

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ООО «ДЕМОС»
В.Г.Песков

Приказ № 8 от 10.07.2024г.

Положение о защите персональных данных

общества с ограниченной ответственностью
«ДЕМОС»
(ООО «ДЕМОС»)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок получения, использования и защиты информации ООО «ДЕМОС», порядок внутреннего документооборота и делопроизводства, а также порядок обработки и защиты персональных данных работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ФЗ РФ от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказом ФСТЭК РФ от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

1.3. Настоящее положение обязательно для всех работников ООО «ДЕМОС».

Правила получения, обработки и хранения персональных данных, предусмотренные настоящим Положением, действуют в отношении лиц, принимаемых на работу в ООО «ДЕМОС», лиц, состоящих в трудовых отношениях с ООО «ДЕМОС» и лиц, прекративших трудовые отношения с ООО «ДЕМОС», физических лиц, персональные данные которых обрабатываются ООО «ДЕМОС» в связи с осуществлением его деятельности (клиенты, контрагенты и т.д.).

1.4. Основные понятия:

Персональные данные – это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу – субъекту персональных данных.

Персональные данные работника – это любая информация, касающаяся конкретного работника и его деловых (профессиональных и личностных) качеств, обрабатываемая работодателем (ООО «ДЕМОС») в связи с осуществлением трудовой функции работника в установленных законодательством целях, в отношении которой работодателем принимаются меры защиты, и устанавливается соответствующий правовой режим.

Субъект персональных данных – это физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются ООО «ДЕМОС» в связи с осуществлением его деятельности (работники, бывшие работники, претенденты на работу, клиенты, контрагенты и т.д.)

Обезличивание персональных данных – это действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – это любые действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, комбинирование, уничтожение персональных данных.

Неавтоматизированная обработка персональных данных – это действия по использованию, уточнению (обновлению, изменению), распространению или уничтожению персональных данных, осуществляемые при непосредственном участии человека в отношении каждого субъекта персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных – это обработка, включающая в себя операции, осуществляемые полностью или частично с помощью автоматизированных средств, а именно: хранение данных, осуществление логических и (или) арифметических операций с персональными данными, их изменение, уничтожение, поиск или распространение.

II. Состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника (претендента на работу) составляет:

- 1) информация о работнике:
 - фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
 - паспортные данные;
 - сведения об образовании, специальности, квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;
 - сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;
 - занимаемая должность или выполняемая работа;
 - сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате и иных доходах работника;
- сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставления;
- сведения о состоянии здоровья работника и членов его семьи; о результатах медицинского обследования, психиатрического освидетельствования и т.п.;
- адрес места жительства, номер телефона;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
- сведения о поощрениях работника;
- сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донор, беременность, член профсоюза и др.);
- сведения о личной (интимной) и семейной жизни работника, включая личную и семейную тайны;
- сведения об обязательном и дополнительном страховании работника и членов его семьи;
- содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся работника;
- др. сведения о работнике.

2) информация о семейном положении работника и членах его семьи:

- о наличии детей;
- о состоянии здоровья членов семьи;
- о наличии у работника иждивенцев;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- об усыновлении (удочерении);
- об иных фактах, дающих основание для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

2.2. Персональные данные клиентов, контрагентов и др. лиц составляют:

- фамилия, имя, отчество;
- возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес места жительства, номер телефона;
- др. сведения о физических лицах, полученные ООО «ДЕМОС» при осуществлении своей деятельности.

2.3. Категории персональных данных

2.3.1. В процессе осуществления деятельности ООО «ДЕМОС» возможна обработка любых категорий персональных данных, за исключением специальных категорий.

2.3.2. Специальные категории персональных данных составляют сведения:

- о состоянии здоровья;
- о расовой и национальной принадлежности;
- о политических взглядах;
- о религиозных или философских убеждениях;
- об интимной и частной жизни;
- о судимости.

2.3.3. Все персональные данные, за исключением данных специальной категории относятся к обычным категориям персональных данных.

2.3.4. Обработка специальных категорий персональных данных в ООО «ДЕМОС» допускается только:

- при обработке информации о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных подпунктом 3 п. 4.3.3 настоящего Положения;
- при обработке информации о судимости или наличии наказаний, влекущих невозможность осуществления данной трудовой функции в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- при обработке информации о частной жизни в предусмотренных законодательством случаях и порядке.

2.3.5. Обработка специальных категорий персональных данных допускается только с письменного согласия их субъекта. Содержание согласия определено в п. 4.2.2. настоящего Положения.

2.4. Общеизвестные и конфиденциальные персональные данные

2.4.1. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общеизвестных персональных данных. Распространение конфиденциальных персональных данных не допускается без согласия субъекта.

2.4.2. Личная и семейная тайны субъекта персональных данных:

- персональные данные о частной (интимной) жизни субъекта, состоянии здоровья, диагнозе заболевания составляют личную тайну субъекта.

- персональные данные об усыновлении (удочерении), о диагнозе заболевания и состоянии здоровья членов семьи субъекта, их частной (интимной) жизни составляют семейную тайну.

2.4.3. В целях обеспечения взаимодействия работников формируется телефонный справочник ООО «ДЕМОС», в который включаются фамилия, имя, отчество, должность (профессия) работника, номер рабочего и сотового телефона, адрес электронной почты. Включение указанных персональных данных (кроме должности (профессии) и номера рабочего телефона) в справочник осуществляется с письменного согласия работника в соответствии с п. 2.4.2. настоящего Положения.

2.5. Биометрические и не биометрические персональные данные

2.5.1. При осуществлении своей деятельности ООО «ДЕМОС» может осуществлять обработку биометрических персональных данных в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2.5.2. Биометрическими персональными данными являются сведения, характеризующие физиологические особенности человека, позволяющие установить его личность, а именно:

- отпечатки пальцев, ладони;
- радужка сетчатки глаз;
- анализ ДНК;
- особенности строения тела, его отдельных частей, внутренних органов;
- почерк и т.д.

2.5.3. В случае необходимости обработка биометрических данных может осуществляться только с письменного согласия их субъекта.

2.5.4. При необходимости обработки биометрических персональных данных вне информационных систем в ООО «ДЕМОС» обеспечивается соблюдение требований, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 06.07.2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

III. Защита персональных данных

3.1. Принципы обработки и защиты персональных данных в ООО «ДЕМОС»:

3.1.1. Сбор и обработка персональных данных осуществляются в порядке и в целях, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы для осуществления контроля за поведением их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального и (или) материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.

3.1.3. Обеспечение конфиденциальности персональных данных.

3.1.4. Субъект персональных данных не может отказываться от своих прав на защиту личной и семейной тайны.

3.2. Защита персональных данных осуществляется ООО «ДЕМОС» за счет его собственных средств.

3.3. Недопустимость злоупотребления правом при обработке и предоставлении персональных данных.

3.4. Система защиты персональных данных в ООО «ДЕМОС» осуществляется в целях:

1) предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки и иных неправомерных действий с информацией, составляющей персональные данные;

2) предотвращения угроз безопасности личности работника, членов его семьи, а также общества и государства в целом;

3) защиты конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющихся в информационных системах и сохранения тайны;

4) обеспечение прав работника в области персональных данных;

5) обеспечения сохранности имущества ООО «ДЕМОС» и его работников.

3.4.1. Методы и способы защиты персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказом ФСТЭК РФ от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»:

- реализации разрешительной системы допуска пользователей (обслуживающего персонала) к информационным ресурсам, информационной системе и связанным с ее использованием работам, документам;

- ограничения доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации;

- разграничения доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;

- регистрации действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль несанкционированного доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;

- организации учета и хранения съемных носителей информации и их обращение, исключаящее хищение, подмену и уничтожение;

- резервирования технических средств, дублирование массивов и носителей информации;

- использования защищенных каналов связи;

- размещения технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных, в пределах охраняемой территории;

- предотвращения внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

Выбор и обеспечение методов и способов защиты персональных данных в информационных системах осуществляется уполномоченным должностным лицом, назначаемым приказом генерального директора ООО «ДЕМОС».

3.5. ООО «ДЕМОС» принимает следующие меры по защите персональных данных:

- разработка норм о защите персональных данных;

- определение и закрепление перечня информации, составляющей персональные данные;

- ограничение доступа к информации, составляющей персональные данные, посредством установления порядка обращения с этой информацией и контроля за его соблюдением;

- ведение учета лиц, получивших доступ к информации, составляющей персональные данные, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;

- заключение с лицами, получившими доступ к персональным данным, трудовых и гражданско-правовых договоров, соглашений о сохранении конфиденциальности;

- нанесение грифов конфиденциальности на материальные носители (документы), содержащие информацию, составляющую персональные данные;

- обучение и проверка знаний норм и требований в области защиты персональных данных;

- организация и ведение конфиденциального делопроизводства.

- применение средств и методов технической защиты конфиденциальности информации (устанавливает замки, решетки, различные механические, электромеханические и электронные устройства охраны).

3.6. Лица, обязанные обеспечивать конфиденциальность персональных данных.

3.6.1. Лица, имеющие доступ к персональным данным, и лица, ответственные за их обработку должны принимать меры, препятствующие ознакомлению с персональными данными лиц, не имеющих доступа к персональным данным.

3.6.2. К лицам, обязанным обеспечить конфиденциальность персональных данных, относятся:

- генеральный директор, заместители генерального директора, непосредственный руководитель, работники отдела кадров, бухгалтерии и др., осуществляющих получение, обработку, хранение, использование и передачу персональных данных работников ООО «ДЕМОС».

3.6.3. Допуск к конфиденциальным персональным данным включает в себя:

- 1) ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, в том числе личной, семейной и иной тайны, об ответственности за его нарушение и локальными нормативными актами ООО «ДЕМОС» в области защиты персональных данных;

- 2) принятие работником на себя обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных, к которым получает доступ.

- 3) принятие обязанностей по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений на период действия режима конфиденциальности данных сведений;

- 4) соблюдение требований по защите конфиденциальной информации;

- 5) принятие обязанности не использовать сведения конфиденциального характера без согласия их обладателя в своей деятельности, не связанной с деятельностью ООО «ДЕМОС».

Процедура допуска проводится до заключения трудового договора работником отдела кадров.

3.6.4. С лицами, получающими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных, заключаются трудовые договоры и (или) дополнительные соглашения к трудовым договорам с условием об обеспечении конфиденциальности персональных данных.

Если выполнение работы связано с доступом к конфиденциальной информации, а лицо отказывается от принятия на себя обязанностей по сохранению конфиденциальности сведений, трудовой договор не заключается.

Лица, трудовые обязанности которых не связаны с обработкой персональных данных, могут быть допущены к персональным данным только с их письменного согласия.

В случае случайного получения персональных данных неуполномоченным лицом, с ним заключается соглашение об обеспечении конфиденциальности полученных персональных данных. Умышленное получение персональных данных неуполномоченными лицами является основанием для привлечения к ответственности, предусмотренной законодательством РФ.

Своевременное и правомерное заключение договоров и соглашений об обеспечении конфиденциальности персональных данных обеспечивается работниками отдела кадров.

3.7. Грифы конфиденциальности

3.7.1. На материальные носители персональных данных наносятся грифы конфиденциальности: «Конфиденциально» и «Особо конфиденциально».

3.7.2. Гриф «Особо конфиденциально» имеют специальные категории персональных данных и персональные данные, составляющие какую-либо охраняемую законом тайну (личную, семейную и иную).

3.7.3. Гриф «Конфиденциально» на все остальные конфиденциальные персональные данные.

3.8. Проведение обучения и проверки знаний норм и требований в области защиты персональных данных

3.8.1. Обучение и проверка знаний в области защиты персональных данных осуществляется не реже одного раза в год.

3.8.2. Внеочередное обучение и проверка знаний проводится при изменении законодательства в области защиты персональных знаний и внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты ООО «ДЕМОС» по вопросам защиты и обработки персональных данных.

3.8.3. Отказ работника от прохождения обучения и проверки знаний в области защиты персональных данных является основанием для применения дисциплинарных взысканий.

3.9. Организация и ведение конфиденциального делопроизводства

3.9.1. Все документы, содержащие конфиденциальные персональные данные должны храниться в режиме конфиденциальности и быть доступными только тем лицам, которые имеют допуск к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных обязанностей. Организация конфиденциального делопроизводства должна исключать ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

3.9.2. На конфиденциальных документах:

- ставится гриф «Конфиденциально» и «Строго конфиденциально» в правом верхнем углу первого листа с указанием номера экземпляра;

- указывается количество экземпляров (на документе, подшиваемом в дело) и место нахождения каждого из них, подпись и отметка об исполнении.

- указываются должностные лица, уполномоченные использовать данный документ, подпись и дата генерального директора (на обороте листа документа).

3.9.3. Приказом назначается лицо, ответственное за учет, хранение и использование конфиденциальных персональных данных. Подписанные документы передаются для регистрации должностному лицу, ответственному за их учет.

3.9.4. Движение документов с грифом «Конфиденциально» и «Строго конфиденциально» должно отражаться в журнале учета движения конфиденциальных документов.

При выдаче документов, содержащих конфиденциальные персональные данные, лицо вправе использовать их в течение срока, необходимого для выполнения работы, по истечении которого они возвращаются. Передача документов производится с обязательной записью в журнале учета движения.

3.9.5. При работе с документами, содержащими конфиденциальные персональные данные, запрещается:

- делать выписки без соответствующего разрешения директора;
- знакомить конфиденциальными документами неуполномоченных лиц, в том числе других работников;

- использовать информацию из таких документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламных изданиях;

- предоставлять свой компьютер для работы другим работникам;
- оставлять без присмотра на рабочем месте конфиденциальные документы, включенный компьютер.

3.9.6. При увольнении сотрудника, ответственного за конфиденциальные документы, осуществляется их передача при составлении акта приема-сдачи.

IV. Обработка персональных данных

4.1. Цели обработки персональных данных в ООО «ДЕМОС».

4.1.1. Целями обработки персональных данных работников ООО «ДЕМОС» является:

- содействия работникам в обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- оформления трудовых отношений;
- осуществления трудовой функции и оплаты труда;
- предоставления гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.1.2. Целями обработки персональных данных клиентов, контрагентов является:

- осуществление ООО «ДЕМОС» своей деятельности;
- оказание услуг клиентам;
- выполнение условий договоров с контрагентами.

4.2. Требования к обработке персональных данных.

4.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, кроме случаев, предусмотренных п. 4.2.3. настоящего Положения.

4.2.2. Письменное согласие Работника на обработку персональных данных включает в себя:

- наименование и юридический адрес;
- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта (работника), документы, удостоверяющие личность (номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе);
- цель и способ обработки персональных данных;
- перечень данных, на обработку которых дается согласие;
- перечень действий, на совершение которых дается согласие;
- срок, в течение которого действует согласие, порядок его отзыва.

4.2.3. Обработка персональных данных без согласия их субъекта может осуществляться в следующих случаях:

- в целях исполнения гражданско-правового и (или) трудового договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- в статистических и научных целях при условии обезличивания данных;
- для защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов работника (когда получение согласия субъекта невозможно);
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Получение персональных данных

4.3.1. ООО «ДЕМОС» при осуществлении своей деятельности вправе получать персональные данные в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Положением.

Правила получения персональных данных в ООО «ДЕМОС»:

1) объем и содержание получаемых сведений должен соответствовать Конституции РФ и федеральным законам;

2) персональные данные могут быть получены только у самого субъекта персональных данных;

3) не допускается принятие решений, затрагивающих интересы субъекта, на основе данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.3.2. Получение персональных данных работников

1. При вступлении в трудовые отношения и трудоустройстве в ООО «ДЕМОС» от субъекта могут быть затребованы только те документы и сведения, которые необходимы в связи с выполнением работы.

При заключении трудового договора субъект должен предоставить: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных).

Если работа требует наличия определенного уровня и вида образования обязательным является предоставление документа об образовании. При поступлении на работу первая трудовая книжка оформляется ООО «ДЕМОС».

При заключении трудового договора формируется личное дело работника, в которое подшиваются копии предоставленных документов. В личную карточку вносятся сведения, предоставленные работником.

2. Обработка сведений о работнике (беременность, инвалидность, временная нетрудоспособность, обучение в учебных заведениях начального, среднего и высшего профессионального образования, членства в профсоюзной организации и др.) и членах его семьи (наличие несовершеннолетних детей, больных членов семьи, которые нуждаются в уходе и др.) допускается для предоставления работнику гарантий, предусмотренных ТК РФ.

Предусмотренные законодательством гарантии и компенсации предоставляются после получения ООО «ДЕМОС» соответствующей информации.

3. Получение сведений о состоянии здоровья работника допускается только в связи с осуществлением работником его трудовой функции и в целях защиты жизни и здоровья работников ООО «ДЕМОС» и предоставления гарантий, компенсаций и др. льгот, предусмотренных трудовым законодательством, локальным нормативным актом или трудовым договором, а именно:

1) при прохождении обязательных предварительных, периодических очередных и внеочередных медицинских осмотров, и психиатрических освидетельствований в случаях, предусмотренных ст. 69, 213 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

2) о периодах временной нетрудоспособности работника;

3) об ухудшении состояния здоровья, получении травмы, увечья при несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании;

4) об ухудшении состояния здоровья работника или членов его семьи, влекущем за собой необходимость перевода, изменения рабочего времени, прекращения трудового договора;

5) об инвалидности работника и (или) членов его семьи;

6) о беременности женщины.

4. По письменному заявлению работника не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления ему должны быть предоставлены надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой.

5. При выдаче заработной платы работнику на руки в кассе ООО «ДЕМОС» не допускается ознакомление работника с информацией о размере выплат, причитающихся другим работникам.

6. Работник, осуществляющий дежурство на служебном входе вправе предоставить номера домашних и мобильных телефонов работников ООО «ДЕМОС» генеральному директору, его заместителям, непосредственному руководителю в случаях аварии, катастрофы, несчастного случая, необходимости срочной замены работника и др. экстренных ситуациях.

4.4. Хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

4.4.1. Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц места (в сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах).

4.4.2. ООО «ДЕМОС» обеспечивается хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, документов по учету использования рабочего времени, а также иных документов, составляющих персональные данные работников. В установленные законом сроки личные дела передаются в архив.

4.4.3. При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению, за исключением следующих случаев:

- персональные данные подлежат сохранению в силу требований нормативных правовых актов;

- претендент на работу желает оставаться в списке соискателей в течение определенного соглашением периода времени.

4.4.4. Ведение и хранение трудовых книжек в ООО «ДЕМОС» осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Приказом Минтруда РФ от 19.05.2021 № 320Н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

4.5. Использование персональных данных – это действия, операции с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений и совершения иных действий, порождающих юридические последствия для их субъекта и иных лиц.

Не допускается использование персональных данных в целях причинения материального ущерба и морального вреда их субъекту, ущемления его прав и законных интересов.

4.6. Передача персональных данных может осуществляться как в ООО «ДЕМОС», так и другим лицам, в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Положением.

4.6.1. При передаче персональных данных третьим лицам ООО «ДЕМОС» должны быть соблюдены следующие требования:

1) персональные данные предоставляются только с письменного согласия субъекта, в том числе в коммерческих целях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и настоящим Положением;

2) получение персональных данных без письменного согласия субъекта персональных данных возможно в случаях, когда предоставление персональных данных необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью (в частности, при несчастном случае на производстве) и в иных случаях, установленных федеральными законами;

3) предупреждение лиц, получивших доступ к персональным данным о возможности использования сведений только в определенных ООО «ДЕМОС» целях;

4) соблюдение режима конфиденциальности получателями персональных данных.

4.6.2. Без письменного согласия работника его персональные данные предоставляются:

- в Пенсионный фонд РФ;

- в Фонд социального страхования;

- в военный комиссариат;

- в др. органы и учреждения в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Объем и содержание персональных данных, предоставляемых указанным органам и учреждениям, осуществляется в установленном законодательством порядке.

4.7. Автоматизированная обработка персональных данных в ООО «ДЕМОС».

4.7.1. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается принятие решения, основанного исключительно на автоматизированной обработке, если такое решение может привести к определенным правовым последствиям, а также иным образом затрагивает права и законные интересы их субъекта.

4.7.2. Субъект персональных данных может заявить возражение против принятия решения исключительно на основании автоматизированной обработки его персональных данных. ООО «ДЕМОС» в течение 7 (семи) рабочих дней обязан рассмотреть представленное возражение и сообщить субъекту о результатах его рассмотрения.

4.8. Неавтоматизированная обработка персональных данных в ООО «ДЕМОС».

4.8.1. При осуществлении неавтоматизированной обработки персональные данные должны фиксироваться на отдельных материальных носителях. Различные категории персональных данных также фиксируются на различных материальных носителях.

4.8.2. Лица, осуществляющие неавтоматизированную обработку персональных данных, должны быть предварительно уведомлены об особенностях такой обработки. Ответственность за своевременное уведомление возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.8.3. В ООО «ДЕМОС» неавтоматизированная обработка осуществляется при использовании, уточнении (обновлении, изменении), распространении персональных данных, содержащихся в личной карточке, трудовой книжке и др. документах и материальных носителях.

V. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

1) на полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

2) на доступ к своим персональным данным;

3) на предоставление сведений о наличии персональных данных в ООО «ДЕМОС» в доступной для субъекта форме;

4) на получение информации:

- подтверждающей факт обработки персональных данных;

- о способах их обработки;

- о лицах, имеющих доступ к персональным данным;

- составляющей перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- о сроках обработки персональных данных;

- о юридических последствиях обработки персональных данных.

5.1.1. Работники имеют право:

1) на доступ к своим персональным данным, в том числе на доступ к своим медицинским данным, имеющимся у ООО «ДЕМОС» с участием медицинского специалиста по выбору работника;

2) на получение информации:

- о своих персональных данных и способе их обработки;

- об автоматизированной обработке персональных данных (о существовании автоматизированного файла данных, целях такой обработки);

3) на получение копий документов;

4) на определение своего представителя для оказания содействия в осуществлении прав субъекта персональных данных;

5) требовать устранения недостатков, имеющихся в их персональных данных посредством:

- внесения изменений, уточнений и дополнений сведений;

- устранения и (или) прекращения обработки устаревших, недостоверных и незаконно полученных сведений;

- извещения ООО «ДЕМОС» всех лиц, которым были сообщены неверные, неполные или устаревшие данные, а также сообщения обо всех внесенных изменениях, дополнениях и уточнениях;

- внесения изменений и дополнений в трудовую книжку;

- предоставления сведений в доступной для работника форме;

- дополнения сведений оценочного характера заявлением, выражающим свою точку зрения.

6) на ознакомление под роспись с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции.

В случае отказа исправить персональные данные, работник вправе заявить в письменной форме о своем несогласии с обоснованием своего несогласия.

5.1.2. Работнику не могут быть предоставлены сведения, которые могут нарушить или нарушают конституционные права и свободы других лиц, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Работник обязан:

- своевременно сообщать своему непосредственному руководителю, в отдел кадров информацию о невозможности своевременно и исполнить свои трудовые обязанности, невозможности выйти на работу в связи с временной нетрудоспособностью, с обучением в образовательном учреждении, исполнением государственных и (или) общественных обязанностей, с донорством крови и ее компонентов и др. обстоятельствами, препятствующими исполнению трудовых обязанностей;

- сообщать в отдел кадров о происшедших изменениях в анкетных данных не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента их изменения;

- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- проходить обучение и проверку знаний в области защиты персональных данных;

- соблюдать настоящее Положение;

- сохранять конфиденциальность полученных персональных данных, в том числе после прекращения трудовых отношений с ООО «ДЕМОС»;

- при прекращении трудового договора передать уполномоченному лицу все материальные носители персональных данных.

5.3. Права и обязанности ООО «ДЕМОС» в области защиты персональных данных

5.3.1. ООО «ДЕМОС» имеет право:

- на получение достоверных персональных данных от субъекта персональных данных в случаях и порядке, установленных законодательством РФ и настоящим Положением;

- на привлечение к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

5.3.2. ООО «ДЕМОС» обязано:

- принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Положением;

- получать и обрабатывать персональные данные в установленном законом и настоящим Положением порядке;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника;

- обеспечить обучение и проверку знаний работником норм и требований в области защиты персональных данных;

- ознакомить работника под роспись с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по вопросам защиты и обработки персональных данных.

5.3.3. ООО «ДЕМОС» не вправе распространять сведения о наложении дисциплинарного взыскания без письменного согласия работника. Данные сведения могут быть преданы огласке без письменного согласия только при обезличивании субъекта персональных данных.

VI. Ответственность

6.1. Нарушение настоящего Положения влечет за собой применение ответственности в соответствии с федеральными законами РФ.

6.2. Работник, нарушивший настоящее Положение, может быть привлечен к материальной и дисциплинарной ответственности, включая увольнение в соответствии с ТК РФ (подпункт «в» п.6 ст.81, п.7 ст.243 ТК РФ).

6.3. Нарушение порядка сбора, хранения, использования и распространения персональных данных может повлечь применение административной ответственности к лицу, совершившему данное нарушение (ст. 13.11, 13.14 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

6.4. Лица, нарушившие неприкосновенность частной жизни, личную и семейную, тайну усыновления могут быть привлечены к уголовной ответственности (ст. 137, 155, 183 Уголовного кодекса РФ).

Политика в отношении обработки персональных данных

ООО «ДЕМОС»

Цель обработки персональных данных:

1. Медико-профилактические цели, установление медицинского диагноза, оказание медицинских услуг;
2. Реализации гражданами РФ закрепленных за ними Конституцией РФ прав на обращение в медицинские организации в установленном порядке;
3. Обеспечение законов и иных форм нормативно-правовых актов в отношении работников, содействия работникам в обучении и продвижении по работе, обеспечении личной безопасности работников, соблюдение основных государственных гарантий по оплате труда работников контроля количества и качества выполняемой работы.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в медицинской организации

Лица, обратившиеся для оказания медицинских услуг

Категории обрабатываемых персональных данных этой категории субъектов:

- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения,
- пол,
- адрес,
- телефон,
- адрес электронной почты,
- место работы (учёбы),
- паспортные данные,
- ИНН,
- рентгеновские снимки,
- фотографии,
- результаты анализов, необходимые для планирования и осуществления лечения (протезирования).

Работники (в рамках трудовых отношений)

Категории обрабатываемых персональных данных этой категории субъектов:

- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Иностранные языки;
- Стаж работы;
- Состав семьи;
- Паспортные данные;
- Адрес;
- Информация по воинскому учету;
- Трудовой договор;
- Назначения;
- Профессиональная аттестация;

- Повышение квалификации;
- Профессиональная переподготовка;
- Государственные и ведомственные награды, почетные звания;
- Информация об отпусках;
- Командировки;
- Больничные листы;
- Трудовая деятельность до приема на работу в клинику;
- Дата и основание выхода на пенсию;
- Имеющиеся сертификаты;
- Наличие судимостей;
- Заработная плата;
- Номер расчетного счета в банке;
- Фотографии.

Правовое основание для обработки персональных данных: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152ФЗ «О персональных данных» ; Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» ; Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» ; согласие работников на обработку персональных данных; заключенные договоры с контрагентами.

Перечень действий с персональными данными

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) в рамках трехстороннего договора, по запросу суда, на основании нормативно правовых документов, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством РФ:

1. Правовые и организационные меры безопасности персональных данных:

В обществах разработаны организационно-распорядительные документы, регламентирующие процесс получения, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных.

2. Технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при обработке, осуществляемой с использованием средств автоматизации:

- блокирование несанкционированного доступа к персональным данным (установка паролей доступа на ПЭВМ, на которых осуществляется обработка персональных данных) ;
- использование средств защиты персональных данных от несанкционированного доступа (системы разграничения прав доступа к информации, криптографическая защита, использование программ архивирования информации с использованием метода шифрования и кодированием передаваемых данных на ПЭВМ, обрабатывающих

персональные данные; веб-интерфейс с установленными сертификатами и аутентификацией пользователя) ;

- предотвращение внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок посредством антивирусного пакета.

При обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- обособление персональных данных от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях;
- определение порядка хранения материальных носителей персональных данных и установление перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих к ним доступ;
- ограничение доступа пользователей в помещения, где хранятся носители информации;
- размещение носителей информации, содержащих персональные данные, в пределах контролируемой зоны;
- обеспечение раздельного хранения материальных носителей персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях;
- соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним: хранение документов–носителей персональных данных в специально оборудованных помещениях, сейфах, металлических шкафах, установление решеток на окна, охранно-пожарной сигнализации;
- проведение внутренней проверки безопасности информационных систем, персональных данных учреждения;
- проведение вводного и текущего инструктажей для работников медицинской организации, допущенных к обработке персональных данных.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

1. Субъект персональных данных имеет право на получение следующих сведений:

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

Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные

данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. Указанные в пункте 1 сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3. Указанные в пункте 1 сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными 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 персональных данных.

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения, указанных в п. 1 сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения 30 дней, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным п. 4 и 5. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в ООО «ДЕМОС» – заместитель главного врача по общим вопросам Вашецкая Виктория Викторовна

В отношении персональных данных, обрабатываемых ООО «ДЕМОС» - Главный врач Гердт Роман Сергеевич.