

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора

ПАО «Красфарма»

от «01 » 04 2024 г. № 44

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПАО «КРАСФАРМА» И ООО «ФАРМЭНЕРГО»

Красноярск
2024

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок получения, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Публичного акционерного общества «Красфарма» (далее ПАО «Красфарма»), Общества с ограниченной ответственностью «ФармЭнерго» (далее ООО «ФармЭнерго») и иных лиц. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с ПАО «Красфарма» и/или ООО «ФармЭнерго». Иными лицами являются лица, заключившие договор гражданско-правового характера на выполнение работ (услуг).

1.2 Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников ПАО «Красфарма» и ООО «ФармЭнерго» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.3 Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов ПАО «Красфарма», ООО «ФармЭнерго» и их работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.4 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации».

1.5 Настоящее Положение является внутренним документом ПАО «Красфарма» и ООО «ФармЭнерго» (далее – Компания).

1.6 Все работники Компании должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

1.7 Обеспечение неограниченного доступа к настоящему положению осуществляется путем размещения положения на официальном сайте компании <http://kraspharma.ru> в сети интернет.

2. Основные понятия, термины и определения

2.1 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

оператор – Компания - юридическое лицо, осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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 и уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

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

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

3. Цели обработки персональных данных, категории субъектов и состав персональных данных

3.1. Персональные данные работников Компании обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе в целях:

3.1.1. ведения кадрового и бухгалтерского учета;

3.1.2. обеспечения соблюдения законодательства РФ: трудового законодательства, налогового законодательства, страхового законодательства, законодательства в сфере здравоохранения, законодательства РФ в сфере образования, законодательства РФ об исполнительном производстве;

3.1.3. реализации международных договоров;

3.1.4. командирования работников, в том числе за пределы Российской Федерации;

3.1.5. участия лица в конституционном, гражданском, административном судопроизводстве, в арбитражных судах;

3.1.6. исполнения судебного акта;

3.1.7. добровольного медицинского страхования;

3.1.8. подготовки, заключения и исполнения гражданско-правового договора;

3.1.9. обеспечения пропускного режима на территорию предприятия ПАО «Красфарма»;

3.1.10. подбора персонала (соискателей) на вакантные должности;

3.1.11. продвижение товаров, работ, услуг на рынке;

3.1.12. трансграничной передачи данных.

3.2. Персональные данные иных лиц, которые обрабатываются в целях обеспечения пропускного режима на территорию Компании.

3.3. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Компании в соответствии с настоящим положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу;
- работники Общества;
- физические лица, осуществляющие выполнение работ/ оказание услуг на основании договоров гражданско-правового характера.
- бывшие работники Общества;
- члены семей работников Общества - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- иные лица, персональные данные которых Общество обрабатывает в соответствии с законодательством РФ.

3.4. В соответствии с целью, указанной в п. 3.1 обрабатываются следующие персональные данные:

- анкета;
- автобиография;
- сведения об образовании и (или) квалификации и наличии специальных знаний;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- информация о предыдущих местах работы;
- сведения о составе семьи (семейное положение, наличие детей, родственные связи);
- паспортные данные;
- данные заграничного паспорта;
- сведения о гражданстве, сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание (для иностранных граждан);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- данные водительского удостоверения;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных гарантиях и льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- наличие судимостей и (или) факта уголовного преследования;
- адрес места жительства;
- номера домашнего и мобильного телефонов;
- сведения о содержании трудового договора;
- сведения о состоянии здоровья, результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографическое изображение;
- рекомендации, характеристики;
- сведения о награждениях;
- сведения об аттестации;
- финансовое положение (доходы, долги, владение имуществом и пр.), обязательства по исполнительным документам;
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Из указанного списка оператор вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудовых отношений и необходимы для реализации целей их обработки.

3.5. В соответствии с целью, указанной в п.3.2 обрабатываются следующие персональные данные:

- паспортные данные;
- наименование юридического лица;
- занимаемая должность;
- фотографическое изображение.

3.6. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет оператору следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3.7. При оформлении работника в Компанию работником отдела кадров заполняется следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных гарантиях и льготах;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

3.8. В Компании создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

3.8.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- копии документов об образовании;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р, СТД-ПФР);
- дела, содержащие материалы аттестаций, проведения обучения работников, материалы по повышению квалификации и переподготовке работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований и информацию по служебным проверкам;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству предприятия, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3.8.2. Документы по организации работы структурных подразделений:

- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства предприятия;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

4. Обязанности оператора

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Компании и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.3. Все персональные данные работника оператор должен получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то оператор уведомляет работника об этом заранее и получает от него письменное согласие. Оператор должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.1.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, о членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

4.1.5. Должностное лицо оператора должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

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

4.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписью с документами предприятия, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.2. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

5. Обязанности и права работника

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Передавать оператору или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

5.2. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у оператора, имеет право на:

- полную информацию об его персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по его выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

6. Сбор (получение) и обработка персональных данных

6.1. Обработка персональных данных выполняется следующими способами:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации.

6.2. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных (Приложение 1; 1.1) должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва (Приложение 2; 2.1);
- подпись субъекта персональных данных.

6.3. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом в письменной форме не позднее, чем за 2 рабочих дня (форма письменного уведомления – Приложение 3; 3.1) и от него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьих лиц (Приложение 4; 4.1).

6.4. Обработка персональных данных работников о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

6.5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения (Приложение 5; 5.1).

6.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, может быть предоставлено оператору:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.7. Работник представляет оператору достоверные сведения о себе. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.8. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранения как на бумажных носителях, так и в электронном виде посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

6.9. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ) оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- перечень обрабатываемых персональных данных;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

6.10. К биометрическим персональным данным, используемым оператором, для идентификации личности в целях обеспечения пропускного режима на территорию Компании относится фотографическое изображение. Обработка биометрических персональных данных осуществляется при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных работника оператор должен соблюдать следующие требования:

7.1.1 не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

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

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

7.1.4 осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Компании в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подписью;

7.1.5 разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

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

7.1.7 передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных в случаях и объеме, предусмотренном законодательством РФ:

7.2.1. третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;

7.2.2. в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

7.2.3. в налоговые органы;

7.2.4. в военные комиссариаты;

7.2.5. по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства оператором;

7.2.6. по мотивированному запросу органов прокуратуры;

7.2.7. по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;

7.2.8. по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;

7.2.9. по запросу судов;

7.2.10. в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом. Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены ТК РФ;

7.2.11. в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей, в том числе, при его командировании;

7.2.12. для предоставления сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников, если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте предприятия) предусмотрено право оператора передавать персональные данные работников либо оператор действует на основании доверенности на представление интересов работников.

7.3. Компания в целях командирования работников за пределы Российской Федерации, реализации международных договоров, продвижения товаров на рынке осуществляет трансграничную передачу персональных данных работников.

7.4. Трансграничная передача персональных данных может осуществляться на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также на территории стран, включенных в перечень иностранных государств, не являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных и обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных.

8. Доступ к персональным данным работников

8.1. Право доступа (доступ внутри предприятия) к персональным данным работников имеют:

- генеральный директор (директор) Компании;
- работники службы директора по персоналу;
- работники службы заместителя генерального директора по информационным технологиям (заместитель генерального директора по ИТ, начальник ОИТО, инженер ОИТО, специалист тех. поддержки ОИТО, инженер-программист отдела развития информационных технологий);
- работники службы заместителя генерального директора по правовым вопросам;
- работники планово-экономического отдела;
- работники бухгалтерии;
- работники службы охраны труда;
- заместитель генерального директора по безопасности ПАО «Красфарма»;
- работники бюро пропусков (фотографические изображения);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- директор обособленного подразделения ПАО «Красфарма» в г. Москве (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- начальник общего отдела, офис – менеджер (только информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- начальник отдела внутреннего аудита;
- начальник мобилизационного отдела;
- сам работник, носитель данных.

Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным работников Компании подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение 6; 6.1).

8.2. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организацией только по письменному запросу на бланке организации с приложением копии заявления работника.

8.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

9. Защита персональных данных

9.1. С целью защиты персональных данных приказом генерального директора (директора) Компании назначается ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в должности не ниже начальника структурного подразделения.

9.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Компании все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации, за исключением фотографических изображений выполняются работниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

Операции по оформлению, формированию, ведению и хранению фотографических изображений осуществляют работники бюро пропусков предприятия.

9.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках предприятия.

9.4. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников предприятия, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещена (Согласие на передачу персональных данных третьей стороне – Приложение 7; 7.1).

9.5. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в отделе кадров, под охранной сигнализацией, обеспечивающей защиту от несанкционированного доступа.

9.6. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Общества, осуществляется по индивидуальным паролям.

9.7. В целях защиты персональных данных обрабатываемых и хранящихся в информационных системах службой заместителя генерального директора по информационным технологиям обеспечивается:

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства и ответственного за организацию обработки персональных данных;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

10. Порядок хранения, блокирования и уничтожение персональных данных

10.1. Обработка персональных данных оператором прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных).

10.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежащие передаче на хранение, формируются в дела постоянного и временного хранения и передаются на хранение в архив предприятия. Входные двери помещений архива, в которых хранятся персональные данные работников, оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений во внерабочее время, и оснащаются охранно-пожарной сигнализацией. Доступ в помещение архива имеют должностные лица, ответственные за защиту персональных данных.

10.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения.

10.4. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.

10.5. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

10.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляющей оператором, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

10.7. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

10.8. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить работника.

10.9. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (представления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устраниению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по

защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

10.10. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

10.11. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

10.12. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

10.13. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение установленного срока, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10.14. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией, создаваемой приказом генерального директора. Факт уничтожения персональных данных оформляется актом.

11. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

11.1. Должностные лица Компании, имеющие доступ к персональным данным, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

11.3. В Компании проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

– при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

Для проведения расследований приказом генерального директора (директора) Компании создается специальная комиссия.

11.4. При допущении утечки персональных данных, ответственное лицо за обработку персональных данных обязано в течение 24 часов сообщить об этом в

Роскомнадзор, а в течение 72 часов предоставить в ведомство результаты внутреннего расследования инцидента с указанием причины и виновных лиц.

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

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;

- соответсвием указанных актов, требованиям законодательства в области персональных данных.

11.6. Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок (не реже 1 раза в год). По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя генерального директора. В случае выявления нарушений в документе приводятся перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

11.7. Внутренний аудит порядка обработки персональных данных проводится подразделением внутреннего аудита ПАО «Красфарма» в соответствии с утвержденными планами его работы.

Приложение 1
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01 04 2024.

Генеральному директору ПАО «Красфарма»

от _____

зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления оператором установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, сведений подоходного налога в ФНС России;
- предоставления налоговых вычетов;
- предоставление сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

Публичному акционерному обществу «Красфарма» (ПАО «Красфарма»), расположенному по адресу: город Красноярск, ул. 60 лет Октября, здание 2,

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ИНН;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения о доходах в ПАО «Красфарма», задолженности;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях (сведения об аттестации, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), относящихся к моей трудовой деятельности в ПАО «Красфарма»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- фотографическое изображение.

Обязуюсь сообщать в пятидневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных персональных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 1.1
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01 » 04 2024 г.

Директору ООО «ФармЭнерго»

от _____

зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления оператором установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, сведений подоходного налога в ФНС России;
- предоставления налоговых вычетов;
- предоставление сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

Обществу с ограниченной ответственностью ФармЭнерго (ООО «ФармЭнерго»), расположенному по адресу: город Красноярск, ул. 60 лет Октября, здание 2/50,

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные,
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ИНН;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения о доходах в ООО «ФармЭнерго», задолженности;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях (сведения об аттестации, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), относящихся к моей трудовой деятельности в ООО «ФармЭнерго»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- фотографическое изображение.

Обязуюсь сообщать в пятидневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных персональных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01 » 04 2024.

Генеральному директору ПАО «Красфарма»

от _____
(фамилия имя отчество)

зарегистрированного по адресу: _____

(фамилия имя отчество)

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

В соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 отзываю у Публичного акционерного общества «Красфарма» (ПАО «Красфарма») согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2.1
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01 » 04 2014 г.

Директору ООО «ФармЭнерго»

от _____
(фамилия имя отчество)
зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

В соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 отзываю у Общества с ограниченной ответственностью «ФармЭнерго» (ООО «ФармЭнерго») согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01» 01 2024.

Публичное акционерное общество
«Красфарма» (ПАО «Красфарма»)

(кому: ф.и.о.)

(должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
от _____ № _____

О получении персональных данных
от третьих лиц

Уважаемый(ая) _____,

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Вашим заявлением
о _____ и просьбе оказать содействие в сборе сведений
о _____ ПАО «Красфарма» запросит эти персональные
данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях
_____. Сведения будут запрашиваться в письменной
форме при помощи средств почтовой связи. Просим Вас дать согласие на получение
персональных данных от третьих лиц (пункт 3 части 1 статьи 86 Трудового кодекса
Российской Федерации).

Начальник отдела кадров

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен(а):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ г.
(дата)

Приложение 3.1
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01 » 04 2018.

Общество с ограниченной ответственностью
«ФармЭнерго» (ООО «ФармЭнерго»)

(кому: ф.и.о.)

(должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
от _____ №_____

О получении персональных данных
от третьих лиц

Уважаемый(ая) _____,

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Вашим заявлением
о _____ и просьбе оказать содействие в сборе сведений
о _____ ООО «ФармЭнерго» запросит эти
персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях
_____. Сведения будут запрашиваться в письменной
форме при помощи средств почтовой связи. Просим Вас дать согласие на получение
персональных данных от третьих лиц (пункт 3 части 1 статьи 86 Трудового кодекса
Российской Федерации).

Начальник отдела кадров

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен(а):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ г.
(дата)

Приложение 4
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01 » 04 2014.

Генеральному директору ПАО «Красфарма»

от _____
(фамилия имя отчество)

зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»

даю согласие
Публичному акционерному обществу «Красфарма» (ПАО «Красфарма»), расположенному
по адресу: город Красноярск, ул. 60 лет Октября, здание 2, на получение моих персональных
данных

о _____
от третьих лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до

(указать на какой срок либо до дня отзыва в письменной форме)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 4.1
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01 » 04 2020.

Директору ООО «ФармЭнерго»

от _____
(фамилия имя отчество)
зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»

даю согласие
Обществу с ограниченной ответственностью ООО «ФармЭнерго» (ООО «ФармЭнерго»),
расположенному по адресу: город Красноярск, ул. 60 лет Октября, здание 2/50, на получение
моих персональных данных _____
от третьих лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до

(указать на какой срок либо до дня отзыва в письменной форме)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01» 04 2020.

Генеральному директору ПАО «Красфарма»

от _____
(фамилия имя отчество)
зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, _____,
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», заявляю о согласии на распространение _____ моих персональных данных
с целью _____
в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение, сведения о составе семьи				

	образование			
	профессия			
	Иные (указать какие)			
специальные категории персональных данных	состояние здоровья			
	сведения о судимости			
	иные (указать какие) _____			
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица			
	иные (указать какие) _____			

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____.
Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5.1
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01 » 04 2020.

Директору ООО «ФармЭнерго»

от _____
(фамилия имя отчество)
зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, _____, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение _____ моих персональных данных с целью _____ в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение, сведения о составе семьи				

	образование				
	профессия				
	Иные (указать какие)				
специальные категории персональных данных	состояние здоровья				
	сведения о судимости				
	иные (указать какие) _____				
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица				
	иные (указать какие) _____				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____.
Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «09 » 09 2024 г.

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт серии _____ № _____, выдан _____

дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Публичного акционерного общества «Красфарма» (ПАО «Красфарма»). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

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

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работника соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

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

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных, ИИН, данных документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- фотографического изображения;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках работников, сведениях о трудовой деятельности работников (СТД-Р, СТД-ПФР);
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

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

С Положением о защите и обработке персональных данных в ПАО «Красфарма» и ООО «ФармЭнерго» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« <u> </u> » <u> </u> Г.		

Приложение 6.1
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01 » 04 2024.

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт серии _____ № _____, выдан _____
дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Общества с ограниченной ответственностью «ФармЭнерго» (ООО «ФармЭнерго»). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

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

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работника соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

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

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных, ИИН, данных документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- фотографического изображения;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках работников, сведениях о трудовой деятельности работников (СТД-Р, СТД-ПФР);
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

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

С Положением о защите и обработке персональных данных в ПАО «Красфарма» и ООО «ФармЭнерго» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ Г.

Приложение 7
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «21 04 2024г.

Генеральному директору ПАО «Красфарма»

от _____
(фамилия имя отчество)
зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие

Публичному акционерному обществу «Красфарма» (ПАО «Красфарма»),
расположенному по адресу: город Красноярск, ул. 60 лет Октября, здание 2, на
предоставление _____ следующих
(наименование третьей стороны)

моих персональных данных для

:

(цель предоставления персональных данных)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Настоящее согласие действительно в течение _____ с момента его
получения.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7.1
к Положению о защите и обработке
персональных данных
в ПАО «Красфарма»
и ООО «ФармЭнерго»
от «01 » 04 2018.

Директору ООО «ФармЭнерго»

от _____
(фамилия имя отчество)
зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие

Обществу с ограниченной ответственностью «ФармЭнерго» (ООО «ФармЭнерго»),
расположенному по адресу: город Красноярск, ул. 60 лет Октября, здание 2/50, на
предоставление _____

(наименование третьей стороны)

следующих моих персональных данных для

:

_____ (цель предоставления персональных данных)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Настоящее согласие действительно в течение _____ с момента его
получения.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**Лист ознакомления работников ПАО «Красфарма»
с Положением о защите и обработке персональных данных
в ПАО «Красфарма» и ООО «ФармЭнерго»
(утв. Приказом от 01.04.2014 № 44),**

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

**Лист ознакомления работников ООО «ФармЭнерго»
с Положением о защите и обработке персональных данных
в ПАО «Красфарма» и ООО «ФармЭнерго»
(утв. Приказом от 01.04.2024 № 44),**

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись