

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

ООО «Стоматологическая поликлиника №3»

Политика
в отношении обработки персональных данных в
ООО «Стоматологическая поликлиника №3»

Тюмень 2015 г.

Содержание

1	НАЗНАЧЕНИЕ	4
2	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2.2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
2.3	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	5
3	ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	7
3.1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
3.2	ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПДн	7
3.3	КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПДн	7
3.4	СВЕДЕНИЯ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ОБРАБАТЫВАЕМЫМ ПДн	8
3.5	ДОКУМЕНТЫ ПДн.....	9
4	ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	10
4.1	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПРИНЦИПЫ	10
4.2	ХРАНЕНИЕ ПДн	10
4.3	ПЕРЕДАЧА ОБРАБОТКИ ПДн ДРУГОМУ ЛИЦУ.....	10
4.4	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПДн	11
4.5	ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПДн.....	11
5	ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПДн В ОБЩЕСТВЕ	12
5.1	СБОР, СИСТЕМАТИЗАЦИЯ И НАКОПЛЕНИЕ ПДн	12
5.2	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПДн	16
5.2.1	Общие требования.....	
5.2.2	Обработка ПДн, получаемых в связи с исполнением гражданско-правовых договоров.....	
5.2.3	Требования при передаче ПДн.....	
5.2.4	Запросы субъектов ПДн на предоставление информации	
5.3	ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	20
5.4	ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.....	23
5.5	ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПДн ПРИ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА	24
5.5.1	Цель Обработки ПДн при обеспечении пропускного и внутриобъектового режима.....	
5.5.2	Обработка ПД, содержащихся в ИСПД Общества	
5.5.3	Порядок получения ПД посетителя	
5.5.4	Обработка, передача и хранение ПД посетителя.....	
5.5.5	Порядок уничтожения ПД посетителя.....	
6	ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ КОМПЛЕКСА ОРГАНИЗАЦИОННЫХ, ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ И ПРОГРАММНЫХ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ЗАЩИТУ ПДн	26
6.1	ИНФОРМАЦИЯ, ПОДЛЕЖАЩАЯ ЗАЩИТЕ.....	27
6.2	ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПД В ОБЩЕСТВЕ	27
6.3	ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ (ПД)	28
7	ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПДн	29
8	ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	30
8.1	ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПД	30
8.2	ОГРАНИЧЕНИЯ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПД	31
8.3	ОБЯЗАННОСТЬ ОБЩЕСТВА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ СУБЪЕКТУ ПД.....	32
8.4	ОСВОБОЖДЕНИЕ ОБЩЕСТВА ОТ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ.....	32

9	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	33
10	КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛИТИКИ.....	34
11	ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ	34
12	РАССЫЛКА И АКТУАЛИЗАЦИЯ	34
	ПРИЛОЖЕНИЕ №1 ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	35
	ПРИЛОЖЕНИЕ №2 ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ (ФОРМА).....	35
	ПРИЛОЖЕНИЕ №3 СОГЛАСИЕ СОТРУДНИКА НА ВКЛЮЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ФОРМА)	35
	ПРИЛОЖЕНИЕ №4 ЗАПРОС О ДОСТУПЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ К СВОИМ ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ (ФОРМА)	35
	ПРИЛОЖЕНИЕ №5 УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ, (ИЗМЕНЕНИИ, ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ) (ФОРМА).....	35
	ПРИЛОЖЕНИЕ №6 ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ №7 АКТ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ФОРМА)	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ №8 ЖУРНАЛ, СОДЕРЖАЩИЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ (ФОРМА).....	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ №9 ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН (ФОРМА).....	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ №10 ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕРОК (ФОРМА).....	36

1 Назначение

Данная Политика в отношении обработки персональных данных в ООО «Стоматологическая поликлиника №3» (далее - Политика) разработана с целью обеспечения защиты персональных данных работников, пациентов и иных категорий граждан, улучшения качества обслуживания пациентов, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Политика разработана в соответствии со ст. 23 и 24 Конституции Российской Федерации¹ (РФ), главы 14 Трудового кодекса РФ², Федеральным законом «О персональных данных»³, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»⁴ и другими нормативными правовыми актами РФ.

Политика регламентирует порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, уничтожения, удаления, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к ПД субъектов (работников, пациентов и иных категорий граждан) в ООО «Стоматологическая поликлиника №3» (далее Общество) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а также определяет права, обязанности и ответственность руководства и должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих порядок обработки и защиты персональных данных.

Оператором в соответствии со ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» является ООО «Стоматологическая поликлиника №3». осуществляет обработку персональных данных, цели и содержание которой определяет ООО «Стоматологическая поликлиника №3».

Политика вводится в действие с даты ее утверждения.

2 Общие положения

2.1 Область применения

Требования данной Политики распространяются на всех работников ООО «Стоматологическая поликлиника №3» (далее - Общество).

Применение данного документа в филиалах Общества - «Для руководства».

2.2 Нормативные ссылки

Политика разработана с учетом следующих нормативных документов:

- Конвенция Совета Европы «О защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

¹ Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.

² от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

³ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

⁴ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ.

- Федеральный закон Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 г. N 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Инструкция по делопроизводству в ООО «Стоматологическая поликлиника №3»;

2.3 Термины, определения и сокращения

Для целей Политики в ней определены следующие термины и сокращения: **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Информационная система персональных данных (ИСПД) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

Оператор - 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. В рамках трудовых отношений оператором персональных данных является работодатель.

Персональные данные (ПД) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПД).

Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ООО «Стоматологическая поликлиника №3».

Работодатель, Общество - ООО «Стоматологическая поликлиника №3».

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Субъект персональных данных - физическое лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные.

В рамках трудовых отношений субъектом персональных данных является Работник.

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.

Электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах (ИС).

ИБ - информационная безопасность.

ИС - информационная система.

ИСПДн - информационная система персональных данных.

МРФ - Макрорегиональный филиал у ООО «Стоматологическая поликлиника №3».

НСД - несанкционированный доступ.

ПДн - персональные данные.

РФ - Российская Федерация.

ТС - техническое средство.

ФСБ России - Федеральная служба безопасности России.

ФСТЭК России - Федеральная служба по техническому и экспортному контролю России.

Понятие и состав обрабатываемых персональных данных

3.1 Общие положения

Под ПД субъектов понимается информация, необходимая Обществу в связи с договорными отношениями по оказанию услуг, трудовыми или другими отношениями и касающаяся конкретного Субъекта ПД (Работника, пациентов и иных категорий граждан), а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни Субъекта ПД (Работника, пациента и иных категорий граждан), позволяющие идентифицировать его личность и личность его родственников. ПД Субъекта (Работника, пациента и иных категорий граждан) являются конфиденциальной информацией. Режим конфиденциальности ПД снимается в случае обезличивания, по истечении срока исковой давности либо 75 лет срока хранения, если иное не определено нормативными актами РФ.

3.2 Объем и содержание обрабатываемых ПД

Объем и содержание обрабатываемых в Обществе ПД определяется в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» № 323 -ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27

июля 2006 г. (ст. 5, 6, 7, глава 4) (ред. от 25.07.2011), Трудовым кодексом РФ от 31 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (статьи 86 -90), Федеральным законом от 21.11.1996г. № 129-ФЗ (ред. от 23.11.2009) «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом РФ (глава 23), Федеральным законом № 167-ФЗ от 15.12.2001 «Об обязательном пенсионном страховании в РФ», Федеральным законом от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федеральным законом от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ», Федеральным законом от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» и другими нормативными актами.

3.3 Категории субъектов ПД

В Обществе осуществляется обработка ПД следующих категорий субъектов:

- субъектов, ПД которых обрабатываются в рамках трудовых отношений:

Работников Общества (штатный сотрудник, сотрудник по договору гражданско-правового характера, внештатный сотрудник, сотрудники по ученическому договору); лиц, участвующих в конкурсе на зачисление в кадровый резерв; лиц, вышедших на пенсию; родственников сотрудников Общества;

- субъектов, ПД которых обрабатываются при обеспечении основной деятельности Общества:
 - лиц, которым оказываются услуги, в соответствии с лицензией Общества;
 - лиц, являющимися членами Общества.

3.4 Сведения, относящиеся к обрабатываемым ПД

3.4.1. К ПД субъекта, обрабатываемым в Обществе в рамках трудовых отношений, в частности, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество Работников/пациентов/членов Общества;
- пол;
- фотография;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата и место выдачи, код подразделения, дата регистрации по месту жительства);
- дата и место рождения;
- адрес места жительства (регистрации);
- данные банковского счета для перечисления денежных средств;
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты;
- гражданство;
- семейное положение;
- данные о составе семьи - ближайших родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства пенсионного страхования;
- сведения о наличии инвалидности (группа, документ, на основании которого присвоена группа инвалидности, срок действия документа);
- сведения об образовании, профессии, квалификации или наличии специальных знаний;
- сведения о стаже работы;
- подразделение, должность;
- должностной оклад, премия;

- сведения о воинском учете;
- знание иностранного языка;
- информация об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о приёме на работу и переводах на другую работу;
- данные о начислении и перечислении заработной платы;
- данные о поощрениях и наградах;
- данные о социальных льготах (номер и дата выдачи документа, основание);
- сведения об обязательном медицинском страховании: наименование организации, серия, номер и срок действия полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о гражданско-правовых договорах сотрудников: дата, общая сумма по договору, сумма выплаты (за месяц, за квартал), порядок оплаты, период этапов выполнения;

3.4.2. К ПД субъекта, обрабатываемым в Обществе с целью оказания услуг, в соответствии с лицензией Общества, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество Работников/пациентов/членов Общества;
- пол;
- фотография;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата и место выдачи, код подразделения, дата регистрации по месту жительства);
- дата рождения;
- адрес места жительства (регистрации);
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты;
- гражданство;
- данные законных представителей (в случае если пациент несовершеннолетний);
- номер страхового свидетельства пенсионного страхования;
- сведения об обязательном медицинском страховании: наименование организации, серия, номер и срок действия полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о добровольном медицинском страховании: наименование организации, серия, номер и срок действия полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения об оказанных услугах и расчетах за оказанные услуги;
- сведения о состоянии здоровья, диагнозе, основном и сопутствующем заболеваниях, о ходе и этапах лечения;
- сведения о факте обращения в Общество, а так же иные сведения, ставшие известными работниками Общества при исполнении должностных обязанностей.

3.4.3. К ПД субъекта – членов Общества, обрабатываемым в Обществе, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество Работников/пациентов/членов Общества;
- пол;
- фотография;
- рентген-снимки;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата и место выдачи, код подразделения, дата регистрации по месту жительства);
- дата и место рождения;
- адрес места жительства (регистрации);
- данные банковского счета для перечисления денежных средств;
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты;
- гражданство;
- семейное положение;

- данные о составе семьи - ближайших родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства пенсионного страхования;
- данные о начислении и перечислении дивидендов, материальной помощи и прочих выплат;
- данные о социальных льготах (номер и дата выдачи документа, основание).

3.5 Документы ПД

ПД в Обществе могут содержаться в следующих документах:

- документах, связанных с основной деятельностью (документах, оформляемых в связи с заключением и исполнением договоров на оказание услуг: договор на оказание услуг, информированное добровольное согласие, копия полиса ОМС/ДМС, снимки, амбулаторная карта, наряды на оказанные услуги и иные документы, связанные с деятельностью Общества);
- личных делах Работников;
- документах лиц, зачисленных в кадровый резерв;
- документах о составе семьи Работника;
- документах, удостоверяющих личность;
- трудовой книжке Работника;
- страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- документах воинского учета - при их наличии;
- документах об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, или подготовки;
- документах, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренных законодательством;
- иных документах, необходимых для определения трудовых отношений.

Документы, содержащие ПД, создаются путём:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения данных в ИСПДн, проведения расчетов;
- создания снимков зубов и полости рта;
- записи с камеры видео-наблюдения;
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинская книжка, военный билет, автобиография).

4 Принципы обработки персональных данных

4.1 Общие требования и принципы

В целях обеспечения прав Субъектов ПД Общество, в качестве работодателя и партнера, при обработке ПД Субъектов ПД обязано соблюдать следующие общие требования и принципы:

- Обработка ПД должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается Обработка ПД, несовместимая с целями сбора ПД;
- обработке подлежат только ПД, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых ПД должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПД не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при Обработке ПД должны быть обеспечены точность ПД, их достаточность, а

в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПД. Общество должно принимать необходимые меры, либо обеспечивать их принятие,³ по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4.2 Хранение ПД

Хранение ПД должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД, если срок хранения ПД не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект ПД. Обрабатываемые ПД подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4.3 Передача обработки ПД другому лицу

Общество вправе поручить Обработку ПД другому лицу с согласия Субъекта ПД, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе трудового, гражданско-правового, договора оказания услуг. Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению Общества, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПД, предусмотренные настоящей Политикой. Лица, осуществляющие обработку ПД, имеют право получать информацию, содержащую ПД, только в рамках своей компетенции, согласно должностной инструкции. Должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность, обеспечивать безопасность ПД при их обработке.

Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению Общества, не обязано получать согласие Субъекта ПД на Обработку его ПД.

В случае если Общество поручает обработку ПД другому лицу, ответственность перед Субъектом ПД за действия указанного лица несет Общество. Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению Общества, несет ответственность перед Обществом.

4.4 Конфиденциальность ПД

Общество и иные лица, получившие доступ к ПД, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД.

Работники общества несут ответственность, в рамках закона, за сведения о посетителях, пациентах Общества, полученные в ходе выполнения должностных обязанностей (врачебная тайна).

4.5 Общедоступные источники ПД

В целях информационного обеспечения деятельности структурных подразделений и работников Общества внутри организации могут создаваться общедоступные источники ПД (в том числе справочники, адресные книги и др.).

В общедоступные источники ПД без письменного согласия Работника (Приложение №1) могут включаться его фамилия, имя, отчество, наименование подразделения, должность, сведения об образовании, повышении квалификации, категории в соответствии с ПП РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении правил предоставления платных мед. Услуг населению»

5 Порядок обработки ПД в Обществе

5.7 Сбор, систематизация и накопление ПД

Получение, хранение, видеозапись, обработка, в том числе передача, распространение, использование, блокирование и уничтожение ПД субъектов ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, исполнения договоров об оказании услуг, одной из сторон которых является пациент, содействия сотрудникам в трудоустройстве,

обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, ведения реестра участников Общества и регистрации сделок с ценными бумагами.

Информация, представляемая субъектом ПД при заключении договорных отношений с Обществом, должна иметь документированную форму.

При заключении трудового договора в соответствии со статьёй 65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или Работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у Работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (при его наличии у сотрудника);
- медицинскую книжку с допуском к работе по специальности
- справку об отсутствии судимости
- анкета, заполняемая сотрудником при приёме на работу;
- иные документы и сведения, предоставляемые Работником при приеме на работу и в процессе трудовой деятельности.

При заключении договора об оказании услуг в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении правил предоставления платных мед. Услуг населению» и Гражданским кодексом РФ, ФЗ -323 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» от 21.11.2011 г, гражданин предоставляет следующие документы и сведения:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 3) пол;
- 4) дата рождения;
- 5) место рождения;
- 6) гражданство;
- 7) данные документа, удостоверяющего личность;
- 8) место жительства;
- 9) место регистрации;
- 10) дата регистрации;
- 11) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), принятый в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;
- 12) номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица (при наличии);
- 13) анамнез;
- 14) диагноз;
- 15) сведения об организации, оказавшей медицинские услуги;
- 16) вид оказанной медицинской помощи;
- 17) условия оказания медицинской помощи;
- 18) сроки оказания медицинской помощи;

- 19) объем оказанной медицинской помощи;
- 20) результат обращения за медицинской помощью;
- 21) серия и номер выданного листка нетрудоспособности (при наличии);
- 22) сведения об оказанных медицинских услугах;
- 23) примененные стандарты медицинской помощи;
- 24) сведения о медицинском работнике или медицинских работниках, оказавших медицинскую услугу.

Первоисточником всех ПД является сам субъект ПД.

Работник, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от субъекта ПД документы, проверяет их полноту и соответствие предоставляемых сведений действительности.

Если ПД Работника возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на их получение. Форма согласия приведена в Приложении №2 к Политике. Общество сообщает Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПД, а также о характере подлежащих получению ПД, последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение (требования настоящего пункта распространяются только на работников Общества).

Уполномоченное лицо Общества при получении ПД проверяет их достоверность, сверяя предоставленные данные с имеющимися у субъекта документами.

Общество имеет право обрабатывать ПД Субъектов (в том числе Работников) только с их письменного согласия в следующих случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»:

- при передаче обработки ПД третьему лицу;
- при обработке специальных категорий ПД;
- при обработке биометрических ПД;

В случае недееспособности Субъекта ПД, когда за него согласие на обработку ПД Субъекта даёт законный представитель субъекта ПД. Согласие Субъекта ПД на обработку его ПД не требуется в следующих случаях:

- Обработка ПД необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект ПД, а также для заключения договора по инициативе Субъекта ПД или договора, по которому Субъект ПД будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- Обработка ПД необходима для осуществления прав и законных интересов Общества или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПД;
- Обработка ПД необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПД, если получение согласия Субъекта ПД невозможно;
- Обработка ПД необходима для осуществления расчетов с получателями услуг за оказанные услуги, а также для рассмотрения претензий;
- осуществляется Обработка ПД, подлежащих обязательному раскрытию в соответствии с федеральными законами;
- Обработка ПД осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания ПД, за исключением случаев обработки ПД в исследовательских целях;
- Обработка ПД необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве.

Общество не имеет права получать и обрабатывать ПД субъектов, касающихся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, приведенных ниже.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Общество, как работодатель, вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных ПД субъектов возможна в следующих случаях:

- ПД сделаны общедоступными Субъектом ПД;
- Обработка ПД осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством РФ о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;
- ПД относятся к состоянию здоровья Работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия Работника в данный момент невозможно;
- Обработка ПД необходима для установления или осуществления прав Субъекта ПД или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- Обработка ПД осуществляется в соответствии с законодательством РФ о безопасности, Об основах охраны здоровья граждан в РФ, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством РФ;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Обработка указанных ПД должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

В случае оформления письменного согласия Субъекта на обработку своих ПД, оно должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПД, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя отчество, адрес представителя субъекта ПД, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПД);
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта ПД;
- цель обработки ПД;
- перечень ПД, на обработку которых дается согласие субъекта ПД;
- перечень действий с ПД, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПД;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта ПД, а также порядок его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта ПД.

Форма письменного согласия работника на обработку его ПД приведена в

Приложении №1.

Равнозначным содержащему собственноручную подпись Субъекта ПД согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

В случае получения согласия на Обработку ПД от представителя Субъекта ПД полномочия данного представителя на дачу согласия от имени Субъекта ПД проверяются Обществом.

В случае отзыва Субъектом ПД (работником Общества) согласия на обработку его ПД Общество обязано прекратить их обработку, если это не связано с выполнением трудовых обязанностей работника и в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей обработки ПД, уничтожить ПД в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, иным соглашением между Обществом и субъектом ПД либо если Общество не вправе осуществлять обработку ПД без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.

В случае отсутствия возможности уничтожения ПД в течение указанного срока, Общество осуществляет блокирование таких ПД или обеспечивает их блокирование (если Обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и обеспечивает уничтожение ПД в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.2 Использование и передача ПД

5.2.1 Общие требования

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и ст. 86, гл. 14 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество и его уполномоченные лица при обработке ПД субъекта ПД должны соблюдать следующие общие требования.

Обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, исполнения договоров об оказании услуг, одной из сторон которых является пациент, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работников и общего правопорядка в поликлинике, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, ведения реестра участников общества.

При определении объема и содержания обрабатываемых ПД Общество должно руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» и иными федеральными законами.

При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Общество не имеет права основываться на ПД субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

Защита ПД субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Обществом за счет своих средств в порядке, установленном федеральным законом.

Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Общества, устанавливающими порядок обработки ПД сотрудников, а также с документами об их правах и обязанностях в этой области.

Во всех случаях отказ сотрудника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

5.2.2 Обработка ПД, получаемых в связи с исполнением гражданско-правовых

договоров

Обработка ПД, получаемых в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых в рамках основной деятельности Общества, осуществляется в соответствии с условиями, включаемыми в соответствующие договоры, а также в соответствии с внутренними организационно-распорядительными документами.

5.2.3 Требования при передаче ПД

При передаче ПД Субъекта Общество должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПД Работника третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать ПД Субъекта без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- Обработка ПД осуществляется в целях осуществления своей уставной деятельности, повышения качества обслуживания путем осуществления прямых контактов с потребителем с помощью средств, связи допускается только с их предварительного согласия;
- предупредить лиц, получивших ПД Субъектов, 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 ПД субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.
- Политика не распространяется на обмен ПД Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять передачу ПД Субъектов в пределах Общества в соответствии с Политикой:

В случае передачи ПД внутреннему потребителю (передача ПД внутри Общества) осуществляется:

- непосредственно путем передачи, уполномоченным на это Работником Общества, в запечатанном конверте с указанием получателя;
- по внутренним каналам связи Общества с использованием шифрования информации;
- по каналам сети Интернет с использованием шифровальных (криптографических) средств защиты информации.

В случае передачи ПД внешнему потребителю:

- передача ПД от Общества внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;
- не допускается передача ПД по устным обращениям и незащищенным каналам связи;
- передача документов, содержащих ПД Работника, может быть отправлены только с использованием специальных видов связи, которые обеспечивают конфиденциальность их передачи.

В случае поступления запроса Обществу от третьей стороны о предоставлении информации с ПД Работника (Субъекта ПД), Общество обязано в письменной форме уведомить Субъекта ПДн об этом с правом получения согласия от Субъекта ПДн на право передачи его ПДн.

Передавать ПД Работника представителям Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми ПД Работника,

которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.2.4 Запросы субъектов ПДн на предоставление информации

Субъекты ПДн (представители Субъектов ПДн), Уполномоченные органы по защите прав Субъектов ПДн имеют право запрашивать в Обществе необходимую информацию (ПДн), используя письменное обращение (запрос).

Форма такого запроса представлена в Приложении №4.

Письменное обращение (запрос) должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование органа, в который обращается субъект ПДн, и почтовый адрес;
- фамилию, имя и отчество лица, подписавшего обращение;
- номер и серию основного документа, удостоверяющего личность Субъекта ПДн или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Обществом (номер договора, дата заключения договора, условное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Обществом, подпись Субъекта ПДн или его законного представителя;
- цель обращения (заполнение данного реквизита не обязательно для Уполномоченных органов по защите прав Субъектов ПДн);
- ссылку на норму федерального законодательства РФ, в соответствии с которой возникает право запрашивать ПДн Субъекта ПДн, полные данные (фамилия, имя, отчество в именительном падеже, год рождения).

Субъект ПДн имеет право запросить следующие сведения:

- подтверждение факта обработки Обществом ПДн;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые Обществом способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением сотрудников Общества), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Обществом или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего Обработку ПДн по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Подготовка запрашиваемой информации и формирование содержательной части ответа должны выполняться совместно Работниками управления персоналом Общества, с четким определением целей и сроков обработки ПДн к конкретному субъекту ПДн. Подготовленный ответ оформляется в письменном виде, используя бланк ответа (Приложение №4).

В случае если запрашиваемые сведения, а также обрабатываемые ПДн были предоставлены для ознакомления Субъекту ПДн по его запросу, Субъект ПДн вправе обратиться повторно к Обществу или направить повторный запрос в целях получения указанных выше сведений и ознакомления с такими ПДн не ранее чем через тридцать

дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект ПДн.

Субъект ПДн вправе обратиться повторно к Обществу или направить повторный запрос в целях получения приведенных выше сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми ПДн до истечения тридцатидневного срока, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые ПДн не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с обязательными сведениями, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

В случае отказа в предоставлении субъекту ПДн или его законному представителю при обращении, либо при получении запроса субъекта ПДн или его законного представителя, информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн, а также таких ПДн Общество формирует в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его законного представителя либо от даты получения такого запроса.

5.5 Хранение и уничтожение персональных данных

ПДн Субъектов ПДн обрабатываются и хранятся в помещениях подразделений Общества, Работники которых допущены к обработке ПДн на основании утвержденного перечня должностей Работников, допущенных к обработке ПДн.

Меры, принимаемые для обеспечения конфиденциальности при получении, обработке и хранении ПДн Субъектов ПДн, распространяются на все материальные носители информации, используемые для хранения ПДн в Обществе.

Материальные носители, на которых фиксируются ПДн Субъектов (бумажные или машинные), подлежат обязательной сдаче в архивный отдел Общества, под подпись архивариуса.

Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить Субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели Обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Устанавливаются следующие сроки обработки и хранения ПДн, обрабатываемых в Обществе:

- ПДн, обрабатываемых в целях осуществления основной деятельности, - в течение действия соответствующего гражданско-правового, трудового договора, договора оказания услуг и срока исковой давности после его завершения;
- ПДн, обрабатываемых в связи с трудовыми отношениями, - в течение действия трудового договора и 75 лет после завершения действия трудового договора¹²;
- ПДн кандидатов на вакантные должности, в том числе и тех, кто не был оформлен на работу, но чьи резюме были размещены в базе кандидатов – 1 год с момента вынесения отрицательного решения;
- ПДн участников Общества - 3 года с момента прекращения владения долей в уставном капитале Общества;
- ПДн посетителей - 3 года.

Помещения, в которых ведется обработка ПДн, должны обеспечивать их сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц.

В Обществе осуществляется хранение документов, содержащих информацию с ПДн, с обеспечением необходимых условий, исключающих несанкционированный доступ (НСД) к ПДн:

- документы (съёмные носители информации), содержащие ПДн, должны храниться в надёжно запираемых хранилищах. Допускается хранение документов (съёмных носителей информации) в не закрывающихся шкафах при условии, что бесконтрольный доступ посторонних лиц к данным хранилищам (помещениям) исключен;
- по окончании рабочего времени помещения, предназначенные для обработки ПДн, а также шкафы (ящики, хранилища) должны быть закрыты на замок. Шкафы, в которых хранятся личные дела, трудовые книжки и карточки формы Т-2 сотрудников, по окончании рабочего дня опечатываются;
- ключи от помещений, в которых хранятся документы (носители), содержащие ПДн, а также помещений, где находятся средства вычислительной техники ИСПДн Общества, сдаются ответственными сотрудниками. В течение рабочего дня ключи от шкафов (ящиков, хранилищ), в которых содержатся ПДн, и указанных помещений, находятся на хранении у ответственных сотрудников. Уничтожение ПДн Субъекта производится в следующих случаях:
- по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Обществом и субъектом ПДн либо если Общество не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия Субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами РФ;
- на основании мотивированного требования субъекта ПДн либо уполномоченного органа по защите прав Субъектов ПДн в случае выявления неправомерной обработки ПДн Обществом в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн;
- в случае отзыва Субъектом ПДн согласия на Обработку его ПДн, если сохранение ПДн более не требуется для целей Обработки ПДн, в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект ПДн, иным соглашением между Обществом и Субъектом ПДн либо если Общество не вправе осуществлять Обработку ПДн без согласия Субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами РФ.

В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение указанных сроков, Общество осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если Обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Уничтожение ПДн Субъектов осуществляется внутренней комиссией Общества с составлением соответствующего акта. Форма акта приведена в Приложении №7. Допускается уничтожение ПДн не менее чем двумя уполномоченными Работниками Общества с отметкой, заверенной их подписями в журналах учёта носителей информации (ПДн).

Документы (носители информации) должны уничтожаться способом, исключающим восстановление информации, содержащей ПДн (путем измельчения в бумагорезательных машинах, сжигания, дробления, превращения в бесформенную массу).

Уничтожение части ПДн Субъекта, если это допускается носителем информации, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на носителе информации (выборочное удаление, вымарывание).

В Обществе определен способ направления уведомления о факте уничтожения ПДн Субъекту этих ПДн: почтой или в электронной форме. Для подтверждения факта уничтожения ПДн может служить направление вместе с уведомлением письменных документов, переданных субъектом ПДн Обществу. Уведомление направляется субъекту ПДн, а в случае, если обращение или запрос были направлены Уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также в указанный орган. Форма уведомления представлена в Приложении №5.

5.4 Доступ к персональным данным

Доступ должностных лиц к обработке ПДн организуется в соответствии с утвержденным перечнем должностей, допущенных к обработке ПДн.

Права должностных лиц по Обработке ПДн в ИСПДн Общества определяются руководителями структурных подразделений Общества, осуществляющих Обработку ПДн Субъектов, на основании функциональных (должностных) обязанностей Работников соответствующих структурных подразделений, владельцами ИСПДн, подразделениями информационной безопасности.

Предоставление доступа к ПДн контрагентам (сотрудникам организаций, оказывающих услуги связи от имени Общества) осуществляется на основании заключенных договоров (либо иных оснований), в случае если в силу данных договоров они должны иметь доступ к ПДн субъектов ПДн. При этом соответствующие данные передаются Обществом только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. Также допускается наличие в основных договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту ПДн субъекта.

Доступ к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн Общества, осуществляется в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными документами.

Внешний доступ со стороны третьих лиц к ПДн Работника осуществляется только с письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

К числу внешних потребителей ПДн относятся государственные и негосударственные надзорные и контролирующие организации:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы управления здравоохранением (Департамент здравоохранения, Росздравнадзор и др.);
- органы статистики;
- фонд ОМС;
- страховые компании и агентства;
- военные комиссариаты;
- органы социального страхования;
- органы Пенсионного Фонда России;
- негосударственные пенсионные фонды;

- банки;
- подразделения муниципальных органов управления.

Надзорные и контролирующие органы имеют доступ к информации только в установленной сфере деятельности и в пределах предусмотренных действующим законодательством РФ полномочий.

Организациям, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), доступ к ПДн может быть предоставлен только с его письменного согласия.

Общество обязано сообщать ПДн Работника по письменным оформленным запросам суда, прокуратуры, правоохранительных органов, в случае правомерности таких запросов.

ПДн работающего Работника или уже уволившегося Субъекта ПДн Общества могут быть предоставлены третьим лицам только с получением письменного запроса оформленного на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного письменного согласия (заявления) бывшего сотрудника.

ПДн работающего Работника могут быть предоставлены Обществом членам его семьи только по письменному заявлению самого Работника, за исключением случаев, когда передача ПДн Работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

Документы (носители информации) должны уничтожаться способом, исключающим восстановление информации, содержащей ПДн.

6 Общее описание комплекса организационных, организационно-технических и программных мер, направленных на защиту ПДн

ПД пациентов, Работников и иных категорий граждан являются неотъемлемой частью информационных ресурсов Общества и подлежат защите от неправомерного их использования или утраты за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством.

Обеспечение безопасности ПД при их обработке в ИСПД Общества достигается применением (либо обеспечения применения, в случае обработки ПД третьими лицами) необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Требования к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных (Постановление Правительства РФ от 6 июля 2008 г. №512);
- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации (Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. №687);
- Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. №1119);
- Положение о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных (утверждено приказом ФСТЭК России от 5 февраля 2010 г. №58);
- Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждена заместителем

директора ФСТЭК России 15 февраля 2008 г.);

- Методика определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждена заместителем директора ФСТЭК России 14 февраля 2008 г.).

В случае необходимости передачи ПДн по незащищенным каналам связи обеспечение их безопасности достигается в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Методические рекомендации по обеспечению с помощью шифровальных (криптографических) средств безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации. (Утверждены 8 Центром ФСБ России 21 февраля 2008 г. № 149/54-144);
- Типовые требования по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. (Утверждены 8 Центром ФСБ России 21 февраля 2008 г. № 149/6/6-622).

6.1 Информация, подлежащая защите

Защите подлежит:

- информация о ПД Субъекта ПД;
- документы, содержащие ПД Субъекта ПД;
- ПД, содержащиеся на электронных носителях информации;
- технические и программные средства, используемые при обработке ПД.

6.2 Обеспечение безопасности ПД в Обществе

Обеспечение безопасности ПД в Обществе достигается, в частности:

- определением уровня защищенности ИСПД;
- определением угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД Общества;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке в ИСПД Общества, необходимых для выполнения требований к защите ПД, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности ПД;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию ИСПД Общества;
- учетом машинных носителей ПД;
- обнаружением фактов НСД к ПД и принятием мер;
- восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие НСД к ним;
- установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД Общества, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД Общества;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн Общества.

6.3 Основные меры защиты информации (ПДн)

Основными мерами защиты информации (ПДн) являются:

- назначение ответственного за организацию Обработки ПДн;

- разработка документов, определяющих политику Общества в отношении Обработки ПДн, локальных актов по вопросам Обработки ПДн, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ в области обеспечения безопасности ПДн, устранение последствий таких нарушений;
- оценка вреда, который может быть причинен Субъектам ПДн в случае нарушения требований настоящего Положения и нормативных актов РФ;
- реализация разрешительной системы допуска пользователей (обслуживающего персонала) к информационным ресурсам в информационных системах (ИС) и связанным с ее использованием работам, документам;
- ограничение доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства (ТС), позволяющие осуществлять Обработку ПДн, а также хранятся носители с ПДн;
- разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
- регистрация действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль НСД и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;
- учет и хранение съемных носителей информации, и их обращение, исключаящее хищение, подмену и уничтожение;
- резервирование, дублирование массивов и носителей информации;
- использование средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия требованиям безопасности информации;
- использование защищенных каналов связи;
- размещение дисплеев и других средств отображения информации, исключаящее ее несанкционированный просмотр;
- организация физической защиты помещений и собственно ТС, позволяющих осуществлять обработку ПДн;
- предотвращение внедрения в ИС вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок;
- организация видеонаблюдения в Обществе
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн требованиям по обеспечению безопасности ПДн, локальным актам Общества.

Для обеспечения безопасности ПДн от хищения, утраты, утечки, уничтожения, искажения, подделки и блокирования доступа к ней за счет НСД в зависимости от установленного уровня защищенности ИСПДн, заданных характеристик безопасности обрабатываемых ПДн, угроз безопасности ПДн, структуры ИСПДн, наличия межсетевого взаимодействия и режимов обработки ПДн в рамках средств защиты информации от НСД реализуются функции управления доступом, регистрации и учёта, обеспечения целостности, анализа защищённости, обеспечения безопасного межсетевого взаимодействия и обнаружения вторжений.

Меры по защите информации от утечки по техническим каналам (речевой информации и информации, представленной в виде информативных электрических сигналов и физических полей) применяются на основе определяемых угроз (модели угроз) утечки акустической речевой информации, видовой информации и угроз утечки информации по каналам побочных электромагнитных излучений и наводок.

Ответственность за выполнение мер защиты ПДн, предусмотренных настоящим

Положением, в структурных подразделениях Общества возлагается на их руководителей.

7 Обязанности лиц, допущенных к обработке ПДн

Работники Общества, допущенные к Обработке ПДн, обязаны:

- быть ознакомленными под подпись с документами Общества, устанавливающими порядок Обработки ПДн;
 - подписать Обязательство о неразглашении ПДн Субъектов ПДн (Приложение №6);
 - осуществлять Обработку ПДн только в установленных целях;
 - получать ПДн у Субъекта в установленном порядке;
 - знакомиться только с теми ПДн, к которым санкционирован доступ руководством Общества;
 - хранить в тайне известные им сведения о ПДн, информировать своего непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка Обработки ПДн и о попытках НСД к ним;
 - предупредить лиц, получающих ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они получены;
 - выполнять требования по защите полученных ПДн Субъектов;
 - знать порядок реагирования на запросы со стороны Субъектов ПДн и предоставления им их ПДн, внесения изменений, прекращения обработки ПДн;
 - в случае принятия на основании исключительно Автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении Субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, разъяснять Субъектам ПДн порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения. Предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты своих прав и законных интересов. Если обязанность предоставления ПДн Субъектом ПДн установлена федеральным законом, разъяснить Субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить свои ПДн;
- безвозмездно предоставить Субъекту ПДн возможность ознакомления с ПДн, относящимися к соответствующему Субъекту ПДн, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие ПДн по предоставлению субъектом ПДн сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- предоставлять письменные объяснения о допущенных нарушениях установленного порядка обработки ПДн, а также о фактах их разглашения;
 - информировать уполномоченных должностных лиц Общества об инцидентах, связанных с нарушением порядка обработки ПДн.

8 Права Субъектов персональных данных

8.1 Права Субъектов ПДн

Субъекты, ПДн которых обрабатываются в Обществе, имеют право:

- Получать полную информацию о своих ПДн, а также о сведениях, представленных в п. 5.2.4.
- Иметь свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей ПДн субъекта.

- Сведения о наличии ПДн должны быть предоставлены Субъекту ПДн в доступной форме, и они не должны содержать ПДн, относящиеся к другим.
- Субъектам ПДн. Доступ к своим ПДн предоставляется Субъекту ПДн или его представителю Обществом при личном обращении, либо при получении запроса.
 - Получать сведения об Обществе, о месте его нахождения, о наличии у Общества сведений о ПДн, относящихся к соответствующему Субъекту ПДн.
 - Требовать от Общества уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, неточных, незаконно полученных, или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
 - Получать от Общества следующие сведения:
 - подтверждение факта Обработки ПДн Обществом, а также цель такой обработки;
 - правовые основания и цели Обработки ПДн;
 - цели и применяемые Обществом способы Обработки ПДн;
 - наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением сотрудников Общества), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Обществом или на основании федерального закона;
 - обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему Субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
 - порядок осуществления Субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
 - информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего Обработку ПДн по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.
 - Требовать извещения Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
 - Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Общества при обработке и защите его ПДн.

8.2 Ограничения прав Субъектов ПДн

Право Субъекта ПДн на доступ к своим ПДн ограничивается в случае, если:

- Обработка ПДн, в том числе ПДн, полученных в результате оперативно-розыскной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- Обработка ПДн осуществляется органами, осуществившими задержание Субъекта ПДн по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими Субъекту ПДн обвинение по уголовному делу, либо применившими к Субъекту ПДн меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством РФ случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими ПДн;

- Обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- предоставление ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8.3 Обязанность Общества по предоставлению информации Субъекту ПДн

Если ПДн были получены не от самого Субъекта ПДн, за исключением случаев, представленных в подразделе 8.2, если ПДн были предоставлены Обществу на основании федерального закона, или если ПДн являются общедоступными, Общество до начала обработки таких ПДн обязано предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель Обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- права Субъекта ПДн в области защиты ПДн;
- источник получения ПДн.

8.4 Освобождение Общества от обязанности предоставления информации

Общество освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения, предусмотренные подразделом 8.1, в случаях, если:

- субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;
- ПДн получены Обществом на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными Субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- Общество осуществляет Обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;
- предоставление Субъекту ПДн сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9 Ответственность за нарушение порядка обработки и защиты персональных данных

Каждый Работник, осуществляющий Обработку ПДн, несет персональную ответственность за соблюдение требований Политики и обеспечение мер по защите ПДн на своем рабочем месте.

Работники Общества и уполномоченные (третьи) лица, которым ПДн стали известны в силу их служебного положения или выполнения работ в соответствии с договорами, заключёнными с Обществом, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за их разглашение, передачу их посторонним лицам, в том числе, сотрудникам Общества, не имеющим к ним доступа, их публичное раскрытие, утрату документов и иных носителей, содержащих ПДн субъектов ПДн, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящей Политикой, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями).

Иные права, обязанности, действия Работников, в трудовые обязанности которых входит обработка ПДн Субъекта ПДн, определяются соответствующим

разделом в должностных инструкциях.

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о ПДн граждан, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Разглашение ПДн субъекта ПДн (передача их посторонним лицам, в том числе, сотрудникам Общества, не имеющим к ним доступа), сбор ПДн, их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих ПДн Субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящей Политикой, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Общества, влечет наложение на сотрудника, дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, увольнение.

Работники, имеющие доступ к ПДн Субъектов ПДн и совершившие указанный дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в случае причинения их действиями ущерба Обществу

Работники, имеющие доступ к ПДн Работника, виновные в незаконном разглашении или использовании ПДн Субъектов ПДн без согласия Субъектов ПДн из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность

Обязательства по соблюдению конфиденциальности ПДн остаются в силе и после увольнения Работника Общества или окончания срока исполнения договора в течение указанного срока.

10 Контроль выполнения требований Политики

Повседневный контроль порядка обработки ПДн осуществляют руководители структурных подразделений Общества, осуществляющих обработку ПДн.

Периодический контроль выполнения Политики возлагается на внутреннюю комиссию по информационной безопасности.

Контроль и надзор за соответствием обработки ПДн требованиям законодательства РФ в области обеспечения безопасности ПДн, локальных нормативных актов, в том числе и данной Политики осуществляет уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн.

Записи о проведенных проверках при осуществлении государственного контроля (надзора) уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн отражаются в Журнале учета проверок юридического лица, форма которого приведена в Приложении №10¹⁷. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью Общества.

11 Хранение и архивирование

Подлинник данной Политики хранится в отделе делопроизводства. Сканированная копия данной Политики размещена на сайте Общества, копии Политики размещены на стойках информации у администраторов Общества.

12 Рассылка и актуализация

Периодическая проверка данной Политики проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в 12 месяцев.

Решение об инициации процесса внесения изменений в Политику принимает генеральный директор на основании предложений других подразделений, результатов применения документа в Обществе, анализа зарегистрированных и устраненных несоответствий, а также рекомендаций внутренних или внешних аудитов.

Порядок периодической проверки и внесения изменений в Политику определен
Процедурой управления внутренней нормативной документацией ООО
«Стоматологическая поликлиника №3».

Приложение №1 Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных

Приложение №2 Письменное согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны (форма)

Приложение №3 Согласие сотрудника на включение информации о его персональных данных в общедоступные источники персональных данных (форма)

Приложение №4 Запрос о доступе субъекта персональных данных к своим персональным данным (форма)

Приложение №5 Уведомление об уничтожении, (изменении, прекращении обработки персональных данных и устранении нарушений) (форма)

Приложение №6 Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, содержащей персональные данные

Приложение №7 Акт уничтожения персональных данных (форма)

Приложение №8 Журнал, содержащий персональные данные (форма)

Приложение №9 Журнал учета обращений граждан (ФОРМА)

Приложение №10 Журнал учета проверок (форма)

Нормативные ссылки

В данном Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011 г.);
- Требования к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных (Постановление Правительства РФ от 6 июля 2008 г. №512);
- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации (Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. №687);
- Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. №1119);
- Положение о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных (утверждено приказом ФСТЭК России от 5 февраля 2010 г. № 58);
- Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К) (утверждены приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 г. № 282).