

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС»

от « 20 » июня 2018 г. № 18/1



Карпов А.Б.

г. Санкт-Петербург

20 июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ И КЛИЕНТОВ ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС», являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» и клиентов ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС».

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников и клиентов ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС»;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС».

1.6. Все сотрудники ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» должны быть ознакомлены с настоящим положением в под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС».

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» для осуществления

операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов предприятия, федеральных, региональных и муниципальных НПА);
- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

1.9. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Общества, если иное не определено законом.

2. Получение и обработка персональных данных работников

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2. При поступлении на работу работник заполняет заявление о приеме на работу, в котором указывает следующие

-сведения о себе:

- пол;
- дату рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- местожительство и домашний телефон;
- образование, специальность;
- предыдущее(ие) место(а) работы;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.5. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.6. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

2.7. Заявление о приеме на работу работника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на главного бухгалтера, ответственный за ведение личных дел главный бухгалтер организации.

3. Хранение персональных данных работников

3.1. В личном деле хранится вся информация, которая относится к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на отдел бухгалтерии, ответственный за комплектование личных дел на главного бухгалтера организации.

3.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела и

личные карточки находятся в отделе бухгалтерии в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем руководителя организации и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.4. Изменение паролей заместителем руководителя организации происходит не реже одного раза в два месяца.

4. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

4.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника или клиента относятся любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов, медицинский анамнез.

4.2. Достоверность персональных данных работников ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт;
- трудовая книжка;
- свидетельство пенсионного страхования;
- диплом и другие документы об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

Достоверность персональных данных клиентов ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» определяется исходя из их изначального размещения в паспорте.

Отдельным приказом директора предприятия могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

4.3. Главный бухгалтер ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

5. Операции с персональными данными

5.1. Настоящее положение устанавливает, что ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

Настоящее положение устанавливает, что ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» осуществляет следующие операции с персональными данными клиентов:

- получение;

- обработка;
- хранение;
- ликвидация.

5.2. Под получением персональных данных сотрудников понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС».

Под получением персональных данных клиентов понимается последовательность действий, связанных с заполнением договора на оказание платных медицинских услуг между клиентом и ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» и другой мед. документации.

5.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС».

5.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

5.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах предприятия, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» и законодательства РФ.

5.6. Под хранением персональных данных работников понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС».

Под хранением персональных данных клиентов понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения на бумажных носителях в ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС».

5.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем и с бумажных носителей ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС», а также обеспечению невозможности их восстановления.

6. Порядок осуществления операций с персональными данными

6.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника или клиента ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС».

6.2. ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника или клиента, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

6.3. Обработка персональных данных сотрудника или клиента может осуществляться

только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

6.4. Передача персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

6.5. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

6.6. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС», имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

6.7. Блокирование персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

6.8. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

6.9. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

6.10. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

6.11. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК главного бухгалтера ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» с инвентарным номером № 144, а также на облачных серверах.

6.12. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве.

6.13. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

6.14. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК главного бухгалтера ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС», а также серверов.

6.15. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

7. Организация доступа к персональным данным сотрудников

7.1. Доступ к персональным данным сотрудников ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС», не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- заместитель директора ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС»;
- главный бухгалтер ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС».

7.2. Доступ к персональным данным сотрудников ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

8. Организация доступа к персональным данным клиентов

8.1. Доступ к персональным данным клиентов ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС», не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС»;
- главный врач лечащий врач ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС»;
- лечащий врач клиента ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС».

8.2. Доступ к персональным данным клиентов ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

9. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

9.1. Сотрудники ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

10. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

10.1. Работник ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС», передавший предприятию свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от предприятия дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от предприятия информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе предприятия.

10.2. Работники ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС», имеющие доступ к персональным данным сотрудников предприятия, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными.

11. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

11.1. Сотрудники ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС» при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

11.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм ЗАО «ДАНАЯ ПЛЮС», а также положений законодательства РФ.