

# **ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АПРИОРИ»**

## **ПРИКАЗ № 2**

г. Калининград

«04» января 2022 г.

### **О назначении ответственных за обработку персональных данных и политику обработки и защиты персональных данных медицинской организации ООО «Априори»**

Во исполнении ФЗ от 21.11.2011 № 323-ФЗ « Об основах охраны здоровья граждан в РФ»; гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; Постановления Правительства от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Постановления Правительства от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; других действующих нормативно-правовых актов РФ в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

### **ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Назначить ответственного работника за обработку персональных данных пациентов и работников, сбор и хранение гл.врача Курчатову Л.И.
2. Утвердить Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных и обязательство работников о неразглашении персональных данных. (Приложение 1).
3. Утвердить Политику обработки и защиты персональных данных ООО «Априори». (Приложение 2).
4. Утвердить Положение об обработке и защиты персональных данных работников ООО «Априори» (Приложение 3).
5. Утвердить согласие на обработку персональных данных сотрудников и пациентов (Приложение 4).
6. Утвердить комиссию для оценки уровней защищенности информационных систем, содержащих персональные данные (Приложение 5).
7. Утвердить комиссию о внесении изменений и уничтожению персональных данных (Приложение 6).
8. Разместить документ на сайте организации в сети интернет и на информационной стойке.
9. Контроль исполнения приказа возлагаю на главного врача ООО «Априори» Курчатову Л.И.
10. Администратора ознакомить с приказом под подпись всех ответственных и заинтересованных лиц.

генеральный директор  
ООО «Априори»

Ответственный(ая):

Ответственный(ая):



Курчатова Л.И.

Курчатова Л.И.



Согласовано

Гл. врач ООО «Априори»  
04 января 2022 г.



Приложение 1  
к приказу №2 от 04.01.2022  
Утверждаю  
ген. директор ООО «Априори»  
04 января 2022г.



Курчатова Л.И.

Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных

№	Должность	Фамилия, имя, отчество	Объем полномочий (полный/частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей)
1	Ген. директор	Курчатова Лариса Ивановна	полный доступ
2	Гл.врач	Курчатова Лариса Ивановна	полный доступ
3	Медицинская сестра	Баблущкая Марите Иозосовна	Частичный доступ

**Обязательство о неразглашении персональных данных**

Я, (Ф.И.О. полностью) настоящим подтверждаю, что я понимаю, что во время исполнения своих трудовых обязанностей я занимаюсь обработкой персональных данных, а также что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам обрабатываемых мною персональных данных и моему работодателю. В связи с этим принимаю на себя обязательство при работе с персональными данными соблюдать все установленные в ООО «Априори» требования по защите персональных данных, в том числе:

1. Не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые будут мне доверены или станут известны во время исполнения мною трудовых обязанностей.
2. Не использовать сведения, составляющие персональные данные, в личных целях и в целях извлечения выгоды.
3. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные, без письменного разрешения субъектов персональных данных.
4. Выполнять относящиеся ко мне требования Политики обработки персональных данных, Положения об обработке персональных данных работников и иных локальных нормативных актов и приказов работодателя, касающихся вопросов обработки персональных данных.
5. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных немедленно сообщить об этом руководству организации.
6. В случае моего увольнения либо прекращения доступа к персональным данным в связи с переводом на другую должность или по иным причинам, все носители персональных данных, находившиеся в моем распоряжении, передать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в организации и генеральному директору ООО «Априори».
7. Об утрате или недостатке носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможного разглашения персональных данных немедленно сообщать руководству организации.

Подписанием настоящего обязательства подтверждаю, что до моего сведения доведены положения действующего законодательства РФ, а также Политики обработки персональных данных, Положения об обработке персональных данных работников и иных локальных нормативных актов, касающихся вопросов обработки персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мною сведений, составляющих персональные данные, допущения при обработке персональных данных, иных нарушений законодательства в области обработки персональных данных я несу дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

(подпись)

(Ф.И.О, полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано  
Гл. врач  
04 января 2022 г.

Приложения 2  
к приказу №2 от 04 января 2022 г.

Утверждаю  
ген. Директор ООО «Априори»  
04 января 2022г.



**Политика обработки и защиты персональных данных медицинской организации  
ООО «Априори»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) составлена в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и является основополагающим внутренним регулятивным документом медицинской организации ООО «Априори» (далее — Клиника), определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных (далее — Пдн), оператором которых является Клиника.

1.2. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты Пдн и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его Пдн в Клинике, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной, семейной, врачебной тайн.

1.3. Положения Политики распространяются на отношения по обработке и защите Пдн, полученных Клиникой как до, так и после утверждения Политики, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения Политики не могут быть распространены на отношения по обработке и защите Пдн, полученных до ее утверждения.

1.4. Обработка Пдн в Клинике осуществляется в связи с выполнением организацией функций, предусмотренных ее учредительными документами и определяемых:

- №323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- постановлением Правительства от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановлением Правительства от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- иными нормативными правовыми актами РФ.

Кроме того, обработка Пдн в Клинике осуществляется в ходе трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в которых Клиника выступает в качестве работодателя (гл. 14 ТК), в связи с реализацией Клиникой своих прав и обязанностей как юридического лица.

1.5. Клиника имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

1.6. Действующая редакция хранится в месте нахождения Клиники по адресу: 236023 Калининградская обл. город Калининград улица Каштановая аллея дом 169 помещение II; электронная версия [www.apriori-med.ru](http://www.apriori-med.ru).

1.7. Персональные данные обрабатывают с использованием средств автоматизации или без них.

1.8. Клиника до начала обработки персональных данных обязана уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных согласно частям 1 и 3 статьи 22 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

1.9. Приказом генерального директора от 04 января 2022г. Ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в соответствии с пунктом 1 статьи 18.1 №152-ФЗ назначена Курчатова Л.И.

**2. Термины и принятые сокращения**

2.1. Персональные данные (Пдн) — любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъект персональных данных);

2.2. 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 и уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.3. Оператор (Клиника) — 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, подлежат обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

2.5. Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному лицу.

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

2.7. 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.

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

2.9. Автоматизированная обработка персональных данных — обработка данных с помощью средств вычислительной техники.

2.10. Информационная система персональных данных (ИСПД) — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

2.12. Медицинская деятельность — профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи, проведению медицинских экспертиз, медицинских осмотров, медицинского освидетельствования, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и профессиональная деятельность, связанная с трансплантацией (пересадкой) органов и (или) тканей, обращением донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях.

2.13. Лечащий врач — врач, на которого возложены функции по организации и непосредственному оказанию пациенту медицинской помощи в период наблюдения за ним и его лечения.

### 3. Принципы обеспечения безопасности персональных данных.

3.1. Основной задачей обеспечения безопасности Пдн при их обработке в Клинике является предотвращение несанкционированного доступа к ним третьих лиц, предупреждение преднамеренных программно-технических и иных воздействий с целью хищения Пдн, разрушения (уничтожения) или искажения их в процессе обработки.

3.2. Для обеспечения безопасности ПДН Клиника руководствуется следующими принципами:

- законность: защита Пдн основывается на положениях нормативно-правовых актов и методических документов уполномоченных государственных органов в области обработки и защиты Пдн;
- системность: обработка Пдн в Клинике осуществляется с учетом всех взаимосвязанных, взаимодействующих и изменяющихся во времени элементов, условий и факторов, значимых для понимания и решения проблемы обеспечения безопасности Пдн;
- комплексность: защита Пдн строится с использованием функциональных возможностей информационных технологий, реализованных в информационных системах организации и других имеющихся в организации систем и средств защиты;
- непрерывность: защита Пдн обеспечивается на всех этапах их обработки и во всех режимах функционирования систем обработки Пдн, в том числе при проведении ремонтных и регламентных работ;
- своевременность: меры, обеспечивающие надлежащий уровень безопасности Пдн, принимаются до начала их обработки;
- преемственность и непрерывность совершенствования: модернизация и наращивание мер и средств защиты Пдн осуществляется на основании результатов анализа практики обработки Пдн в Клинике с учетом выявления новых способов и средств реализации угроз безопасности Пдн, отечественного и зарубежного опыта в сфере защиты информации;
- персональная ответственность : ответственность за обеспечение безопасности Пдн возлагается на Работников в пределах их обязанностей, связанных с обработкой Пдн;
- минимизация доступа: доступ к Пдн предоставляется Работникам только в объеме, необходимом для выполнения их должностных обязанностей;
- гибкость: обеспечение выполнения функций защиты Пдн при изменении характеристик функционирования информационных систем персональных данных Клиники, а также объема и состава обрабатываемых Пдн;
- специализация и профессионализм: реализация мер по обеспечению безопасности Пдн осуществляется Работниками, имеющими для этого квалификацию и опыт;
- эффективность процедур отбора кадров: кадровая политика Клиники предусматривает тщательный подбор персонала и мотивацию работников, позволяющую исключить или минимизировать возможность нарушения ими безопасности Пдн;
- наблюдение и прозрачность: меры по обеспечению безопасности Пдн должны быть спланированы так, чтобы результаты их применения были явно наблюдаемые (прозрачны) и могли быть оценены лицами, осуществляющие контроль;
- непрерывность контроля оценки: устанавливаются процедуры постоянного контроля использования

систем обработки и защиты Пдн, а результаты контроля постоянно анализируются.

3.3. В Клинике не производится обработка Пдн, несовместимая с целью их сбора. Если иное не предусмотрено федеральным законом, по окончании обработки Пдн в Клинике, в том числе при достижении целей их обработки или утраты необходимости в достижении этих целей, обрабатывавшиеся Клиникой Пдн уничтожаются или обезличиваются.

3.4. При обработке Пдн обеспечиваются их точность, достаточность, а при необходимости — и актуальность по отношению к целям обработки. Клиника принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных Пдн.

#### 4. Обработка персональных данных

##### 4.1. Получение Пдн

4.1.1. Все Пдн следует получать от самого субъекта. Если Пдн субъекта можно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом или от него должно быть получено согласие.

4.1.2. Администратор Клиники должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения Пдн, характере подлежащих получению Пдн, перечне действий с Пдн, сроке, в течение которого действует согласие, порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.1.3. Документы, содержащие Пдн, создаются путем:

- копирования оригиналов документов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, СНИЛС и т. д.);
- внесение сведений в учетные формы;
- получение оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинское заключение, характеристика и т.д)

Порядок доступа субъекта Пдн к его Пдн, обрабатываемых Клиникой, определяется в соответствии с законодательством и определяется внутренними регулятивными документами Клиники.

##### 4.2. Обработка Пдн

4.2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- с согласия субъекта персональных данных на обработку его Пдн;
- в случаях, когда обработка Пдн необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ функций, полномочий и обязанностей;
- в случаях, когда осуществляется обработка Пдн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом Пдн либо по его просьбе (далее — персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных). Доступ Работников к обрабатываемым Пдн осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних регулятивных документов организации. Допущенные к обработке Пдн Работники под подпись знакомятся с документами организации, устанавливающими порядок обработки Пдн, включая документы, устанавливающие права и обязанности конкретных работников.

Клиникой производится устранение выявленных нарушений законодательства об обработке и защите Пдн.

##### 4.2.2. Цели обработки Пдн.

- обеспечение организации оказания медицинской помощи населению, а также наиболее полного исполнения обязательств и компетенций в соответствии с законами от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ», от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании граждан в РФ», Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утвержденными постановлением Правительства от 04.10.2012 №1006;
- осуществления трудовых отношений;
- осуществление гражданско-правовых отношений.

##### 4.2.3. Категории субъектов персональных данных.

В клинике обрабатываются Пдн следующих субъектов:

- физические лица, состоящие с Клиникой в трудовых отношениях;
- физические лица, являющиеся близкими родственниками сотрудников Клиники;
- физические лица, уволившиеся из Клиники;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
- физические лица, состоящие с Клиникой в гражданско-правовых отношениях;
- физические лица, обратившиеся в Клинику за медицинской помощью.

##### 4.2.4. Пдн, обрабатываемые Клиникой:

- полученные при осуществлении трудовых отношений;
- полученные для осуществления отбора кандидатов на работу в Клинику;
- полученные при осуществлении гражданско-правовых отношений;
- полученные при оказании медицинской помощи.

##### 4.2.5. состав Пдн, обрабатываемых Клиникой:

Персональные данные Пациента:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес места жительства и регистрации;
- мобильный и домашний номер телефона;
- адрес электронной почты;
- номер полиса ДМС;
- данные о состоянии здоровья, имеющихся заболеваниях;

Персональные данные работника (кандидата):

- фамилия, имя, отчество;
  - autobiографические данные;
  - сведения об образовании;
  - сведения о трудовом и общем стаже;
  - сведения о предыдущем месте работы;
  - сведения о составе семьи;
  - паспортные данные;
  - сведения о воинском учете;
  - сведения о заработной плате;
  - сведения о социальных льготах;
  - специальность;
  - занимаемая должность;
  - размер заработной платы;
  - наличие судимостей;
  - адрес места жительства;
  - номера телефонов;
  - содержание трудового договора;
  - материалы, содержащие сведения о повышении квалификации и переподготовке Работника, его аттестации, о служебных расследованиях;
  - содержание отчетов и деклараций, направляемых в налоговые органы и органы статистики;
  - результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
  - фотографии и иные сведения, относящиеся к Пдн Работника;
- рекомендации, характеристики и т. п.
- информация, являющаяся основанием к приказам по личному составу;
  - информация, содержащаяся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ, страховом медицинском полисе ОМС.

Персональные данные Пользователя официального сайта:

- фамилия, имя, отчество;
- номер мобильного телефона
- адрес электронной почты.

4.3. обработка персональных данных ведется:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации.

4.4. Хранение Пдн

4.4.1. Пдн субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных, так и электронных носителях.

4.4.2. Пдн, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах, либо запираемых помещениях с ограниченным правом доступа (регистратура).

4.4.3. Пдн субъектов, обрабатываемых с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках (вкладках).

4.4.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих Пдн, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.

4.4.5. Хранение Пдн в форме, позволяющей определить субъекта Пдн, осуществляется не дольше, чем требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.5. Уничтожение Пдн.

4.5.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих Пдн, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применения shreddera.

4.5.2. Пдн на электронных носителях уничтожается путем стирания и форматирования носителя.

4.5.3. Уничтожение производится комиссией. Факт уничтожения подтверждается документально актом об

уничтожении носителей, подписанным членами комиссии Клиники.

#### 4.6. Передача Пдн

4.6.1. Клиника передает третьим лицам Пдн, если субъект выразил свое согласие на такие действия ли передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

4.6.2. Перечень лиц, которым передаются Пдн:

- Пенсионный фонд РФ для учета (на законных основаниях);
- налоговые органы РФ (на законных основаниях);
- ФСС (на законных основаниях);
- территориальный фонд ОМС (на законных основаниях);
- страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию (на законных основаниях);
- банки для зачисления заработной платы (на основаниях договора);
- судебные и правоохранительные органы в случаях, установленные законодательством;
- бюро кредитных историй (с согласия субъекта);
- юридические компании, работающие в рамках законодательства РФ, при неисполнении обязательств по договору займа (с согласия субъекта).

#### 5. Защита Пдн

5.1. Подсистема защиты персональных данных

5.1.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Клиникой создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

5.1.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

5.1.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.ю защиты информации в открытой печати, публикаторской и рекламной деятельности, аналитической работы.

5.1.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, аппаратно-программных средств, обеспечивающих защиту Пдн.

5.2. Основными мерами защиты Пдн, используемые в Клиникой, являются:

5.2.1. Назначение лица ответственного за обработку Пдн, которое осуществляет организацию обработки ПДН, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите Пдн.

5.2.2. Определение актуальных угроз безопасности Пдн при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите Пдн.

5.2.3. Разработка политики в отношении обработки Пдн.

5.2.4. Установление правил доступа к Пдн, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с Пдн в ИСПД.

5.2.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с из производственными обязанностями.

5.2.6. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, учет машинных носителей Пдн, обеспечение их сохранности.

5.2.7. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

5.2.8. Сертифицированное программное средство защиты информации от несанкционированного доступа.

5.2.9. Сертифицированные межсетевой экран и средство обнаружения вторжения.

5.2.10. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность Пдн и исключающих несанкционированный к ним доступ, оценка эффективности принимаемых и реализованных мер по обеспечению безопасности Пдн.

5.2.11. Установление правил доступа к обрабатываемым Пдн, обеспечение регистрации и учету действий, совершаемых с Пдн, а также обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер.

5.2.12. Восстановление Пдн, модифицированных или уничтожение в следствии несанкционированного доступа к ним.

5.2.13. Обучение работников Клиники, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Клиники в отношении обработки Пдн, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

5.2.14. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

5.2.15. сотрудники Клиники, непосредственно осуществляющие обработку Пдн, должны быть ознакомлены под подпись до начала работы с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, с данным Положением и изменениями к нему.

#### 6. Основные права субъекта Пдн и обязанности Клиники

6.1.1. Субъект Пдн имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором Клиники;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые администратором Клиники способы обработки данных;
- наименование и место нахождения Клиники, сведения о лицах (за исключением работников Клиники), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты Пдн на основании договора с Клиникой или основании ФЗ;
- обрабатываемые ПДН, 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 Законом «О защите персональных данных»;
- информацию об осуществлении или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администратора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные ФЗ №152 или другими федеральными законами;

6.1.2. Субъект вправе требовать от администратора уточнения его персональных данных, их блокирования или уточнения 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.

## 6.2. Обязанности Клиники

### 6.2.1. Клиника обязана:

- при сборе Пдн предоставить информацию субъекту об обработке его Пдн;
- в случаях, если Пдн были получены не от субъекта Пдн, уведомить субъекта;
- при отказе в предоставлении Пдн субъекту разъясняются последствия такого отказа;
- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки Пдн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите Пдн;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты Пдн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения Пдн, а также иных неправомерных действий в отношении Пдн;
- давать ответы на запросы и обращения субъектов Пдн, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов Пдн;
- не сообщать персональные данные субъекта Пдн третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные субъекта Пдн в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта Пдн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
- разрешать доступ к персональным данным субъекта ПДН только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта Пдн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

## 7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту Пдн

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



Согласовано  
гл.врач ООО «Априори»  
«04» января 2022г.



Приложение 3  
к приказу №2 от 04.01.2022  
Утверждаю  
ген.директор ООО «Априори»  
«04» января 2022г.

## Положение об обработке персональных данных работников

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников (далее — Положение) разработано ООО «Априори» (далее — Работодатель) в целях определения порядка обработки персональных данных работников, обеспечения защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за не выполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ №152 от 27.07.2006 «О персональных данных».

1.3. Перечень основных определений:

- персональные данные: любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- обработка персональных данных: любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без них. Клиника обрабатывает персональные данные не только пациентов, но и работников.
- обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.
- 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;
- информационная система персональных данных: совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача персональных данных: передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- субъект персональных данных: физическое лицо, данные которого обрабатываются;
- конфиденциальность персональных данных: обязательное для Работодателя и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных,если иное не предусмотрено федеральным законом;

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных и составляют охраняемую законом тайну.

### 2. Состав персональны данных

2.1. Работодатель может обрабатывать персональные данные работника::

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства и регистрация;
- контактный телефон;

- гражданство;
- образование;
- профессия, должность, стаж работы;
- семейное положение, наличие детей;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- табельный номер;
- сведения о доходах;
- сведения о воинском учете;
- сведения о судимостях;
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции.

2.2. У Работодателя создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по личному составу;
- документы, связанные с выплатой заработной платы;
- справочно-информационные данные по персоналу, картотеки, журналы;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения;
- копии отчетов, направляемых в предусмотренных законом случаях в государственные органы статистики, налоговые инспекции и другие органы (организации).

### 3. Условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.2. Работодатель не вправе обрабатывать персональные данные субъекта без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором РФ или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей).

3.3. Письменное согласие субъекта персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес субъекта персональных данных;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Работодателя;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта Пдн;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Работодателем способов обработки Пдн;
- срок, в течении которого действует согласие;
- способ отзыва согласия;
- подпись субъекта Пдн.

3.4. Работодатель назначает работника, ответственного за организацию обработки Пдн, устанавливает перечень лиц, допущенных к обработке Пдн.

3.5. Лица, допущенные к обработке Пдн, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

### 4. Обработка персональных данных

4.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, оформления трудовых отношений, ведения кадрового делопроизводства, содействия в трудоустройстве, обучении, повышении по службе, пользования различными льготами и гарантиями, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества.

4.2. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в

соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.3. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, считается таковой, если такие действия с персональными данными осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.4. Документы, содержащие персональные данные, должны обрабатываться в служебных помещениях с ограничением доступа.

4.6. Субъект персональных данных обязан предоставлять достоверные сведения.

4.7. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет Работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней с момента их изменения. Данное обязательство не распространяется на изменение персональных данных, предоставление которых требует соответствующего согласия работника.

4.8. Согласие работника на получение его персональных данных от третьих лиц не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.9. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции с персональными данными должны выполняться только работниками учреждения, осуществляющими данную работу в соответствии с трудовыми обязанностями.

4.10. Запрещается хранить документы, содержащие персональные данные, и их копии на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения.

4.11. В электронном виде документы, содержащие персональные данные разрешается хранить в специализированных базах данных или в специально отведенных для этого директориях с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.

4.12. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

4.13. Персональные данные в соответствии с нормами действующего законодательства могут передаваться в государственные и негосударственные органы и учреждения, в частности:

- налоговые органы,
- органы социального страхования;
- органы государственной власти в сфере занятости населения;
- военкоматы;
- банк, в который перечисляется заработная плата в соответствии с заявлением работника;
- правоохранительные и судебные органы;
- профсоюзные органы.

Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Персональные данные передаются с обязательным уведомлением лица, получающего их, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной информации в соответствии с федеральными законами.

4.14. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении или по истечении установленных сроков их хранения.

## 5. Ответственность

5.1. С правилами работы и хранения персональных данных в обязательном порядке должны быть ознакомлены все работники учреждения.

5.2. Работник, которому в силу трудовых отношений стала известна информация, составляющая персональные данные, в случае нарушения режима защиты этих данных несет материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Согласовано  
гл.врач ООО «Априори»  
«04» января 2022г.



Приложение 4  
к приказу №2 от 04.01.2022  
Утверждаю  
Ген.директор ООО «Априори»  
«04» января 2022г.



### Согласие на обработку персональных данных работника

Я, (Ф.И.О. Полностью), документ удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации \_\_\_\_\_

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных ООО «Априори» (далее — Оператор), находящемуся по адресу: 236023 Калининградская область город Калининград улица Каштановая аллея дом 169 помещение II для целей обеспечения законов и иных нормативных правовых актов, оформления трудовых отношений, ведения кадрового делопроизводства, содействия в трудоустройстве, обучении, повышении по службе, пользовании различными льготами и гарантиями, обеспечении личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества.

Для указанных целей могут быть получены сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства и регистрации, гражданство, образование, профессия, должность, стаж работы, семейное положение, наличие детей, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе, данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика, табельный номер, сведения о доходах, сведения о воинском учете, сведения о судимостях, сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях, сведения о социальных гарантиях, сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение функций.

Я выражаю согласие:

-на получение моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих лиц с целью сбора информации о моем опыте работы;

включение в общедоступные источники следующих персональных данных работников (на информационном стенде и сайте Оператора): Ф,И,О., сведения о профессии, квалификации, должности. В отношении персональных данных я даю согласие Оператору согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, иных действий, предусмотренных законодательством, совершаемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, в том объеме, который необходим для достижения целей обработки, указанных в настоящем согласии.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течении всего срока рассмотрения моей кандидатуры при трудоустройстве, а в случае заключения трудового договора — в течении срока действия моего трудового договора либо установленного в законодательстве срока хранения документов, содержащих мои персональные данные. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф, И, О. Полностью

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Согласие на обработку персональных данных пациента

Я, (Ф, И, О. Субъекта персональных данных), документ, удостоверяющий личность (серия и номер документа, кем и когда выдан), зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

В соответствии со статьями 9,10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных ООО «Априори» (далее — Оператор), находящемуся по адресу: 236023 Калининградская область город Калининград улица Каштановая аллея дом 169 помещение II в целях оказания мне медицинских услуг и иных услуг, в том числе идентификации, отражения информации в медицинской документации, предоставления сведений страховым компаниям (в случае оплаты ими оказываемых услуг), предоставления установленной законодательством отчетности в отношении оказанных медицинских услуг.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, адрес, паспортные данные, семейное, социальное положение, контактный телефон, адрес электронной почты, реквизиты полиса ОМС (ДМС), образование, тип занятости, место работы, должность, другая информация, содержащаяся в относящихся ко мне документах и иных источниках, предоставленных Оператору или полученных им в установленном законном порядке.

В отношении указанных персональных данных я даю Оператору согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), в том числе трансграничную, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, иных действий, предусмотренных действующим законодательством, совершаемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, в том объеме, который необходим для достижения целей обработки, указанных в настоящем согласии.

Настоящее соглашение действует со дня подписания до дня его отзыва либо на срок хранения документации, установленный в законодательства. Настоящее соглашение может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Раздел заполняется, если согласие подписывает законный представитель недееспособного лица или представитель по доверенности.

(Ф. И. О. Представителя субъекта персональных данных), зарегистрированный по адресу:, документ, удостоверяющий личность (номер и серия документа, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя (серия и номер документа, кем и когда выдан).

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф. И. О. полностью

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано  
Гл.врач ООО «Априори»  
«04»января 2022г.



Приложение 5  
к приказу №2 от 04.01.2022  
Утверждаю  
Ген.директор ООО «Априори»  
«04»января 2022 г.



**Состав комиссии для оценки уровней защищенности информационных систем,  
содержащих персональные данные**

1. Председатель комиссии:  
- генеральный директор Курчатова Л.И.
2. Члены комиссии:  
- главный врач Курчатова Лариса Ивановна  
- заместитель ген.директора Курчатов Александр Иванович
3. Секретарь комиссии:  
- администратор

Согласовано  
Гл. врач ООО «Априори»  
«04» января 2022г.



Приложение 6  
к приказу №2 от 04.01.2022г.  
Утверждаю  
Ген. директор ООО «Априори»  
«04» января 2022г.



**Состав комиссии о внесении изменений и уничтожению  
персональных данных**

1. Председатель комиссии:  
- Генеральный директор ООО «Априори» Курчатова Л.И.
2. Члены комиссии:  
- главный врач Курчатова Лариса Ивановна  
- заместитель ген.директора Курчатов Александр Иванович
3. Секретарь комиссии:  
- администратор