

Утверждено
Приказом №1-ПД от
01.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЧЛЕНОВ РОО «ГИЛЬДИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО
МАРКЕТИНГА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) РОО «Гильдия специалистов фармацевтического маркетинга» (далее по тексту - Организация) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных членов Организации и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Исполнительным секретарем Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 5 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, или решения Исполнительного секретаря, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных членов Организации

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные члена Организации - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации члену Организации, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, образование, профессия, другая информация, необходимая Организации для ее деятельности, а также для соблюдения прав и законных интересов ее членов;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных членов Организации;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным членам Организации, требование не допускать их распространения без согласия члена Организации или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных членов Организации определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных членов Организации в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным членов Организации каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении членов Организации либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных членов, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных членов Организации или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных членов Организации;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному члену Организации;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия члена Организации или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных членов Организации входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, научной степени, месте работы, должности, контактный телефон и электронная почта. Перечень конфиденциальной информации определяется Приказом Исполнительного секретаря.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс приема в члены Организации.

2.3.1. Заявление и анкета.

2.3.2. При принятии в члены Организации Исполнительный секретарь запрашивает оригиналы и/или скан-копии документов, указанных с п.2.3.1. и содержащих персональные данные.

2.3.3. В Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о членах Организации в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Заявления и Анкеты.

2.3.3.2. Файлы и регистры членов Организации.

2.3.3.3. Файлы и регистры по уплате членских взносов.

2.3. Организация осуществляет автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных членов Организации, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.4. Организация обязана уведомить субъекта пер. данных, что отказ в предоставлении персональных данных или предоставлении заведомо ложных данных может привести к отказу в принятии меня в члены организации или прекращении его членства.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные членов Организации следует получать у него самого.

3.1.2. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные члена Организации о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной и интимной жизни, семейном положении, финансовом состоянии.

3.1.3. Организация вправе обрабатывать персональные данные своих членов только с их письменного согласия. Направление кандидатом в члены Организации заполненных документов (заявление о принятии в члены Организации и анкеты) является подтверждением согласия на обработку персональных данных.

3.1.4. Исполнительный секретарь имеет право запросить у кандидата в члены Организации или члена Организации отдельное письменное согласие на обработку персональных данных.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Кандидат в члены организации или член Организации предоставляет Исполнительному секретарю заявление и анкету, содержащие персональные данные. Член Организации по мере необходимости должен предоставить исполнительному секретарю обновленные сведения о себе. Кандидаты и члены Организации самостоятельно отвечают за предоставление достоверных сведений о себе. Исполнительный секретарь Организации имеет право, но не обязан проверить достоверность сведений. Для этого он имеет право запросить копию документа, удостоверяющего личность.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Исполнительный секретарь Организации и/или уполномоченное им лицо при обработке персональных данных членов Организации должен соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях осуществления деятельности Организации, соблюдения законных прав и обязанностей члена Организации, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Исполнительный секретарь должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3 Защита персональных данных членов Организации от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Организацией за счет ее средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.4. Кандидаты в члены Организации и ее члены имеют право знакомится с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных членов Организации, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.5. Во всех случаях отказ члена Организации от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных своих членов Организация должна соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия членов организации, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные членов в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные членов, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные членов Организации, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных членов в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным членов Организации только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные членов, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных членов Организации:

4.2.1. Персональные данные членов Организации обрабатываются и хранятся в Организации.

4.2.2. Персональные данные членов Организации могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1СПредприятие» или иной аналогичной программе.

V. Доступ к персональным данным членов Организации и права субъекта перс. данных

5.1. Право доступа к персональным данным членов Организации имеют:

- Исполнительный секретарь Организации;
- Сопредседатели и члены Координационного совета (в части ФИО и контактной информации);
- сотрудники бухгалтерии.

5.2. Член Организации имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.2.2. Требовать от Исполнительного секретаря Организации уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для целей Организации персональных данных.

5.2.3. Получать от Организации

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Организации при обработке и защите его персональных данных.

5.2.5. Отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных членов Организации разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Исполнительного секретаря.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии членов Организации.

VI. Срок ответа на запрос

6.1. Срок ответа Организации при получении запроса члена Организации (его представителя), а также Роскомнадзора составляет 10 (десять) рабочих дней со дня обращения (получения запроса). Этот срок может быть продлен не более чем на пять рабочих дней по мотивированному уведомлению, которое Организация обязана направить инициатору запроса.

6.2. Если член Организации не указал в запросе иное, то ответ должен быть подготовлен и направлен в той форме, в которой член Организации к ней.

VII. Уничтожение персональных данных

7.1. Персональные данные членов Организации подлежат уничтожению по следующим основаниям:

7.1.1. завершение срока хранения документа;

7.1.2. достигнута цель обработки или нет необходимости их обрабатывать;

7.1.3. осуществляется неправомерная обработка перс. данных;

7.1.4. член организации отозвал согласие, потребовав прекратить и предавать его данные.

7.2. Способы уничтожения персональных данных:

7.2.1. бумажные носители, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению при помощи shreddera. Организация имеет право уничтожить персональные сведения таким способом самостоятельно или заключить договор со специализированной организацией;

7.2.2. физическое уничтожение электронного документа, которое означает: окончательную и необратимую потерю документа и его метаданных, окончательный разрыв связей документа с другими, с которыми он связан контекстом / содержанием или ссылками (например, в рамках механизма «связанные документы» в информационной системе).

7.3. В случае если член Организации отозвал согласие на обработку персональных данных или наступления иного основания, предусмотренного пунктом 7.1. настоящего Положения, Организация обязана уничтожить персональные данные в течение 30 дней с наступления указанного обстоятельства. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение 30 дней оператор должен заблокировать персональные данные или обеспечить их блокирование, а затем обеспечить уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен действующим законодательством РФ.

При этом Организация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Уничтожение персональных данных оформляется приказом и актом Организации.

VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Работники Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных членов Организации, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.