

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Альфаскрин»



А.Е. Чуклин

30.11.2021 г.

Политика в отношении обработки персональных данных.

1. Общие положения

1.1. Настоящей Политикой определяется порядок обращения с персональными данными работников **Медицинского центра ООО «Лаборатория АльфаМед»** (далее - Центра) и клиентов - представителей юридических и физических лиц (далее - Клиенты) **Медицинского центра ООО «Лаборатория АльфаМед»**.

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Центра, ее работников и **Клиентов Медицинского центра ООО «Лаборатория АльфаМед»** в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3. Персональные данные работника, Клиента - любая информация, относящаяся к конкретному работнику, Клиенту (субъекту персональных данных) и необходимая Центру в связи с трудовыми и гражданско-правовыми отношениями.

1.4. Сведения о персональных данных работников, Клиентов относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Центра). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается: в случае их обезличивания: в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. Настоящая Политика подлежит корректировке при изменении законодательства и нормативно-правовых актов, по рекомендациям надзорных органов, по результатам проверок в рамках государственного контроля (надзора), а также в целях закрепленияработанной Центром практики операций с персональными данными.

2. Цель обработки персональных данных

2.1. Целью обработки, включая сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, является оказание медицинских услуг и исполнение обязательств Центра перед субъектом персональных данных по договору с ним. Связь с субъектом персональных данных в случае необходимости, а также выполнение условий трудового договора с работниками Центра в соответствии с законодательством.

2.2. Целью обработки персональных данных также является реализация государственной политики в сфере охраны здоровья граждан, в том числе в системе обязательного медицинского страхования.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. При обработке персональных данных Центр придерживается следующих принципов:

- соблюдение законности получения, обработки, хранения, а также других действий с персональными данными;
- ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- сбор только тех персональных данных, которые необходимы для достижения заявленных целей обработки;
- выполнение мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и хранении;
- соблюдение прав субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным;
- соответствие сроков хранения персональных данных заявленным целям обработки.

3.2. Центр вправе поручить обработку персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам, на основании заключаемого с этими лицами договора.

Лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Центра, обязуются соблюдать принципы и правила обработки и защиты персональных данных, предусмотренные ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных», а также настоящей Политики Центра.

3.3. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Центр вправе осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных.

3.4. В целях информационного обеспечения в Центре могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников, в том числе и адресные книги. В общедоступные источники персональных данных с согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, номера контактных телефонов, адрес электронной почты. Сведения о работнике должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

3.5. Центр уничтожает либо обезличивает персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости достижения цели обработки.

4. Основные понятия

В Политике применяются термины и определения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», «Положении об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденном Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007г. № 781, «Положении об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденном Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г. № 687.

5. Состав персональных данных

5.1. Состав персональных данных работника Центра:

5.1.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Центр, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет: 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; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника); сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которого можно установить его личность и которые используются Центром для установления личности работника Центра. К числу таких данных могут относиться среди прочего видеозаписи внутренних систем телевидения, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца – работника Центра.

При оформлении работника отделом кадров или лицом, уполномоченным вести кадровую работу заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

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

В Центре создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде: документы, содержащие персональные данные работников: комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам; личные дела и трудовые книжки; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестаций работников; дела, содержащие материалы внутренних расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Центра, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения; Документация по организации работы: должностные инструкции работников; приказы, распоряжения, указания руководства Центра; документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

5.2. Состав персональных данных Клиента центра:

5.2.1. Персональные данные Клиентов Центра – это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому Клиенту Центра – физическому лицу, в том числе: сведения, касающиеся состояния здоровья Клиента (как прежние, так и текущие); сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которого можно установить его личность и которые используются Центром для установления личности Клиента. К числу таких данных могут относиться среди прочего видеозаписи внутренних систем телевидения, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца – Клиента Центра; Ф. И. О. Клиента, дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство; адрес места жительства (по паспорту и фактический); номера телефонов (мобильного и домашнего); содержание и реквизиты гражданско-правового договора с Клиентом Центра, в котором он является стороной по договору; сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; сведения, являющиеся общедоступными или сделанные таковыми с письменного согласия Клиента.

6. Обработка персональных данных

6.1. Обработка персональных данных работника Центра:

6.1.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Центр обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Общество вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка персональных данных работников Центра возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Центр вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

Работник Центра представляет в ООО «АльфаМед» достоверные сведения о себе.

Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Центром за счет его средств, в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Обработка персональных данных Клиента Центром:

6.2.1. Центр осуществляет Обработку персональных данных Клиентов Центра в целях соблюдения законодательства Российской Федерации.

Обработку персональных данных Клиентов осуществляют сотрудники Центра, уполномоченные на то должностными инструкциями, иными внутренними документами Центра или организационно-распорядительными документами Центра.

Сотрудники Центра, осуществляющие обработку персональных данных Клиентов, должны быть проинформированы о факте такой обработки, об особенностях и правилах такой обработки, установленных нормативно-правовыми актами. В рамках информирования сотрудников Центра о факте обработки персональных данных, Центр обязывает сотрудников изучать и соблюдать нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок работы с персональными данными.

Обработка персональных данных Клиентов Центра осуществляется с их согласия на обработку их персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных может быть дано в письменной, конклюдентной или иной форме, предусмотренной действующим законодательством РФ. В соответствии со статьей 158 Гражданского кодекса РФ конклюдентное или подразумеваемое согласие – это действие лица, выражающие его волю установить правоотношения (например, заключить договор), но не в форме устного или письменного волеизъявления, а поведением, по которому можно сделать заключение о таком намерении, такие как:

- получение услуги, которая является предметом договора, заключенного между Центром и Клиентом Центра.

При недееспособности Клиента письменное согласие на обработку его данных дает его законный представитель.

Клиент Центра может в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных при условии, что подобная процедура не нарушает требований законодательства РФ и допускается условиями договора.

В случае отзыва Клиентом Центра согласия на обработку персональных данных, Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Клиента при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В соответствии с пунктами 2-11 части 1 статьи 6, а также пунктом 4 статьи 6 ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ № 152-ФЗ) обработка персональных данных может осуществляться без согласия Клиента:

- заключение договора с Клиентом;
- взаимодействие с налоговыми органами;
- взаимодействие с органами предварительного следствия;
- взаимодействие с органами внутренних дел;
- взаимодействие с судебными органами;
- взаимодействие с Фондом социального страхования РФ;
- заполнение анкет и иных документов, необходимых для получения медицинской услуги.

7. Порядок обработки персональных данных.

Обработка персональных данных в Центре осуществляется без использования средств автоматизации в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителя информации.

С целью уменьшения объема персональных данных, подлежащих защите в соответствии с требованиями ФЗ № 152-ФЗ, подзаконных актов и методических указаний, снижения нагрузки и обременений на Общество, приводящих к дополнительным затратам без повышения уровня защищенности персональных данных и прав работников и Клиентов Центра, а также передача персональных данных работника, Клиента сотрудникам Центра, находящихся вне местонахождения Центра в целях исполнения гражданско- правового договора, Трудового договора, может быть произведено обезличивание персональных данных Клиента Центра.

Обезличенные персональные данные должны представлять собой информацию на бумажном или магнитном носителе, принадлежность которой к конкретному физическому лицу невозможно определить без использования дополнительной информации в силу произведенных при обработке персональных данных действий.

В зависимости от передаваемой информации, обезличивание персональных данных может производиться следующими образом:

- скрывание персональных данных (удаление всей или части записи персональных данных);
- замена персональных данных (переставление полей одной записи персональных данных с теми же самыми полями другой аналогичной записи);
- использование специальных алгоритмов (маскирование персональных данных или подмена определенных символов другими);
- использование алгоритмов криптографического шифрования (хэширование или шифрование).

Лицо, ответственное за обработку персональных данных обладает правом самостоятельного выбора механизма обезличивания персональных данных.

8. Передача персональных данных.

При передаче персональных данных Центром должно соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, Клиента Центра, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, Клиенту Центра, а также в случаях, установленных законодательством РФ;
- не сообщать персональных данных в коммерческих целях без письменного согласия работника, Клиента Центра;
- предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- осуществлять передачу персональных данных в соответствии с настоящей Политикой;
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника Центра, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника, Клиента Центра его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством РФ и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции;

Передача персональных данных третьим лицам возможна только в случаях, прямо предусмотренных законодательными и нормативными актами, либо в случае согласия субъекта персональных данных.

9. Хранение ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10. Доступ к персональным данным.

Право доступа к персональным данным имеют:

- руководитель Центра;
- заместитель директора;
- работники бухгалтерии;
- администраторы-кассиры;
- рентгено-лаборант;
- врачи.

Субъект персональных данных имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные;
- требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Центра персональных данных;
- работник Центра вправе получать от Центра сведения о лицах, которые имеют доступ к его персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для него может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Центра при обработке и защите его персональных данных.

Сведения, указанные выше, предоставляются субъекту персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных (уполномоченного представителя Клиента Центра). Запрос должен содержать номер и серию основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (уполномоченного представителя Клиента Центра), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие Клиента Центра в отношениях с Центром (номер договора, дата заключения договора и иные сведения), либо сведения иным образом, подтверждающие факт обработки персональных данных субъекта, подпись субъекта персональных данных (уполномоченного представителя Клиента Центра).

Центр не вправе заставлять Клиентов к предоставлению их персональных данных, однако вправе требовать этого, если подобные обязательства прямо вытекают из требований законодательства РФ.

Центр обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса.

11. Ответственность за нарушение требований настоящей Политики

Сотрудники Центра, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение уполномоченными сотрудниками Центра по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными, Центр вправе применять, предусмотренные Трудовым кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

Сотрудники Центра, получающие доступ к обрабатываемым персональным данным, несут персональную ответственность за конфиденциальность полученной информации.

12. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных

12.1. Центр при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры 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.

К таким мерам в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» относятся:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;
- размещение технических средств обработки персональных данных в пределах охраняемой территории;
- поддержание технических средств охраны, сигнализации в исправном состоянии, обеспечивающем надлежащую охрану территории, на которой производится обработка персональных данных.