



АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

"Стоматологическая поликлиника № 29"

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника № 29»
М.А. Окунев
« 02 » _____ 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 29»

Санкт-Петербург
2024

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ В РАМКАХ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕССОВ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	5
3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КАТЕГОРИЙ СУБЪЕКТОВ, СОСТАВА ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ЦЕЛЕЙ ИХ ОБРАБОТКИ	7
4. ЦЕЛИ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	7
5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	8
6. СБОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	9
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБРАБОТКИ	11
8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	12
9. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	12
10. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	13
11. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	15
12. ОБРАБОТКА ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ЗАПРОСОВ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	15
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	27
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	28
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	29

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Оператор персональных данных – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Носитель информации, содержащий ПДн – любой материальный носитель (бумага, кино- и фотопленка, магнитная лента и т.п.) или машинный носитель информации (внешний флеш-накопитель, съемный накопитель на жестком магнитном диске, гибкий магнитный диск и оптический компакт-диск) с записанной на нем информацией, предназначенный для ее передачи во времени и пространстве.

Кандидат на трудоустройство – физическое лицо по своей воле, самостоятельно или с использованием сервисов рекрутинговых агентств, предоставившее резюме (на бумажном носителе, с использованием сервисов корпоративной электронной почты или сервисов, предоставляемых рекрутинговым агентством) на замещение вакантной должности в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 29» в свободной форме.

Работник – физическое лицо, субъект трудового права, работающее в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 29» по трудовому договору.

Близкий родственник работника – супруга (супруг), ребенок, родители и иные родственники работника СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 29».

Пациент – физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния

Представители пациентов – родители несовершеннолетних детей, усыновители, опекуны недееспособных граждан и попечители лиц, ограниченных в дееспособности, а также лица, действующие от имени и в интересах пациента по доверенности или на ином законном основании.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о защите и обработке персональных данных» (далее – Положение) обеспечивает поддержку «Политики обработки персональных данных» и определяет цели, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются в Санкт-Петербургском Государственном Бюджетном Учреждении Здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 29» (далее – Учреждение) в процессе ведения уставной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения защиты прав субъектов, чьи персональные данные обрабатываются в Учреждении, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК России), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (ФСБ России), Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Минкомсвязь России) от 31 декабря 2013 г. N 151/786/46;

1.4. Учреждение является оператором персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Главным врачом Учреждения и действует бессрочно. Все изменения в текст настоящего Положения вносятся приказом Главного врача Учреждения, или лицом, его замещающим.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ В РАМКАХ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕССОВ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Общее руководство работами по обработке персональных данных осуществляет Главный врач Учреждения.

2.2. Главный врач Учреждения:

- утверждает локальные нормативные акты, определяющие цели обработки персональных данных, а также регламентирующие порядок и правила обработки персональных данных;
- назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении;
- утверждает перечень допущенных к обработке персональных данных работников;
- утверждает перечни мест хранения и обработки персональных данных;

- принимает решение по финансированию мероприятий, связанных с организацией обработки персональных данных;
- рассматривает информацию и отчеты о состоянии процессов обработки персональных данных в Учреждении.

2.3. В целях реализации необходимого комплекса мероприятий по организации процессов обработки персональных данных и контроля выполнения требований законодательства РФ в ходе их реализации из состава работников Учреждения назначается ответственный за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный).

2.4. Ответственный:

- разрабатывает и поддерживает в актуальном состоянии локальные нормативные акты, регламентирующие порядок обработки персональных данных в Учреждении;
- обеспечивает выполнение требований законодательства РФ при реализации процессов, связанных с обработкой персональных данных;
- формирует перечень мест хранения персональных данных;
- организует процессы обработки обращений субъектов персональных данных и запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- формирует перечень работников Учреждения, допуск которых к обработке персональных данных необходим в целях выполнения должностных обязанностей;
- согласовывает необходимость допуска к обработке персональных данных лиц, не являющихся работниками Учреждения;
- определяет состав категорий субъектов, обработка персональных данных которых осуществляется в Учреждении, а также определяет состав обрабатываемых персональных данных для каждой из категорий субъектов;
- организует повышение осведомленности работников по вопросам обработки персональных данных, в том числе положений законодательства РФ в сфере персональных данных, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих порядок обработки персональных данных;
- разрабатывает и поддерживает в актуальном состоянии «Политику обработки персональных данных», а также обеспечивает неограниченный доступ к ней;
- осуществляет уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о факте обработки персональных данных;
- осуществляет контроль выполнения установленных в Учреждении требований к обработке персональных данных;
- участвует в проведении проверок надзорными органами порядка и правил обработки персональных данных;
- участвует в проведении служебных расследований в случае выявления нарушений порядка и правил обработки персональных данных.

2.5. Основными задачами работников Учреждения при выполнении возложенных на них обязанностей и в рамках их участия в деятельности по обработке персональных данных являются:

- соблюдение требований к обработке персональных данных, устанавливаемых законодательством РФ и нормативными документами Учреждения;
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного использования, утраты и уничтожения;
- информирование ответственных лиц о выявленных в процессе обработки персональных данных нарушениях.

2.6. Все работники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных, обязаны быть ознакомлены с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами

Учреждения, регламентирующими порядок обработки и защиты персональных данных в части касающейся.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КАТЕГОРИЙ СУБЪЕКТОВ, СОСТАВА ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ЦЕЛЕЙ ИХ ОБРАБОТКИ

3.1. В целях определения категорий субъектов, обработка персональных данных которых осуществляется в Учреждении, состава обрабатываемых персональных данных, а также правовых оснований и целей их обработки, Ответственным совместно с руководителями структурных подразделений Учреждения осуществляется выделение процессов, в рамках которых осуществляется обработка персональных данных, реализуемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

3.2. Для каждого из выделенных процессов осуществляется определение:

- состава категории субъектов, обработка персональных данных которых осуществляется в Учреждении;
- состав обрабатываемых персональных данных для каждой категории субъектов;
- цели и сроки обработки персональных данных для каждой из категорий субъектов;
- основания для обработки персональных данных для каждой из категорий субъектов персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных (специальные, биометрические, общедоступные, иные);
- способа обработки персональных данных (автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации, смешанная обработка).

Результаты определения состава категорий субъектов, состава обрабатываемых персональных данных, целей, правовых оснований, сроков их обработки, а также категорий обрабатываемых персональных данных документально фиксируются в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 29» (далее «Перечень персональных данных...»), который утверждается Главным врачом Учреждения.

3.3. Типовая форма «Перечня персональных данных...» приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.4. Пересмотр «Перечня персональных данных...» осуществляется в случае изменения требований законодательства РФ состава и порядка реализации процессов Учреждения, в рамках которых осуществляется обработка персональных данных, сведений, приведенных в п.3.2 настоящего Положения, а также на регулярной основе не реже одного раза в два года.

3.5. В настоящий момент в Учреждении осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов:

- физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
- физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;
- физические лица, являющие близкими родственниками сотрудников учреждения;
- физические лица, состоящие с учреждением в гражданско-правовых отношениях;
- физические лица, обратившиеся в учреждение за медицинской помощью;
- законные представители физических лиц, обратившихся в учреждение за медицинской помощью;
- другие субъекты персональных данных.

4. ЦЕЛИ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Цели обработки персональных данных различных категорий субъектов определяются с учетом видов деятельности, реализуемых Учреждением в соответствии с Уставом, процессов,

реализуемых в целях выполнения указанной деятельности, а также требований законодательства РФ.

4.2. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок их хранения не установлен федеральным законом, а также договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. В противном случае сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 ноября 2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ.

4.3. Обработка и хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют соответствующие цели обработки. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки, или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4.4. Документы, содержащие персональные данные и не требующиеся в данный момент для осуществления законной деятельности Учреждения, хранятся в архивах до момента истечения сроков их хранения, при этом доступ к указанным архивам ограничивается. Необходимость изъятия из архива документов, содержащих персональные данные, согласовывается с Ответственным.

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных различных категорий субъектов в Учреждении осуществляется исключительно работниками, допущенными к такой обработке в целях выполнения ими своих должностных обязанностей, в соответствии с положениями «Инструкции по допуску к обработке персональных данных».

5.2. Персонал Учреждения осуществляет обработку, включая сбор накопление, хранение, систематизацию, уточнение, извлечение и передачу персональных данных субъектов исключительно в целях, определенных «Перечне персональных данных...», и объемах, минимально достаточных для реализации соответствующих процессов, договоров с субъектами персональных данных и контрагентами Учреждения, при условии соблюдения требований, предусмотренных законодательством РФ в отношении процессов обработки персональных данных, а также локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется:

- без использования средств автоматизации на материальных носителях персональных данных;
- в электронном виде в информационных системах персональных данных, защищенных по требованиям безопасности в соответствии с нормативно-методическими документами ФСТЭК и ФСБ России.

5.4. Процессы исключительно автоматизированной обработки персональных данных субъектов, реализуемые в Учреждении, не предполагают принятия на основании результатов их выполнения решений, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

5.5. Учреждение 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.

5.6. В ходе реализации отдельных процессов обработки персональных данных Учреждение может выступать лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению третьих лиц, при этом ответственность за выполнение требований к организации обработки персональных данных, несет оператор указанных персональных данных.

6. СБОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Сбор персональных данных субъектов осуществляется работниками Учреждения при условии наличия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Исключение составляют следующие случаи, когда в соответствии с действующим законодательством РФ допускается обработка персональных данных без получения согласия субъекта:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором РФ или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных. Исключение составляет обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных, либо по его просьбе (обработка персональных данных, сделанных субъектом общедоступными);
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6.2. Сбор персональных данных различных категорий субъектов персональных данных осуществляется работниками Учреждения исключительно с использованием баз данных, размещающихся на территории РФ.

6.3. Сбор и обработка персональных данных кандидатов на трудоустройство может осуществляться:

6.3.1. В случае получения резюме, содержащих персональные данные кандидатов на трудоустройство, из общедоступных источников (в т.ч., web-сайтов), при получении персональных данных от кадровых агентств, а также получения резюме кандидата на адрес корпоративной электронной почты, без согласия кандидата на обработку таких данных.

6.3.2. При предоставлении кандидатом на трудоустройство персональных данных лично, согласие должно быть получено по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Положению (надо сверить с имеющимся в кадрах согласием на обработку ПДн).

6.4. Сбор и обработка персональных данных работников осуществляются с соблюдением следующих условий:

6.4.1. Обработка персональных данных работников может осуществляться без их согласия на основании п.5 ч.1 ст.6 №152-ФЗ «О персональных данных» в случае, если указанные персональные данные:

- получены от самого работника;
- не относятся к биометрической или специальной категории;
- не публикуются в общедоступных источниках (в т.ч. в корпоративных справочниках);
- не передаются третьим лицам, в т.ч. в коммерческих целях, или в рамках поручения обработки.

6.4.2. В иных случаях перед осуществлением сбора (передачи) персональных данных работников должно быть получено письменное согласие работника по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Положению.

6.5. Сбор и обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой №Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат) может осуществляться без согласия субъектов указанной категории персональных данных. В иных случаях (например, в рамках добровольного медицинского страхования), получение согласий близких родственников работника на обработку персональных данных является обязательным условием сбора и дальнейшей обработки их персональных данных.

6.6. Обработка персональных данных субъектов, привлекаемых к выполнению работ по договорам гражданско-правового характера (подрядчиков), не требует наличия согласий на обработку персональных данных за исключением случаев, когда персональные данные указанных категории субъектов передаются третьим лицам (например, в рамках поручения обработки) и при этом такая передача не предусмотрена законодательством РФ или условиями договора с субъектом персональных данных (например, в случае передачи договоров гражданско-правового характера в стороннюю организацию в целях обеспечения их архивного хранения).

6.7. Обработка специальных и биометрических персональных данных осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных, либо его законного представителя.

6.8. В случае необходимости сбора согласий на обработку персональных данных субъектов, приведенных в п.6.5, п.6.6 и п.**Error! Reference source not found.** рекомендуется использовать общую форму согласия субъекта на обработку персональных данных, форма которого приведена в Приложении 6 к настоящему Положению.

6.9. Сбор документов и иных материальных носителей, содержащих персональные данные, а также сведений, передаваемых в устной форме или с помощью электронных средств связи, разрешен только работникам, допущенным к обработке персональных данных в установленном в Учреждении порядке.

6.10. Перед сбором персональных данных субъекту персональных данных (в случае получения персональных данных от субъекта лично), по его просьбе, должны быть разъяснены цели сбора его данных, а также его права и обязанности.

6.11. При сборе персональных данных не допускается фиксация на одном и том же материальном носителе персональных данных субъекта, цели обработки которых заведомо несовместимы.

6.12. Ответственность за доказательство законности получения персональных данных (наличие согласия субъекта, иных правовых оснований обработки или получения данных из общедоступных источников) возлагается на работника, собравшего данные и передавшего их на обработку и хранение.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБРАБОТКИ

7.1. В Учреждении реализуются необходимые организационные и технические меры, достаточные для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

7.2. Обеспечение информационной безопасности и соблюдение законных прав субъектов в процессе обработки их персональных данных осуществляется в Учреждении за счет собственных средств, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также нормативными и методическими документами уполномоченных органов исполнительной власти в сфере персональных данных (Роскомнадзор, ФСТЭК России, ФСБ России).

7.3. Для помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств обработки и защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

7.4. В целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным различных категорий субъектов, доступ работников и иных лиц в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, ограничивается в рамках реализации пропускного и внутриобъектового режима. Перечень помещений, в которых может осуществляться обработка персональных данных, утверждается Главным врачом Учреждения (форма приказа приведена в Приложении 3 к настоящему Положению). Неконтролируемое присутствие в данных помещениях лиц, не допущенных к обработке персональных данных, не допускается.

7.5. Ответственными за организацию и контроль доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители соответствующих структурных подразделений.

7.6. При хранении носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним. В каждом подразделении, в котором осуществляется работа с документами в бумажной форме, содержащими персональные данные, должны быть определены места хранения носителей персональных данных. Для хранения следует использовать специально отведенные для этих целей шкафы, сейфы и пр.

7.7. Носители персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, должны храниться отдельно (в разных папках, полках, шкафах, сейфах и т.д.).

7.8. Запрещается хранить носители персональных данных вне специально отведенных для этого мест, оставлять их без присмотра, передавать лицам, не допущенным к обработке

персональных данных, и иным лицам без наличия соответствующих оснований (договоры, согласия субъекта персональных данных, соглашения о неразглашении и пр.).

7.9. Не допускается хранение в одном месте документов, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в несовместимых целях.

7.10. В случае утраты носителей персональных данных, либо разглашения сведений, содержащихся в них, работнику, обнаружившему факт утраты или разглашения, необходимо уведомить своего непосредственного руководителя. В этом случае руководитель должен:

- затребовать от обратившегося работника объяснительную записку с указанием деталей происшествия;
- сообщить о происшествии Ответственному за организацию обработки персональных данных.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Работники Учреждения обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные субъектов без их согласия, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

8.2. Передача персональных данных субъектов в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд РФ для учета, Налоговые органы РФ, Фонд социального страхования, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования, страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию, другие органы государственной власти, военные комиссариаты и пр. осуществляется в соответствии с порядком, установленным законодательством РФ, а также требованиями указанных органов и учреждений.

8.3. Передача персональных данных субъектов третьим лицам в иных случаях допускается в следующих случаях:

8.3.1. передача персональных данных предусмотрена договором с субъектом персональных данных;

8.3.2. Учреждением получено согласие на осуществление передачи персональных данных или Учреждение может подтвердить факт получения согласия субъекта на осуществление такой передачи;

8.3.3. существуют иные законные основания на осуществление такой передачи (например, персональные данные подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом, осуществлением правосудия, исполнением судебного акта и др.).

8.4. Передача персональных данных субъектов третьим лицам (за исключением приведенных в п. 8.2), в т.ч. негосударственным пенсионным фондам, банкам, страховым компаниям осуществляется только в соответствии с заключенными с этими организациями договорами и соглашениями о конфиденциальности.

8.5. Допуск представителей государственных органов к персональным данным, обрабатываемым в Учреждении, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и документов соответствующих государственных органов.

9. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Перед осуществлением трансграничной передачи работники Учреждения обязаны убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого будет осуществляться передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных

данных, при этом иностранными государствами, обеспечивающими адекватную защиту прав субъектов персональных данных, являются:

9.1.1. иностранные государства, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных¹;

9.1.2. иностранные государства, обеспечивающие адекватную защиту прав субъектов персональных данных в соответствии с «Перечнем иностранных государств, не являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных и обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных», утверждаемым уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

9.2. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных;
- предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;
- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

9.3. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства, в котором обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с требованиями международных договоров РФ, законодательства РФ, а также раздела 8 настоящего Положения.

9.4. С учетом существенных различий требований законодательства РФ в сфере персональных данных с аналогичными требованиями в иностранных государствах в случае осуществления трансграничной передачи персональных данных третьему лицу рекомендуется в ходе разработки договора с указанным лицом разработать порядок обмена и обеспечения информационной безопасности персональных данных, учитывающий требования как российского законодательства, так и законодательства иностранного государства, на территорию которого будет осуществляться передача. Указанный порядок должен быть согласован и подписан обеими сторонами.

10. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Документы как в бумажной, так и в электронной форме, содержащие персональные данные, должны уничтожаться, в следующих случаях:

- выявлены неправомерные действия с персональными данными субъекта и отсутствует

¹ Конвенция о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных (Страсбург, 28 января 1981 г.), ETS N 108.

возможность устранения допущенных нарушений;

- субъектом отозвано согласие на обработку его персональных данных, и отсутствуют иные законные основания для обработки персональных данных субъекта в соответствии с требованиями законодательства РФ;

- достигнуты цели обработки персональных данных и отсутствует необходимость дальнейшего хранения или обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором между Учреждением и субъектом персональных данных.

10.2. В случае если достигнуты цели обработки персональных данных, либо в случае отзыва согласия субъекта на обработку его персональных данных, хранить документы, подлежащие уничтожению, допускается не более *тридцати рабочих дней*. В случае невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных субъекта, хранить такие данные допускается не более *десяти рабочих дней*. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, в Учреждении осуществляется блокирование таких персональных данных или обеспечивается их уничтожение в срок, не превышающий *шесть месяцев*, если иной срок не установлен законодательством РФ. В остальных случаях уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов накопленных для уничтожения документов.

10.3. Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно от документов, в текущий момент используемых в процессе обработки персональных данных.

10.4. При необходимости уничтожения части персональных данных, содержащихся в документе в бумажной форме, должна быть выполнена одна из следующих процедур:

- создание выписки из документа без включения данных, которые подлежат уничтожению, и уничтожение оригинала документа;

- уничтожение данных в исходном документе, если это возможно, путем вырезания или вымарывания (штрих-корректором).

10.5. В случае уничтожения большого числа документов, содержащих персональные данные, в акте указывается групповое наименование, количество документов и их крайние даты.

10.6. Отобранные к уничтожению документы в бумажной форме измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста, или сжигаются.

10.7. Документы в электронной форме уничтожаются путем стирания или уничтожения машинного носителя в случае, если стирание невозможно или использования машинного носителя в дальнейшем не предполагается.

10.8. Резервные копии документов, содержащих персональные данные, по достижении целей и сроков их обработки уничтожаются также, как и оригиналы.

10.9. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией из состава работников Учреждения. По факту уничтожения персональных данных оформляется акт по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Положению. В состав комиссии могут включаться работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, руководители соответствующих структурных подразделений Учреждения, Ответственный за организацию обработки персональных данных.

10.10. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, уничтожаются в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения персональных данных.

10.11. В случае если уничтожение персональных данных было произведено по результатам обработки обращения субъекта персональных данных и (или) запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, о предпринятых

действиях ответственные работники Учреждения уведомляют субъекта персональных данных и (или) уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в установленном в Учреждении порядке.

10.12. В случае если обработка персональных данных, подлежащих уничтожению, поручена другому лицу, Учреждение обязано обеспечить уничтожение таким лицом обрабатываемых персональных данных в срок, не превышающий *тридцати рабочих дней* с момента возникновения условий, предусмотренных п. 10.1 настоящего Положения.

11. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- получение полной информации об обрабатываемых персональных данных и порядке их обработки (в т.ч. автоматизированной), свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, обработка которых осуществляется с нарушением требований законодательства РФ;
- требование об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- обжалование в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке любых неправомерных действий Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

11.2. Работники Учреждения по требованию субъекта должны ознакомить субъекта персональных данных с их правами. Для этих целей Ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляется разработка соответствующих информационных материалов.

12. ОБРАБОТКА ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ЗАПРОСОВ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Все обращения субъектов персональных данных и их представителей, запросы сторонних организаций, министерств и ведомств, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных должны регистрироваться.

12.2. В целях организации процессов обработки обращений субъектов персональных данных и запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в Учреждении разрабатываются процедуры учета и реагирования на указанные обращения и запросы.

12.3. В случае поступления соответствующего обращения Учреждение обязано предоставлять субъекту полную информацию об имеющихся у Учреждения персональных данных, относящихся к данному субъекту, сведения о целях и способах их обработки, информировать субъектов персональных данных о случаях, в которых их персональные данные подлежат раскрытию.

12.4. При необходимости Учреждение обязано предоставить субъекту его персональные данные в доступной форме, при этом 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.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных, несут ответственность за соблюдение требований федеральных законов, настоящего Положения и иных локальных актов Учреждения, регламентирующих порядок обработки и защиты персональных данных.

13.2. Контроль выполнения требований законодательства, настоящего Положения и иных документов Учреждения, регламентирующих порядок и правила обработки персональных данных, осуществляется Ответственным за организацию обработки персональных данных на регулярной основе.

13.3. Государственный контроль организации процессов обработки персональных данных осуществляется уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных в рамках его полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ. Доступ представителей уполномоченного органа к работам и документам в объеме, необходимом для осуществления контроля, обеспечивается в установленном порядке по предъявлении служебного удостоверения работника, а также документа установленной формы на право проведения проверки.

13.4. Пересмотр настоящего Положения осуществляется Ответственным в случае изменения действующего законодательства РФ в области защиты персональных данных или изменения процессов Учреждения, связанных с обработкой персональных данных.

13.5. Лица, виновные в нарушении требований федеральных законов, настоящего Положения и иных локальных актов Учреждения, регламентирующих порядок организации обработки и защиты персональных данных, несут дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*к «Положению об обработке персональных
данных...»*

**Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации в области обработки
и защиты персональных данных**

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации 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».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к «Положению об обработке персональных
данных...»

Форма перечня персональных данных

Состав персональных данных	Категория ПДн ²	Цели обработки	Правовые основания обработки	Сроки или условия прекращения обработки	Способ обработки ³
<i>Категория субъектов персональных данных</i>					
<i>Категория субъектов персональных данных</i>					

² Б – биометрические, С – специальные, О – общедоступные, И – иные.

³ Н/а – неавтоматизированная обработка персональных данных, А – обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, С – смешанная обработка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к «Положению об обработке персональных
данных...»

ФОРМА ПРИКАЗА

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Об утверждении перечня помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных, а также мест хранения документов, содержащих персональные данные

В целях организации учета помещений, в которых может осуществляться автоматизированная и неавтоматизированная обработка персональных данных, а также мест хранения документов, содержащих персональные данные

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие следующие документы:
 - 1.1. «Перечень помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных» (Приложение 1 к настоящему Приказу);
 - 1.2. «Перечень мест хранения персональных данных» (Приложение 2 к настоящему Приказу).
2. Ограничить доступ в помещения в соответствии с Приложением 1 для лиц, не допущенных к обработке персональных данных.
3. Ответственному за организацию обработки персональных данных в срок до ____ . ____ . ____ г. осуществить маркировку мест хранения документов, содержащих персональные данные в соответствии с Приложением 2.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

_____ / _____
(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

Перечень помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных

№ п/п	Номер помещения	Ответственное подразделение	Категории субъектов персональных данных
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Приложение 2
к Приказу № _____
от " ____ " _____ 20__ г.

Перечень мест хранения персональных данных

№ п/п	Помещение	Ответственное подразделение	инв.№ и тип хранилища	Вид хранимых документов, содержащих персональные данные
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к «Положению об обработке персональных
данных...»

Форма согласия кандидата на трудоустройство на обработку персональных данных

Согласие кандидата на трудоустройство на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____,
выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю Санкт-Петербургскому Государственному Бюджетному Учреждению Здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 29», адрес местонахождения: _____, согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение моих персональных данных, в том числе, Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, данных о предыдущих местах работы, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях:

- проведения предварительного тестирования и дальнейшего рассмотрения моей кандидатуры на замещение вакантной должности в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 29»;
- формирования кадрового резерва СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 29».

Настоящее согласие вступает в силу со дня передачи мною в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 29» моих персональных данных и действует в течении одного года.

Настоящее согласие может быть отозвано путем предоставления в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 29» заявления в письменной форме на отзыв согласия.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к «Положению об обработке персональных
данных...»

Форма согласия работника на обработку персональных данных

Согласие работника на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

_____,
паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю Санкт-Петербургскому Государственному Бюджетному Учреждению Здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 29», адрес местонахождения: _____, согласие:

1) на обработку, а именно - совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», персональных данных, содержащихся в настоящем согласии, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, следующих персональных данных:

- ☐ фамилия, имя, отчество (прежние ФИО, причина изменения, если изменялись);
- ☐ пол;
- ☐ дата и место рождения;
- ☐ гражданство (прежнее гражданство, если изменялось);
- ☐ адрес места жительства и адрес прописки, временная регистрация;
- ☐ номер домашнего и мобильного телефона;
- ☐ адрес личной электронной почты;
- ☐ сведения об образовании и специальности, учебном заведении, в том числе о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, стажировке, а также сведения, содержащиеся в дипломах и аттестатах (серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация);
- ☐ общий стаж работы, стаж работы в данной организации, стаж работы в занимаемой должности;
- ☐ сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- ☐ сведения о номере свидетельства и постановки на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ☐ сведения о воинском учете;
- ☐ сведения о медицинском страховании;
- ☐ сведения о социальных льготах;
- ☐ сведения о стаже и предыдущих местах работы (время поступления, ухода, должность с указанием организации);
- ☐ сведения о владении иностранными языками (при владении);
- ☐ содержание трудового договора и дополнений к нему;
- ☐ подлинники и копии приказов по личному составу;
- ☐ сведения, содержащиеся в личных делах и трудовых книжках;
- ☐ сведения, содержащиеся в материалах по повышению квалификации и переподготовке работника, аттестации, поощрениях и дисциплинарных взысканиях;
- ☐ сведения о занимаемой должности;

- ☐ сведения о государственных наградах, иных знаках отличия;
- ☐ сведения о долговых обязательствах (наличие кредитов);
- ☐ сведения, содержащиеся в листах временной нетрудоспособности;
- ☐ сведения о состоянии здоровья;
- ☐ иные персональные данные, сообщенные о себе дополнительно (указать ниже):

2) внесение моих персональных данных, в том числе: *Ф.И.О., дата рождения, должность, номер телефона, адрес электронной почты*, в общедоступные корпоративные источники персональных данных (корпоративные телефонные справочники, внутрикорпоративные порталы, доски почета);

3) передачу моих персональных данных как в электронном виде, так и на бумажных носителях в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд Социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования, военкоматы, государственные органы Российской Федерации, а также следующим юридическим лицам:

Обязуюсь в срок, не превышающий 5 дней, сообщать об изменении своих персональных данных.

Данное согласие действительно с « ____ » _____ 202__ года на период срока действия трудового договора и до даты отзыва мною согласия путем направления в Санкт-Петербургскому Государственному Бюджетному Учреждению Здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 29» , письменного обращения в произвольной форме, если иное не установлено требованиями законодательства РФ.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к «Положению об обработке персональных
данных...»

Форма согласия субъекта на обработку его персональных данных (общая форма)

Согласие на обработку персональных данных

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

настоящим предоставляет свое согласие Санкт-Петербургскому Государственному Бюджетному Учреждению Здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 29» (далее – Учреждение), адрес местонахождения: _____, производить автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих персональных данных:

(состав персональных данных)

то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» (далее – Закон)), а также право на передачу такой информации следующим третьим лицам:

(перечень лиц, которым могут быть переданы персональные данные)

в целях:

(цели обработки персональных данных)

Учреждение обязуется использовать данные субъекта исключительно для целей, указанных выше, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет право раскрывать персональные данные Субъекта в случаях, установленных законодательством, в том числе по запросу правоохранительных и иных уполномоченных государственных органов.

Субъект по письменному запросу или при личном обращении имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со ст. 14 Закона).

Учреждение на основании договора или при наличии иного законного основания имеет право поручать обработку персональных данных Субъекта следующим третьим лицам:

Обязательным условием поручения обработки третьему лицу является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности при их обработке.

Настоящее Согласие действует в течение _____.

Настоящее Согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент путем представления Учреждению соответствующего заявления в письменной форме.

Субъект персональных данных

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Документ _____: Серия _____ № _____

Когда выдан « ____ » _____ г. Кем выдан _____

" ____ " _____ 202__ г.

(подпись, расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к «Положению об обработке персональных
данных...»

Типовая форма акта об уничтожении документов, содержащих персональные данные

АКТ № _____ уничтожения документов, содержащих персональные данные

Мы, нижеподписавшиеся, _____
_____,
составили настоящий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

Уничтожение произведено путем _____.

1. Дата уничтожения: "___" _____ 20__ г.

2. Место уничтожения: _____

3. Форма уничтоженных документов:

- ☐ документы в бумажной форме;
☐ документы в электронном виде.

Документы в бумажной форме:

№ п/п	Наименование	Количество листов

Документы в электронном виде:

№ п/п	Наименование файла/каталога	Количество файлов	Размер файла/каталога

На носителе: _____.

☐ указанный носитель уничтожен.

Данные уничтожены по следующей причине:

- ☐ выявлены неправомерные действия с персональными данными (в случае невозможности устранения допущенных нарушений);
☐ достигнуты цели обработки персональных данных;
☐ отозвано согласие на обработку персональных данных.

Подписи лиц, производивших уничтожение:

_____/_____
(подпись, расшифровка)
_____/_____
(подпись, расшифровка)

Примечание. Рекомендуется, чтобы настоящий акт составлялся за подписями как минимум двух работников Учреждения (например, работник, который непосредственно осуществлял обработку уничтожаемых документов, и его руководитель или работник, ответственный за организацию обработки персональных данных).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В таблице приведены сведения о последних изменениях данного документа, включая версию, дату, автора и краткое описание изменений.

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				