

**Общество с ограниченной ответственностью
«Дантист»**

ОГРН 1037735020597 ИНН 7735125496

Место нахождения: 124365, город Москва, город Зеленоград, корпус 2016, помещение
XXXVII

«УТВЕРЖДАЮ»



Генеральный директор ООО «Дантист»

И.В. Демьяненко

«20» февраля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ, ЗАЩИТЕ И УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением об обработке, защите и уничтожении персональных данных определяется порядок обработки персональных данных пациентов и работников ООО «Дантист» (далее Организация, Оператор).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства РФ №687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
- 1.3. Настоящее положение разработано в целях защиты персональных данных пациентов и работников Организации от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты.
- 1.4. Изменения к настоящему Положению утверждаются генеральным директором Организации и в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подлежат опубликованию на сайте Организации.
- 1.5. Все сотрудники Организации, работающие с персональными данными пациентов, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.
- 1.6. Обработка персональных данных ведется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006г. N 152-ФЗ «О персональных данных» используются следующие основные понятия:

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

- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 5) распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 7) блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 8) 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;
- 9) обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 10) информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 11) трансграничная передача персональных данных — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные работников Оператора в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее — ТК РФ), в том числе главой 14 ТК РФ, касающейся защиты персональных данных работников.

3.2. Оператор обрабатывает персональные данные работников с целью выполнения трудовых договоров, соблюдения норм законодательства РФ, а также с целью:

- вести кадровый учёт;
- вести бухгалтерский учёт;
- осуществлять функции, полномочия и обязанности, возложенные законодательством РФ на Оператора, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- соблюдать нормы и требования по охране труда и обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества;
- контролировать количество и качество выполняемой работы;
- предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ;
- открывать личные банковские счета работников для перечисления заработной платы;
- обеспечивать пропускной режим на территорию Оператора;

— организовывать обучение работников.

3.3. Оператор не принимает решения, затрагивающие интересы работников, основываясь на их персональных данных, полученных электронным образом или исключительно в результате автоматизированной обработки.

3.4. Оператор защищает персональные данные работников за счет собственных средств в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

3.5. Оператор знакомит работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.6. Оператор разрешает доступ к персональным данным работников только допущенным лицам, которые имеют право получать только те данные, которые необходимы для выполнения их функций.

3.7. Оператор получает все персональные данные работников у них самих. Если данные работника возможно получить только у третьей стороны, Оператор заранее уведомляет об этом работника и получает его письменное согласие. Оператор сообщает работнику о целях, источниках, способах получения, а также о характере подлежащих получению данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.8. Оператор обрабатывает персональные данные работников с их письменного согласия, предоставляемого на срок действия трудового договора.

3.9. Оператор обрабатывает персональные данные работников в течение срока действия трудового договора. Оператор обрабатывает персональные данные уволенных работников в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой Налогового Кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, ч. 1 ст. 29 Федерального закона «О бухгалтерском учёте» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

3.10. Оператор может обрабатывать специальные категории персональных данных работников (сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения ими трудовых функций) на основании п. 2.3 ч. 2 ст. 10 ФЗ «О персональных данных».

3.11. Оператор не обрабатывает биометрические персональные данные работников.

3.12. Оператор не получает данные о членстве работников в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.13. Оператор обрабатывает следующие персональные данные работников:

- Фамилия, имя, отчество;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Адрес;
- Номер контактного телефона;
- Адрес электронной почты;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Семейное положение;
- Состояние здоровья;
- Фотография;
- Образование;
- Профессия;
- Доходы;
- Страховые взносы на ОПС;
- Налоговые вычеты;

- Льготные выплаты;
- Выход на пенсию;
- Временная нетрудоспособность;
- Должность;
- Табельный номер;
- Трудовой стаж;
- Учёная степень, звание;
- Сведения о воинском учёте;
- Сведения об оказанных услугах;
- Принадлежность к гражданству;
- Страховые взносы на ОМС.

3.14. Оператор не сообщает третьей стороне персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

3.15. Оператор не сообщает персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

3.16. Оператор передаёт персональные данные работников их представителям в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами, и ограничивает эту информацию только теми данными, которые необходимы для выполнения представителями их функций.

3.17. Оператор предупреждает лиц, получающих персональные данные работника, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены, требует от этих лиц подтверждения, что это правило соблюдено.

3.18. В порядке, установленном законодательством, и в соответствии со ст. 7 ФЗ «О персональных данных» для достижения целей обработки персональных данных и с согласия работников Оператор предоставляет персональные данные работников или поручает их обработку следующим лицам:

- Государственные органы (ПФР, ФНС, ФСС и др.);
- Банк (в рамках зарплатного проекта).

3.19. Работник может получить свободный бесплатный доступ к информации о его персональных данных и об обработке этих данных. Работник может получить копию любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.20. Работник может получить доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по его выбору.

3.21. Работник может определить представителя для защиты его персональных данных.

3.22. Работник может требовать исключить или исправить свои неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные работника он может заявить в письменной форме о своем несогласии и обосновать такое несогласие. Работник может дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

3.23. Работник может требовать известить всех лиц, которым ранее были сообщены его неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.24. Работник может обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.

4. Обработка персональных данных физических лиц: уволенные работники

4.1. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «уволенные работники» в рамках правоотношений с Оператором, урегулированных частью второй Гражданского Кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ.

4.2. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «уволенные работники» с целью:

— ведение кадрового и налогового учета, передача отчетности, предоставление сведений о работе по запросам уволенных работников, органов контроля и надзора.

4.3. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «уволенные работники» с их согласия, предоставляемого либо в письменной форме, либо при совершении конклюдентных действий.

4.4. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «уволенные работники» не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено требованиями законодательства РФ.

4.5. Оператор обрабатывает специальные категории персональных данных несовершеннолетних физических лиц «уволенные работники» с письменного согласия их законных представителей на основании ч. 1 ст. 9, п. 1 ч. 2 ст. 10 ФЗ «О персональных данных».

4.6. Оператор обрабатывает следующие персональные данные физических лиц «уволенные работники»:

- Фамилия, имя, отчество;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Адрес;
- Номер контактного телефона;
- Адрес электронной почты;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Образование;
- Профессия;
- Доходы;
- Страховые взносы на ОПС;
- Налоговые вычеты;
- Льготные выплаты;
- Выход на пенсию;
- Временная нетрудоспособность;
- Должность;
- Табельный номер;
- Трудовой стаж;
- Учёная степень, звание;
- Сведения о воинском учёте;
- Сведения об оказанных услугах;
- Принадлежность к гражданству.

5. Обработка персональных данных физических лиц: пациенты

5.1. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «пациенты» в рамках правоотношений с Оператором, урегулированных частью второй Гражданского Кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, действующим законодательством об охране здоровья граждан, правилами и стандартами оказания медицинских услуг.

5.2. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «пациенты» с целью:

- заключать и выполнять обязательства по договорам;
- осуществлять виды деятельности, предусмотренные учредительными документами Оператора;
- оказывать медицинскую помощь;
- заполнять и вести медицинскую документацию.

5.3. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «пациенты» с их согласия, предоставляемого на срок действия заключенных с ними договоров и хранения медицинской документации. В случаях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», согласие предоставляется в письменном виде. В иных случаях согласие считается полученным при заключении договора или при совершении конклюдентных действий. Оператор обрабатывает персональные данные несовершеннолетних физических лиц «пациенты» с согласия их законных представителей, которое в случаях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», предоставляется в письменной форме, а в иных случаях согласие считается полученным при заключении договора или при совершении конклюдентных действий.

5.4. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «пациенты» в течение сроков действия заключенных с ними договоров и сроков хранения медицинской документации. Оператор может обрабатывать персональные данные физических лиц «пациенты» после окончания сроков действия заключенных с ними договоров в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой НК РФ, ч. 1 ст. 29 ФЗ «О бухгалтерском учёте» и иными нормативными правовыми актами.

5.5. Оператор обрабатывает специальные категории персональных данных несовершеннолетних физических лиц «пациенты» с письменного согласия их законных представителей на основании ч. 1 ст. 9, п. 1 ч. 2 ст. 10 ФЗ «О персональных данных».

5.6. Оператор обрабатывает следующие персональные данные физических лиц «пациенты»:

- Фамилия, имя, отчество;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Адрес;
- Номер контактного телефона;
- Адрес электронной почты;
- Состояние здоровья;
- Сведения об оказанных услугах;
- Сведения о приёме лекарственного препарата, применении изделия;
- Пол;
- Установленные диагнозы;
- Графическое представление зубной формулы;
- Планы лечения;
- Дневники (протоколы) лечения;
- Результаты исследований, включая лабораторные и рентгенологические;
- Информированные добровольные согласия на медицинское вмешательство;
- Медицинская карта стоматологического больного;
- Медицинская карта ортодонтического пациента;
- Договор об оказании платных медицинских услуг;
- Лицевой счет пациента;
- Акт об оказанных услугах.

5.7. Категория обрабатываемых персональных данных пациентов – специальная (персональные данные, касающиеся состояния здоровья).

6. Обработка персональных данных физических лиц: законные представители пациентов

6.1. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «законные представители пациентов» в рамках правоотношений с Оператором, урегулированных частью второй Гражданского Кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ.

6.2. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «законные представители пациентов» с целью:

- заключать и выполнять обязательства по договорам;
- представлять интересы пациентов;

- выражать согласия или отказы от медицинского вмешательства;
- получать сведения о состоянии здоровья представляемого лица.

6.3. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «законные представители пациентов» с их согласия, предоставляемого на срок действия заключенных с ними договоров. В случаях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», согласие предоставляется в письменном виде. В иных случаях согласие считается полученным при заключении договора или при совершении конклюдентных действий.

6.4. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц «законные представители пациентов» в течение сроков действия заключенных с ними договоров. Оператор может обрабатывать персональные данные физических лиц «законные представители пациентов» после окончания сроков действия заключенных с ними договоров в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой НК РФ, ч. 1 ст. 29 ФЗ «О бухгалтерском учёте» и иными нормативными правовыми актами.

6.5. Оператор обрабатывает следующие персональные данные физических лиц «законные представители пациентов»:

- Фамилия, имя, отчество;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Адрес;
- Номер контактного телефона;
- Адрес электронной почты;
- Документ, подтверждающий полномочия представителя.

7. Обработка персональных данных физических лиц: посетители (пользователи) сайта Оператора

7.1. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц: «посетители (пользователи) сайта Оператора» в рамках требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 4 октября 2012 г. N 1006.

7.2. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц: «посетители сайта Оператора» с целью:

- записи на прием;
- обмена информацией по оказываемым услугам;
- осуществления видов деятельности, предусмотренных учредительными документами Оператора.

7.3. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц: «посетители (пользователи) сайта Оператора» с их согласия, предоставляемого по форме на сайте. В случаях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», согласие предоставляется в письменном виде. В иных случаях согласие считается полученным при заключении договора или при совершении конклюдентных действий.

7.4. Оператор обрабатывает следующие персональные данные физических лиц: «посетители сайта Оператора»:

- Фамилия, имя, отчество;
- Номер контактного телефона;
- Адрес электронной почты.

8. Хранение персональных данных работников

8.1. Оператор обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

8.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в кабинете, закрываемом на ключ в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

8.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются генеральным директором Оператора и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

8.4. Доступ к персональным данным работника имеют генеральный директор ООО «Дантист», директор, бухгалтер, а также непосредственный руководитель работника. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения генерального директора ООО «Дантист» или директора.

8.5. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения генерального директора ООО «Дантист».

9. Передача персональных данных работников

9.1. При передаче персональных данных пациентов третьим лицам оператор должен соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные пациента третьей стороне без письменного согласия пациента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью пациента, а также в других случаях, предусмотренных Федеральным законодательством РФ;
- Предупредить лиц, получающих персональные данные пациента, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные пациента, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- Разрешать доступ к персональным данным пациентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- Передача персональных данных пациента сотрудникам оператора для выполнения должностных обязанностей должна осуществляться только в объеме, необходимом для выполнения их работы.
- Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности), в силу чего должны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

9.2. Согласие пациента на передачу персональных данных не требуется, если законодательством РФ установлена обязанность предоставления оператором персональных данных (пункты 2 — 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьи 13 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»).

9.3. Трансграничная передача данных в Организации не производится.

10. Передача и распространение персональных данных работников

10.1. При передаче работодателем персональных данных работник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

10.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

10.3. Работодатель не вправе предоставлять 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 законодательством.

10.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

10.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

10.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

10.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

10.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

10.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

10.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

10.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

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

10.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

10.13. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

10.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

10.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 10.14 настоящего Положения.

10.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для

распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

11. Защита и хранение персональных данных пациентов

11.1. При обработке персональных данных пациентов Организация обязана принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

11.2. защите подлежат:

- информация о персональных данных пациента;
- документы, содержащие персональные данные пациента;
- персональные данные пациентов, содержащиеся на электронных носителях.

11.3. В соответствии с требованиями статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» приказом генерального директора Организации назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

11.4. Лица, осуществляющие обработку персональных данных и/или, имеющие доступ к персональным данным, обязаны подписать письменное обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных пациентов и соблюдении правил их обработки.

11.5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных и/или, имеющие доступ к персональным данным, пациентов обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации, в том числе:

- соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- немедленно информировать генерального директора о фактах нарушения режима конфиденциальности информации, о попытках других лиц получить (узнать) конфиденциальную информацию о персональных данных, или о попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам с целью получения таких сведений; об утрате или недостаче носителей, содержащих конфиденциальную информацию (дискет, дисков, устройств USB Flash и документов, содержащих конфиденциальную информацию), ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей, а также обо всех других случаях, которые могут повлечь за собой разглашение информации о персональных данных.

11.6. Лицу, работающему с персональными данными, запрещается:

- разглашать информацию о персональных данных в любой форме (устной, письменной или электронной);
- оставлять документы и иные носители, содержащие персональные данные в незакрытом помещении, в котором хранятся персональные данные пациентов;
- допускать ознакомление с документами и иными носителями, содержащими персональные данные пациентов, других сотрудников, не имеющих право доступа к персональным данным;
- передавать сведения о персональных данных в устной форме, по телефону, на бумажных и машинных носителях, в электронной форме и т.д. другим лицам, не имеющим доступа к этим сведениям;

- использовать информацию, содержащую персональные данные пациентов, в открытой переписке, статьях и выступлениях, а также в личных интересах;
 - копировать для личного использования, будучи сотрудником Организации или при увольнении, документы, содержащие персональные данные пациентов.
- 11.7. Для обеспечения защиты персональных данных генеральный директор:
- Утверждает приказом состав работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным пациентов.
 - Обеспечивает раздельное хранение материальных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.
 - В помещениях, в которых ведется работа с персональными данными, обеспечена сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.
- 11.9. Помещение Организации охраняется через систему охранной сигнализации и внутреннего видеонаблюдения.
- 11.10. Доступ к информации в электронном виде осуществляется с использованием парольной защиты, а в информационных системах персональных данных — с использованием средств автоматизации в соответствии с нормативными документами.
- 11.11. Защита сведений с персональными данными, хранящимися в электронных базах данных от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей:
- для каждого работника, работающего с персональными данными, заводится отдельная учетная запись для входа в компьютер;
 - до начала работы работник должен ввести свое имя и пароль, при этом пароль не должен быть виден на экране;
 - после нескольких неправильных попыток ввода пароля учетная запись пользователя блокируется;
 - если пользователь бездействует на протяжении нескольких минут, вход в систему закрывается.
- 11.12. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119.
- 11.12. Выбор и реализация методов и способов защиты информации в информационной системе осуществляется на основе определяемых Организацией угроз безопасности персональных данных (модели угроз) и в зависимости от уровня защищенности информационной системы, определенного в соответствии с «Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119.
- 11.13. Выбранные и реализованные методы и способы защиты информации в информационной системе должны обеспечивать нейтрализацию предполагаемых угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах в составе системы защиты персональных данных.

12. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

- 12.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:
- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
 - оформляться юридически, в частности, актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
 - должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;

- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

13. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

13.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

13.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора Общества (далее – Комиссия).

13.3. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

13.4. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

13.5. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела кадров, либо документы передаются на переработку (утилизацию) организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры);
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;
- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;
- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

14. Порядок сдачи макулатуры

14.1. Документы по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении подлежат уничтожению путем сдачи организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры).

14.2. Выделенные документы по акту о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению передаются к уничтожению в упакованном виде.

14.3. Документы, подлежащие вывозу, не должны содержать бумагу и картон, не пригодные для переработки; бумагу и картон, покрытые полиэтиленом и другими полимерными пленками; материал, выделяющий ядовитые и токсичные вещества.

14.4. Документы, подлежащие вывозу, не должны содержать:

- тряпье, веревку, шпагат из лубяных волокон и полимеров;

- металлические и деревянные изделия, кусочки стекла и керамики, камень, уголь, слюду, целлофан, целлулоид, полимерные материалы в виде изделий (пленок, гранул), пенопласт, искусственную и натуральную кожу, клеенку, битум, парафин, остатки химических и минеральных веществ и красок;
- влажность документов, подлежащая вывозу, должна быть не более 10 процентов.

14.5. Сдача оформляется приемо-сдаточными накладными, данные которых (дата сдачи, номер накладной, вес сданной макулатуры) указываются в акте об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

14.6. Погрузка и вывоз документов осуществляются под контролем лица, ответственного за обеспечение сохранности документов структурного подразделения.

14.7. Отобранные к уничтожению документы перед сдачей на переработку в качестве макулатуры должны в обязательном порядке измельчаться до степени, исключающей возможность прочтения текста.

15. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

15.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается директором Общества.

15.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме.

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

15.3. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в помещении отдела кадров в течение одного года. По истечении срока хранения акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив ООО «Альфа» на хранение.

16. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

16.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Организации или по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными пациентов работник Организации может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законом.

16.2. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

С настоящим Положением ознакомлен:

- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
- _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.