"Утверждаю"
Генеральный директор
ООО "СК «ЛУЧ"
Косметология «ЛАЙТРУМ»
Чижевская Лана Валерьевна
Приказ 09.01.2024 № 1/24

Приказ 09.01.2024 № 1/24 о положение о защите персональных данных

Настоящее положение разработано с целью защиты информации, относящейся к частной жизни работников и клиентов ООО "СК «ЛУЧ" (далее - Общество), в соответствии с принципами, установленными ст. 24 Конституции РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

1. Основные понятия

1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к деятельности Общества (субъекту персональных данных), необходимая Обществу в связи с исполнением трудовых обязанностей работников.

1.2. Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

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

1.4. К личным данным лиц, получаемым Обществом и подлежащим хранению в Обществе в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим положением, в частности, относятся в том числе и личные дела работников, содержащие:

- копию паспорта (страницы с данными о фамилии, имени, отчестве, дате и месте выдачи паспорта, регистрации по месту жительства, регистрации брака и наличии детей);
- копию свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН);
- копию военного билета (для военнообязанных);
- копию документа об образовании, повышении квалификации, переквалификации и т.п.;
- копии наградных листов, выписки из документов о присвоении почетных званий и т.п.;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография);
- сведения о семейном положении работника, перемене им фамилии, наличии детей, иждивенцев (копии свидетельства о браке, о рождении и т.п.);
- медицинские заключения, предъявляемые работником по прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- любые письменные, аудио и видео носители информации, содержащие сведения составляющие врачебную тайну клиентов Общества;
- характеристики и рекомендации с предыдущих мест работы.

Также в личном деле работников подлежат хранению документы (копии документов), образовавшиеся в процессе документального оформления трудовых отношений с работниками:

- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, изменении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка, составленная по форме № Т-2, утвержденной в Обществе;

- заявления работника, связанные с его работой в Обществе, объяснительные, служебные записки;

- документы о прохождении работником СОУТ;

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для корректного оформления трудовых правоотношений.

Трудовые книжки работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только генеральный директор Общества, заместитель генерального директора Общества и начальник отдела кадров Общества. До момента увольнения трудовые книжки работникам на руки не выдаются. При наличии заявления работника ему выдается заверенная организацией копия его трудовой книжки.

Общество обеспечивает учет и хранение имеющейся медицинской документации, содержащей врачебную тайну, в соответствии с установленными требованиями.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

При обработке персональных данных Общество исходит из следующих принципов:

1) обработка персональных данных имеет место на законной и справедливой основе;

2) обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

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

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Общество принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.2. Все персональные данные работника и клиента получаются у них самих. Заключая договор с Обществом, лицо тем самым дает согласие на предоставление и обработку своих персональных данных. Если персональные данные лица можно получить только у третьей стороны, то такие данные получаются Обществом при обязательном предварительном получении письменного согласия данного лица. При получении указанного согласия Общество сообщает о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.3. Работники или их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе с настоящим положением. Ознакомление производится путем проставления подписи работника в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящего положения, рядом с наименованием его должности и указанием даты ознакомления. Работники и их представители не должны уклоняться от ознакомления с настоящим положением.

2.4. При поступлении на работу в Общество работники дают письменное согласие на обработку их персональных данных. Образец согласия приведен в приложении № 1 к настоящему положению.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Порядок хранения и использования персональных данных устанавливается настоящим положением и разработан с соблюдением требований законодательства РФ.

3.2. Сведения хранятся на бумажных и электронных носителях, в помещении отдела кадров Общества. Общество как работодатель и все работники, имеющие доступ к персональным данным работников и клиентов Общества, обязаны соблюдать правила обработки персональных данных и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо Обществом для получения соответствующих сведений.

3.3. Доступ к персональным данным лиц без получения специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности согласно исполняемым трудовым обязанностям в Обществе:

- генеральный директор;
- заместители генерального директора - при необходимости;
- главный бухгалтер;
- работники бухгалтерии (Общества или иных привлеченных для ведения бухгалтерской работы организаций);
- работники аудиторских организаций, проводящие аудиторские проверки в Обществе, в объеме, необходимом для проведения проверки;
- работники кадровой службы (Общества или иных привлеченных для ведения кадровой работы организаций), секретарь Общества, в должностные обязанности которого входит получение персональных данных работников;
- работники юридического отдела.

При получении сведений, составляющих персональные данные, указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

При поступлении на работу в Общество работники отвечают за обеспечение сохранности всех видов доверенных им в служебном порядке информации, связанной с коммерческой и организационной деятельностью Общества, в том числе сведения о личных персональных данных, врачебных и иных сведений о состоянии здоровья клиентов Общества, о целях, задачах и тактике переговоров с клиентами и деловыми партнерами Общества, условиях коммерческих контрактов и договоров, платежей и услуг, обязуются не разглашать эту информацию ни в целом, ни по частям без согласия на то руководства Общества. О всех обстоятельствах, угрожающих утечкой и разглашением сведений, составляющих врачебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, работник обязан проинформировать руководство Общества.

При заключении договоров с аудиторскими, бухгалтерскими и иными организациями, сотрудники которых получают доступ к персональным данным работников и клиентов Общества, в договор вносится условие о неразглашении представителями указанных организаций персональных данных, к которым им был предоставлен доступ.

3.4. При хранении персональных данных Общество исходит из того, что оно должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.5. Хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

3.6. При обработке персональных данных в информационных системах Общество руководствуется Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119. Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных утверждены Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21.

4. Передача персональных данных

При передаче персональных данных Обществом должны соблюдаться следующие требования:

- запрещается сообщать персональные данные клиента третьей стороне без письменного согласия указанного лица, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- запрещается сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- работник, передающий персональные данные клиента Общества, обязан предупредить лиц,

получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения соблюдения этого правила. Лица, получающие персональные данные клиента Общества, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- работник, передающий персональные данные работника Общества, имеет право передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Обществе

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Обществе, работники имеют право:

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника. За исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, получение указанной информации работниками в отношении своих персональных данных возможно при личном обращении работника в отдел кадров или бухгалтерию Общества. Выписки из личного дела работника, приказов и иных документов, связанных с работой, выдаются работнику на основании его письменного заявления в течение трех дней с момента подачи заявления;

- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;

- на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ. При обнаружении неверных, неполных, а равно полученных с нарушением ТК РФ персональных данных работник должен обратиться с соответствующим заявлением на имя генерального директора Общества об исправлении (исключении) подобных сведений. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Обществу о своем несогласии с предоставленным ему обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- на требование об извещении Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Общества при обработке и защите их персональных данных.

6. Обязанности работника в целях обеспечения защиты персональных данных.

В целях обеспечения достоверности персональных данных работников работники обязаны:

- при приеме на работу предоставлять работникам отдела кадров Общества достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника (фамилии, имени, отчества, адреса, паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья (при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором) и т.п.), сообщать об этом работникам отдела кадров Общества в течение пяти рабочих дней с даты этих изменений. В этом случае работник обязан предъявить подлинный экземпляр документа с измененными сведениями, с которого в отделе кадров будет снята копия, хранение которой будет осуществляться в соответствии с настоящим положением;

- на соблюдение требований обеспечения сохранности личных персональных данных клиентов, а также сведений составляющих врачебную или иную тайну, отражающих состояние клиентов, равно как и иную информацию, требующих письменное согласие на их разглашение, обработку, хранение или использование.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения генеральным директором Общества.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены на основании приказа генерального директора Общества по согласованию с представителями работников.

8.3. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством РФ. В случае изменения норм законодательства РФ об охране персональных данных работников настоящее положение должно быть приведено в соответствие с действующим законодательством в течение недели с даты вступления в силу таких изменений.

Приложение № 1
К Приказу № __ от _____

Согласие на обработку персональных данных

(Ст. 92,94 Федерального закона от 21 ноября 2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я,_____

нижеподписавшийся(-аяся),проживающий(-ая)

по адресу_____

Паспорт №_____, выдан _____

Дата, наименование выдавшего органа

Или действующий в интересах

_____

и являющийся(-аяся), его (ее) законным представителем.

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 25 июля 2011г. №261-ФЗ «О персональных данных», а также ст. 92 и 94 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Ведение персонифицированного учета при осуществлении медицинской деятельности» и «Сведения о лицах, которым оказываются медицинские услуги», соответственно, подтверждаю свое согласие ООО «СК «ЛУЧ» (далее-Оператор) на обработку моих(его/ее)персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, данные о полисе обязательного/добровольного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), данные о состоянии моего (его/ее) здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну.

Предоставляю Оператору осуществлять все действия с моими (его/ее) персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, обезличивание, использование, блокирование, уничтожение. В процессе оказания мне (ему/ей) Оператором медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора, в интересах моего (его/ее) обследования и лечения. Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе обязательного

медицинского страхования на обмен (прием и передачу) моих (его/ее) персональных данных со страховой медицинской организацией и Территориальным фондом обязательного/добровольного медицинского страхования с использованием цифровых носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать мое согласие, которое может быть направлено в письменном виде в адрес Оператора.

_____

Ф.И.О. субъекта персональных данных, контактный телефон

_____

Подпись

“_____” _____ 20_____г. (дата оформления)