ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
ООО "Стоматология "Айболит"

1 Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее — Федеральный закон), Политики обработки персональных данных в ООО "Стоматология "Айболит" и иных нормативных документов по вопросам безопасности персональных данных (далее — ПДн).

Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления обработки и обеспечения безопасности ПДн на всех этапах осуществления деятельности ООО "Стоматология "Айболит" (далее — Организация).

Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Организации.

Настоящее Положение подлежит периодической ревизии на предмет соответствия закрепленного порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн положениям Федерального закона и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Организации в отношении обработки персональных данных, локальным актам Организации. Ревизия осуществляется при проведении планового внутреннего контроля или аудита по вопросам обеспечения безопасности ПДн.

Настоящее положение является внутренним документом Организации и не подлежит опубликованию или распространению.

Требования настоящего Положения доводятся до сведения всех работников Организации при приеме на работу, по результатам ревизии настоящего Положения и во время планового инструктажа работников Организации по вопросам обеспечения безопасности ПДн.

Для целей настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), являющемуся работником или контрагентом, или клиентом Организации (пациент или его законный представитель).

Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

2 Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается

обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Организация должна принимать необходимые меры, либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать 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.

Уничтожение или выдача медицинской документации по просьбе (заявлению) клиента не допускается, более того, как указывалось ранее, документация должна храниться в архиве Организации в течение строго определенного срока, установленного законодательными актами. Учитывая указанные требования действующего законодательства РФ и ведомственные нормативно-правовые акты, первичные медицинские документы должны быть оформлены и сданы в архив (без права дальнейшей обработки) в течение 3-х рабочих дней с даты поступления заявления клиента.

3 Условия обработки персональных данных

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом. Обработка персональных данных в Организации допускается в следующих случаях:

1) Обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей, в частности:

- выполнение требований законодательства в сфере труда и налогообложения;

- ведение текущего бухгалтерского и налогового учёта, формированию, изготовлению и своевременной подаче бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности.

2) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

3) Обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну, а также работники, в служебные обязанности которых, входит обработка первичной медицинской документации, содержащей сведения, составляющие врачебную тайну.

4) Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья, или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

Особенности обработки специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных устанавливаются соответственно статьями 10 и 11 Федерального закона.

Организация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта (далее - поручение оператора). В поручении Организации должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

В случае, если Организация поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Организация. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации, несет ответственность перед Организацией.

Конфиденциальность ПДн

Организация и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4 Общедоступные источники персональных данных

В целях информационного обеспечения Организации и его клиентов могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники

персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5 Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных берется Организацией при внесении персональных данных субъекта в общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги).

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Организацией.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, Организация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона.

В случае необходимости обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона, возлагается на Организацию.

В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

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

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, 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 персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

Персональные данные могут быть получены Организацией от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления оператору подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона.

Согласие субъекта персональных данных является документом, входящим в номенклатуру дел Организации и подлежит хранению в течении 75 лет.

6 Специальные категории персональных данных

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений не допускается.

Обработка сведений о состоянии здоровья и интимной жизни субъекта персональных данных допускается в следующих случаях:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

5) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

Обработка специальных категорий персональных данных, осуществлявшаяся в случаях, предусмотренных частями 2 и 3 Федерального закона, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

В Организации осуществляется обработка сведений о состоянии здоровья.

7 Биометрические персональные данные

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), с целью установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

В Организации не осуществляется обработка биометрических персональных данных.

8 Трансграничная передача персональных данных

Передача персональных данных на территории иностранных государств запрещена, исключая случаи, установленные федеральным законом или иным нормативным актом.

В Организации не осуществляется трансграничная передача персональных данных.

10 Порядок обработки персональных данных

10.1 Общие положения

Обработка персональных данных клиентов Организации осуществляется непосредственно работниками Организации с использованием средств вычислительной техники (средств автоматизации) и без использования таких средств, с фиксацией ПДн на материальном носителе (бумажные документы).

Обработка персональных данных работников Организации осуществляется лицами, предоставляющими услуги аутсорсинга, а также работниками Организации с использованием средств вычислительной техники (средств автоматизации) и без использования таких средств, с фиксацией ПДн на материальном носителе (бумажные документы).

Обработка персональных данных контрагентов Организации осуществляется лицами, предоставляющими услуги аутсорсинга, а также работниками Организации с использованием средств вычислительной техники (средств автоматизации), в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях и без использования таких средств, с фиксацией ПДн на материальном носителе (бумажные документы).

Перечень персональных данных обрабатываемых в Организации и подлежащих защите представлен в документе "Перечень персональных данных подлежащих защите в ООО "Стоматология "Айболит".

Перечень лиц по должностям, допущенных к обработке персональных данных, права доступа к персональным данным, а также перечень лиц, имеющих доступ к рабочим местам, на которых ведется обработка персональных данных, представлены в документе "Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным".

10.2 Обработка ПДн работников при ведении кадрового учета

Сведения, необходимые для ведения кадрового учета, должны поступать непосредственно от субъектов персональных данных на материальных носителях в виде бумажных документов.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения согласно ст. 65 Трудового кодекса РФ:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме согласно приложения № 6 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Во исполнение положений ст. 230 Налогового Кодекса Р.Ф. и Приказа Федеральной налоговой службы от 17 ноября 2010 года № ММВ-7-3/611 "Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и рекомендаций по ее заполнению, формата сведений о доходах физических лиц в электронном виде, справочников" и в соответствии с положением абзаца 2 ст. 65 Трудового Кодекса РФ, Организация дополнительно запрашивает у лица, принимаемого на работу, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные настоящим Положением, Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

На основе предоставленных документов формируются личные дела работников на бумажных носителях. При автоматизации процесса ведения кадрового делопроизводства, документы, подлежащие включению в личное дело работника, выводятся на бумажные носители и включаются в личное дело.

Отдельно от материалов личного дела работника, при приеме на работу, заводится личная карточка работника по форме Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 года № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты". Карточка Т-2 должна вестись на бумажных носителях. При автоматизации процесса ведения карточки Т-2, актуальная версия должна выводиться на бумажный носитель, а предыдущий экземпляр подлежит уничтожению.

При заключении трудового договора, в него должны вноситься ПДн работника в составе согласно ст. 57 Трудового кодекса РФ, если иное не оговорено иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Организацией.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляется новая трудовая книжка.

Ведение трудовых книжек работников Организации, должно осуществляться в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225 "О трудовых книжках".

10.3 Обработка ПДн работников при осуществлении персонифицированного учета доходов физических лиц

Обработка ПДн работников при осуществлении персонифицированного учета доходов физических лиц, должна осуществляться в соответствии с положениями:

– Пункта 5 статьи 226, пункта 2 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

– Приказа Федеральной налоговой службы от 17 ноября 2010 года № ММВ-7-3/611 "Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и рекомендаций по ее заполнению, формата сведений о доходах физических лиц в электронном виде, справочников";

– Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц, утвержденного Приказом Федеральной налоговой службы от 16 сентября 2011 года № ММВ-7-3/576 "Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц";

– Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

– Иных нормативных правовых актов по вопросам персонифицированного учета доходов физических лиц и защиты персональных данных.

Разграничение доступа в технологическом процессе обработки ПДн работников при осуществлении персонифицированного учета доходов физических лиц в Организации, должно соответствовать таблице документа "Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным".

10.4 Обработка ПДн работников при осуществлении персонифицированного учета обязательного страхового обеспечения

Обработка ПДн работников при осуществлении персонифицированного учета обязательного страхового обеспечения должна осуществляться в соответствии с положениями:

– ст.ст. 8-12 Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования";

– Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года № 987н;

– Постановления Правления Пенсионного Фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 года № 192п "О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению";

– Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

– Иных нормативных правовых актов по вопросам персонифицированного учета обязательного страхового обеспечения и защиты персональных данных.

Разграничение доступа в технологическом процессе обработки ПДн работников при осуществлении персонифицированного учета обязательного страхового обеспечения в Организации должно соответствовать таблице документа "Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным".

10.5 Обработка ПДн клиентов при оказании медицинских услуг

Обработка ПДн клиентов при оказании медицинских услуг должна осуществляться в соответствии с положениями:

– Федерального закона РФ от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

– постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 года № 1006 г. "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг";

– приказа ФМБА РФ от 30 марта 2007 года № 88 "О добровольном информированном согласии на медицинское вмешательство";

– приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 441н от 02 мая 2012 года "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений".

– иных нормативных правовых актов по вопросам предоставления медицинских услуг.

– ПДн пациентов обрабатываются с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, с фиксацией ПДн на материальном носителе (бумажные документы).

Разграничение доступа в технологическом процессе обработки ПДн работников при предоставлении медицинских услуг в Организации должно соответствовать таблице документа "Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным".

10.6 Обработка ПДн при ведении бухгалтерского учета

Обработка ПДн работников Организации при начислении и расчете заработной платы должна осуществляться в соответствии с положениями:

– п.п. 1.1-1.2 Постановления Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05 января 2004 года № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты";

– иных нормативных правовых актов по расчетам с персоналом.

ПДн работников обрабатываются с использованием средств автоматизациии,а также без использования таких средств, с фиксацией ПДн на материальном носителе (бумажные документы).

Разграничение доступа в технологическом процессе обработки ПДн работников при начислении и расчете заработной платы в Организации должно соответствовать таблице в документе "Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным".

11 Порядок хранения документов, содержащих 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, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

При хранении необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

Персональные данные (материальные носители), обработка которых осуществляется с одной целью могут объединяться в дела.

При хранении должна составляться опись документов и дел, содержащих персональные данные.

Сроки хранения документов, содержащих персональные данные, устанавливаются согласно номенклатуры дел Организации.

Во внерабочее время все документы, содержащие персональные данные, должны храниться в специально отведенном для этого хранилище.

Выдача документов, содержащих персональные данные и находящихся на хранении, для осуществления обработки данных должна осуществляться ответственным за организацию обработки персональных данных в Организации или ответственным за хранение конфиденциальных документов с фиксацией факта выдачи в журнале учета обращения конфиденциальных документов. Журнал учета обращения конфиденциальных документов должен содержать следующие сведения: дата выдачи, учетный номер документа, фамилия и роспись лица, получившего документ, отметка о возвращении на хранение.

По истечении текущей необходимости обработки ПДн, содержащихся в документах, документы должны быть сданы на хранение. Факт возвращения документа на хранение должен быть отмечен ответственным за организацию обработки персональных данных в Организации или ответственным за хранение конфиденциальных документов в журнале учета обращения конфиденциальных документов.

Порядок экспертизы ценности документов, содержащих персональные данные, отбора и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, отнесенных к государственной собственности, до передачи на постоянное хранение, временно, в пределах сроков, установленных Федеральной архивной службой России, хранящихся в организации, устанавливаются Основными правилами работы архивов организации, одобренными решением Коллегии Росархива от 06 февраля 2002 года.

12 Порядок уничтожения документов, содержащих персональные данные

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.

Порядок выделения к уничтожению и уничтожение документов (дел), не подлежащих хранению устанавливается Основными правилами работы архивов организации, одобренными решением Коллегии Росархива от 06 февраля 2002 года.