПДн субъектов ПДн по отношению к целям обработки ПДн:

1) Кандидаты на вакантные должности (граждане РФ):

– **осуществление процесса подбора персонала:** 30 (тридцать) календарных дней с даты принятия решения о трудоустройстве кандидата на вакантную должность;

– **приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц:** 30 (тридцать) календарных дней с даты принятия решения о трудоустройстве кандидата на вакантную должность;

– **определение квалификации кандидатов на вакантные должности по управлению автотранспортными средствами.:** 30 (тридцать) календарных дней с даты принятия отрицательного решения о трудоустройстве кандидата на вакантную должность или, в случае положительного решения о трудоустройстве кандидата на вакантную должность, в течение срока действия трудового договора и 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора.

2) Кандидаты на вакантные должности (граждане иностранных государств):

– **осуществление процесса подбора персонала:** 30 (тридцать) календарных дней с даты принятия решения о трудоустройстве кандидата на вакантную должность;

– **прохождение комплексной проверки для исключения коррупционного риска или конфликта интересов:** 30 (тридцать) календарных дней с даты исполнения запроса по проверке;

– **приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц:** 30 (тридцать) календарных дней с даты принятия решения о трудоустройстве кандидата на вакантную должность.

3) Работники:

– **оформление трудовых отношений с гражданином Российской Федерации:** в течение срока действия трудового договора и 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора;

– **оформление трудовых отношений с гражданином иностранного государства:** в течение срока действия трудового договора и 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора;

– **взаимодействие с работниками в рамках трудовых отношений:** в течение срока действия трудового договора и 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора;

– **оформление электронных пропусков для санкционированного доступа на территорию Общества:** в течение срока действия трудового договора и 30 (тридцать) календарных дней с даты прекращения действия трудового договора;

– **организация питания работников:** в течение срока действия трудового договора и 30 (тридцать) календарных дней с даты прекращения действия трудового договора;

– **оформление банковской зарплатной карты и начисление заработной платы:** в течение срока действия трудового договора и 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора;

- **страхование работников от несчастных случаев:** в течение срока действия трудового договора и 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора;
- **сопровождение процесса страхования работников по программе добровольного медицинского страхования:** в течение срока действия трудового договора и 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора;
- **прохождение работниками предварительных / периодических медицинских осмотров, освидетельствований и т.п.:** 3 (три) года с даты прохождения периодического медицинского осмотра, освидетельствования и т.п.;
- **определение квалификации работников по управлению автотранспортными средствами в рамках заключенных трудовых договоров:** в течение срока действия трудового договора и 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора;
- **предоставление работникам автотранспортных средств в рамках заключенных трудовых договоров:** в течение срока действия трудового договора и 30 (тридцать) календарных дней с даты прекращения действия трудового договора;
- **размещение информации о работниках на внутреннем (<http://intranet.rpharm.ru>) и внешнем (<http://www.r-pharm.com>) сайтах АО «Р-Фарм», в аккаунтах АО «Р-Фарм» в социальных сетях в сети Интернет, внутренних электронных справочниках и журналах:** в течение срока действия трудового договора и 30 (тридцать) календарных дней с даты прекращения действия трудового договора;
- **сопровождение процесса получения работниками визы иностранного государства в случае необходимости для исполнения трудовых обязанностей:** 5 (пять) лет с даты получения визы;
- **приобретение авиа- и железнодорожных билетов, бронирования гостиниц и осуществления трансфера в случае необходимости:** 5 (пять) / 10 (десять) / 75 (лет) с даты окончания командировки (в зависимости от места командирования);
- **регистрация выступающих / слушателей на конференциях, семинарах, выставках и проведение указанных мероприятий:** 30 (тридцать) календарных дней с даты проведения конференции, семинара, выставки и т.п.;
- **повышение квалификации работников и прохождение ими дополнительного обучения:** в течение срока действия трудового договора и 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора;
- **проведение корпоративных мероприятий и участие работников в бонусных программах компаний-партнеров:** в течение срока действия трудового договора и 30 (тридцать) календарных дней с даты прекращения действия трудового договора;
- **представление интересов Общества работниками в рамках договорных отношений:** в течение срока действия договора и 5 (пять) лет с даты исполнения / окончания срока действия договорных отношений.

4) Уволенные работники:

– соблюдение требований законодательства Российской Федерации: 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора.

5) Близкие родственники работников Общества:

– осуществление процесса проверки близких родственников работников Общества для целей исключения коррупционного риска или конфликта интересов: 30 (тридцать) календарных дней с даты исполнения запроса;

– прием документов (заявлений, справок, свидетельств и т.п.), содержащих ПДн близких родственников работников Общества, предоставляемых работниками Общества: в течение срока действия трудового договора с работником и 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора с работником;

– информирование близких родственников работников Общества в случае наступления чрезвычайной ситуации: в течение срока действия трудового договора с работником и 30 (тридцать) календарных дней с даты прекращения действия трудового договора с работником;

– исполнение требований Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»: в течение срока действия трудового договора с работником и 5 (пять) лет с даты прекращения действия трудового договора с работником.

6) Сопровождающие работника, являющегося иностранным гражданином, члены семьи:

– сопровождение процесса получения виз членами семьи работника, являющегося иностранным гражданином: 5 (пять) лет с даты получения визы;

– сопровождение процесса получения страхового полиса членом семьи привлеченного иностранного работника: в течение срока действия трудового договора привлеченного иностранного работника и 30 (тридцать) календарных дней с даты прекращения действия трудового договора привлеченного иностранного работника.

7) Выгодоприобретатели:

– сопровождение процесса получения страховой суммы при наступлении страхового случая выгодоприобретателями: в течение срока действия трудового договора с работником и 30 (тридцать) календарных дней с даты прекращения действия трудового договора с работником.

8) Застрахованные родственники работников Общества:

– включение близких родственников работников Общества в программу добровольного медицинского страхования: в течение срока действия трудового договора с работником и 30 (тридцать) календарных дней с даты прекращения действия трудового договора с работником.

9) Физические лица, выполняющие работы по договорам ГПХ:

– заключение договоров с физическими лицами, выполняющими работы по договорам ГПХ, и исполнение требований указанных договоров: 5 (пять) лет с даты исполнения / окончания срока действия договора ГПХ.

10) Физические лица, являющиеся медицинскими или научными работниками:

– заключение договоров с физическими лицами, являющимися медицинскими или научными работниками, и исполнение обязательств по ним: 5 (пять) лет с даты исполнения / окончания срока действия договора с физическим лицом, являющимся медицинским или научным работником.

11) Физические лица, осуществляющие исследовательские функции (Исследователи / Соисследователи):

– заключение договоров с физическими лицами, осуществляющими исследовательские функции, исполнение требований указанных договоров и документирование процесса проведения клинического исследования: 15 (пятнадцать) лет с даты исполнения / окончания срока действия договора с физическим лицом, осуществляющим исследовательские функции.

12) Пациенты, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата: в течение не менее 10 лет после прекращения действия удостоверений о государственной регистрации лекарственного препарата.

13) Контактные лица пациентов, сообщившие о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата:

– осуществление функций по фармаконадзору и получение информации о нежелательных явлениях, возникших при применении лекарственного препарата: в течение не менее 10 лет после прекращения действия удостоверений о государственной регистрации лекарственного препарата..

14) Физические лица, являющиеся участниками клинических исследований:

– участие физических лиц в предварительном отборе для участия в клиническом исследовании: 15 (пятнадцать) лет с даты окончания клинического исследования;

– участие физических лиц в клиническом исследовании и осуществление контроля за ходом проведения и результатами клинического исследования: 15 (пятнадцать) лет с даты окончания клинического исследования.

15) Посетители территории Общества:

– организация санкционированного доступа посетителей на территорию Общества: в течение срока действия Журнала регистрации посетителей и 1 (один) год с даты окончания Журнала регистрации посетителей.

16) Работники сторонних организаций:

– осуществление взаимодействия с работниками сторонних организаций в рамках заключенных договоров: 5 (пять) лет с даты исполнения / окончания срока действия договорных отношений.

17) Физические лица, учащиеся в ВУЗ'ах:

– начисление стипендий учащимся ВУЗ'ов в рамках стипендиальных программ Общества: 5 (лет) с даты окончания срока действия стипендиальной программы;

– осуществление процесса подбора персонала из числа учащихся ВУЗ'ов (стажировка): 30 (тридцать) календарных дней с даты принятия отрицательного решения о прохождении учащимся ВУЗ'а стажировки на территории Общества или, в случае положительного решения о прохождении учащимся ВУЗ'а стажировки на территории Общества, в течение срока стажировки и 5 (пять) лет с даты окончания стажировки;

– оформление учащихся ВУЗ'ов на производственную практику и сопровождение указанного процесса: 5 (пять) лет с даты прохождения производственной практики учащимся ВУЗ'а;

– организация питания учащегося ВУЗ'а при прохождении им производственной практики: в течение срока прохождения производственной практики и 30 (тридцать) календарных дней с даты окончания производственной практики;

– оформление электронных пропусков для санкционированного доступа на территорию Общества: в течение срока прохождения производственной практики и 30 (тридцать) календарных дней с даты окончания производственной практики.

18) Физические лица, учащиеся в средних образовательных учреждениях:

– организация проведения олимпиад и награждение победителей среди учащихся, получающих среднее образование: 5 (лет) с даты окончания проведения олимпиады и награждения победителей.

19) Работники компаний-партнеров:

– исполнение договоров обслуживания с компаниями-партнерами: 30 (тридцать) календарных дней с даты окончания срока действия договора сервисного обслуживания с компанией-партнером.

20) Покупатели лекарственных препаратов:

– реализация лекарственных препаратов, отпускаемых по рецептам (заказ лекарственных препаратов покупателями): 3 (три) месяца / 3 (три) года / 5 (пять) лет с даты реализации медицинского препарата, отпускаемого по рецепту (в зависимости от типа медицинского препарата).

21) Деловые партнеры (ИП):

– прохождение Комплексной проверки в соответствии с требованиями Коммерческой политики АО «Р-Фарм»: 5 (пять) лет с даты принятия решения о прохождении Деловым партнером (ИП) Комплексной проверки в соответствии с требованиями Коммерческой политики АО «Р-Фарм»;

– заключение договоров и осуществление коммуникаций с деловыми партнерами (ИП): 5 (пять) лет с даты исполнения / окончания срока действия договорных отношений.

6.4 Соблюдение конфиденциальности ПДн субъекта ПДн

Общество и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.5 Поручение обработки ПДн субъекта ПДн другому лицу

Общество вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Общества, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В поручении на обработку должен быть определен перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, должны быть определены цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также указываются требования к обеспечению безопасности обрабатываемых ПДн.

В целях соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и требований заключенных договоров между Обществом и сторонними организациями, обязательным условием которых является соблюдение сторонними организациями конфиденциальности передаваемых ПДн, Общество осуществляет передачу ПДн субъектов ПДн сторонним организациям.

Общество обладает правом передавать ПДн субъектов ПДн органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам согласно основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.6 Трансграничная передача ПДн

Общество осуществляет трансграничную передачу ПДн на территорию иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке ПДн, иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов ПДн, а также иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов ПДн, с учетом требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Трансграничная передача ПДн на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов ПДн, может осуществляться с учетом следующих ограничений:

- наличие согласия в письменной форме субъекта ПДн на трансграничную передачу его ПДн;
- исполнение договора, стороной которого является субъект ПДн;
- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта ПДн или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта ПДн.

6.7 Хранение ПДн субъектов ПДн Обществом

Хранение ПДн субъектов ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, за исключением случаев, когда срок хранения ПДн не установлен действующим законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

При осуществлении хранения ПДн субъектов ПДн Общество использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч.5 ст.18 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок хранения ПДн субъектов ПДн определен в пп.6.3 п.6 настоящей Политики.

6.8 Прекращение обработки ПДн субъекта ПДн

Обязательным условием прекращения Обществом обработки ПДн субъектов ПДн является:

- достижение целей обработки ПДн;
- истечение срока действия согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;
- отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;
- выявление неправомерной обработки ПДн субъекта ПДн.

7 АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ ПДН НА ДОСТУП К ПДН

В случае подтверждения факта неточности ПДн или неправомерности их обработки, ПДн подлежат актуализации Обществом или обработка ПДн должна быть прекращена, соответственно.

При достижении целей обработки ПДн, а также в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, ПДн подлежат уничтожению в следующих случаях:

- обработка ПДн субъекта ПДн не является необходимой для целей исполнения требований договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;

– Общество не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн по основаниям, предусмотренным Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или действующим законодательством Российской Федерации.

Общество обязано сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию об осуществляемой Обществом обработке ПДн субъекта ПДн по запросу субъекта ПДн или его представителя.

В Обществе разработаны формы запросов / обращений субъектов ПДн (Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3, Приложение 4, Приложение 5, Приложение 6, Приложение 7, Приложение 8 к настоящей Политике).

8 ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПДн СУБЪЕКТА ПДн

Безопасность ПДн, обрабатываемых Обществом, обеспечивается реализацией правовых, организационных и технических мер, необходимых для обеспечения требований действующего законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности ПДн.

Для предотвращения несанкционированного доступа к ПДн Обществом применяются следующие организационно-технические меры:

- назначено должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн;
- осуществляется учет работников Общества, допущенных к обработке ПДн;
- осуществляется ознакомление работников Общества с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности ПДн и внутренних нормативных документов Общества по обработке и обеспечению безопасности ПДн;
- осуществляется учёт, хранение и контроль обращения носителей ПДн;
- определены угрозы безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн, сформирована и утверждена на их основе Модель угроз и нарушителя безопасности ПДн;
- применяются необходимые для обеспечения безопасности ПДн средства защиты информации;
- обеспечено восстановление ПДн, уничтоженных или модифицированных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- определены места хранения ПДн;
- проведена оценка эффективности принятых мер по обеспечению безопасности ПДн;
- осуществляется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищённости ПДн;
- организован пропускной режим на территорию Общества;
- осуществляется охрана помещений с техническими средствами обработки ПДн.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все вносимые изменения в настоящую Политику отражаются в Листе регистрации изменений.

Все изменения в настоящую Политику утверждаются приказом Генерального директора Общества.

Общество обязано обеспечить неограниченный доступ к настоящей Политике путем публикации настоящей Политики на официальном сайте Общества, расположенном по адресу: <http://r-pharm.com/ru/>.

Иные права и обязанности Общества определяются действующим законодательством Российской Федерации.

10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники Общества, виновные в нарушении требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящей Политики, несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность.

11 ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА

Настоящая Политика должна пересматриваться не реже 1 (одного) раза в год или в случае изменений требований действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и обеспечения безопасности ПДн.

Запрос о предоставлении сведений об обработке персональных данных субъекта персональных данных

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

проживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» на основании _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с АО «Р-Фарм»)

прошу предоставить АО «Р-Фарм» (адрес места нахождения: 123154, г. Москва, ул.
Берзарина, д. 19, корп. 1) следующие сведения (выделить нужное):

подтверждение факта обработки моих персональных данных АО «Р-Фарм»;
правовые основания и цели обработки моих персональных данных;
применяемые АО «Р-Фарм» способы обработки моих персональных данных;
сведения о лицах (за исключением работников АО «Р-Фарм»), которые
имеют доступ к моим персональным данным или которым могут быть раскрыты мои
персональные данные на основании договора с АО «Р-Фарм» или на основании
действующего законодательства Российской Федерации;

перечень моих персональных данных, обрабатываемых АО «Р-Фарм»,
источник их получения;

сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;
порядок осуществления моих прав, предусмотренных Федеральным законом
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной
передаче моих персональных данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего
обработку моих персональных данных по поручению АО «Р-Фарм», если обработка
поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №
152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами Российской
Федерации: _____

(указать иные сведения)

Ответ прошу предоставить (выделить нужное):

почтовым сообщением на указанный мною адрес;
мне лично.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Запрос о предоставлении сведений об обработке
персональных данных субъекта персональных данных в целях
продвижения товаров, работ, услуг на рынке**

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

проживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» на основании _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с АО «Р-Фарм»)

прошу предоставить АО «Р-Фарм» (адрес места нахождения: 123154, г. Москва, ул.
Берзарина, д. 19, корп. 1) сведения об обработке моих персональных данных в
целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке в связи
с _____

(указать причину)

Ответ прошу предоставить (выделить нужное):

почтовым сообщением на указанный мною адрес;
мне лично.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

**Запрос о предоставлении сведений об обработке
персональных данных субъекта персональных данных с
принятием решений на основании исключительно их
автоматизированной обработки**

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)
паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____
(кем и когда выдан)

проживающий (-ая) по адресу: _____
(адрес проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» на основании _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с АО «Р-Фарм»)
прошу АО «Р-Фарм» (адрес места нахождения: 123154, г. Москва, ул. Берзарина, д.
19, корп. 1) предоставить сведения об обработке моих персональных данных с
принятием юридически значимых решений на основании исключительно
автоматизированной обработки моих персональных данных.

Ответ прошу предоставить (выделить нужное):

почтовым сообщением на указанный мною адрес;
мне лично.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Запрос о предоставлении сведений об обработке персональных данных субъекта персональных данных в общедоступных источниках

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

проживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на основании _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с АО «Р-Фарм»)

прошу АО «Р-Фарм» (адрес места нахождения: 123154, г. Москва, ул. Берзарина, д. 19, корп. 1) предоставить следующие сведения об обработке моих персональных данных в общедоступных источниках:

- наименование общедоступного источника;
- перечень моих персональных данных, включенных в общедоступные источники;
- цель включения моих персональных данных в общедоступные источники;
- основание включения моих персональных данных в общедоступные источники;
- иное:

(указать иные сведения)

Ответ прошу предоставить (выделить нужное):

почтовым сообщением на указанный мною адрес;
мне лично.

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Запрос о предоставлении сведений о передаче персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

проживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на основании _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с АО «Р-Фарм»)

прошу АО «Р-Фарм» (адрес места нахождения: 123154, г. Москва, ул. Берзарина, д. 19, корп. 1) предоставить следующие сведения о передаче моих персональных данных третьим лицам:

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, которому предоставлены мои персональные данные;
- цель передачи моих персональных данных третьим лицам;
- основание передачи моих персональных данных третьим лицам;
- перечень моих персональных данных, которые были предоставлены третьим лицам
- иное:

_____.

(указать иные сведения)

Ответ прошу предоставить (выделить нужное):

почтовым сообщением на указанный мною адрес;
мне лично.

_____ 20__ г.

(подпись)

Запрос о предоставлении сведений о трансграничной передаче персональных данных субъекта персональных данных

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

проживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на основании _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с АО «Р-Фарм»)

прошу АО «Р-Фарм» (адрес места нахождения: 123154, г. Москва, ул. Берзарина, д. 19, корп. 1) предоставить следующие сведения о трансграничной передаче моих персональных данных (нужное выделить):

осуществление трансграничной передачи моих персональных данных;

государство, на территорию которого передаются мои персональные данные;

цель трансграничной передачи моих персональных данных;

основание трансграничной передачи моих персональных данных;

перечень моих персональных данных, передаваемых на территорию другого государства;

иное:

(указать иные сведения)

Ответ прошу предоставить (выделить нужное):

почтовым сообщением на указанный мною адрес;

мне лично.

"__" ____ 20__ г.

(подпись)

Обращение об отзыве согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

проживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на основании _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с АО «Р-Фарм»)

прошу прекратить обработку моих персональных данных АО «Р-Фарм» (адрес места нахождения: 123154, г. Москва, ул. Берзарина, д. 19, корп. 1) в связи с _____

(указать причину)

Ответ прошу предоставить (выделить нужное):

почтовым сообщением на указанный мною адрес;
мне лично.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Запрос об уточнении / блокировании / уничтожении персональных данных субъекта персональных данных

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

проживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» на основании _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с АО «Р-Фарм»)

прошу _____

(уточнить / блокировать / уничтожить)

следующие мои персональные данные: _____

(перечень персональных данных)

АО «Р-Фарм» (адрес места нахождения: 123154, г. Москва, ул. Берзарина, д. 19,
корп. 1) в связи с (выделить нужное):

персональные данные являются неполными;

персональные данные являются устаревшими;

персональные данные являются недостоверными;

персональные данные являются незаконно полученными;

персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели
обработки;

другое: _____

(указать причину)

Ответ прошу предоставить (выделить нужное):

почтовым сообщением на указанный мною адрес;
мне лично.

"__" "__" 20__ г.

(подпись)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]