



Лаго-Наки
ВАША ЛИЧНАЯ ЗДРАВНИЦА

Приложение № 4 к приказу
№ 37/2 от «31» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АО Санаторий «Здравница «Лаго-Наки»

Л. Л. Степанова Л. Л. Степанова

20 23 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в Акционерном обществе
Санаторий «Здравница «Лаго-Наки»**

2023 год

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и их определения:

1) персональные данные (ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) оператор - 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;

3) 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;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) 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;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации о ПДн и нормативно-методическими документами исполнительных органов государственной власти по вопросам безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн (далее – ИСПДн).

2.2. Основными нормативно-правовыми и методическими документами, на которых базируется настоящее Положение, являются:

-Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ «О персональных данных»), устанавливающий основные принципы и условия обработки ПДн, права, обязанности и ответственность участников отношений, связанных с обработкой ПДн.

- 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».

-«Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687.

-«Требования к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», утвержденные Постановлением Правительства РФ от 06.07.2008 г. № 512.

-Нормативно-методические документы Федеральной службы по техническому и экспертному контролю Российской Федерации (далее - ФСТЭК России) по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн:

- Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденная заместителем директора ФСТЭК России 15.02.08 г.
- Методика определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденная заместителем директора ФСТЭК России 15.02.08 г.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки ПДн в Акционерном обществе Санаторий «Здравница «Лаго-Наки» (далее – Общество), включая порядок передачи ПДн третьим лицам, случаи взимания согласий субъектов ПДн и уведомления органа по защите прав субъектов ПДн, особенности автоматизированной и неавтоматизированной обработки ПДн, порядок доступа к ПДн, систему защиты ПДн, порядок организации внутреннего контроля и ответственность за нарушения при обработке ПДн, иные вопросы.

2.4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию, распространению (в том числе передаче), обезличиванию, блокированию, уничтожению ПДн, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

2.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

2.5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Общества и действует до замены его новым Положением.

2.5.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся приказом.

2.5.3. Все работники Общества должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПДн

3.1. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.2. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.4. 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.

3.5. Целями обработки персональных данных является оказание услуг клиентам Общества, а также ведение кадрового делопроизводства и подбор персонала Общества.

3.6. Обработка персональных данных работников Общества может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Общества.

4. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ В ОБЩЕСТВЕ

4.1. В Обществе обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

- работники Общества

В состав персональных данных Работников входят:	Источники персональных данных Работников:
фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества, в случае их изменения)	паспорт или иной основной документ, удостоверяющий личность
число, месяц, год рождения	
место рождения	
пол	
сведения о гражданстве (в том числе предыдущие и иные гражданства)	
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, его выдавшего	
адрес и дата регистрации по месту жительства	
сведения об образовании, повышении квалификации; профессиональной переподготовке, дополнительном образовании, ученой степени, звании	документ об образовании и(или) о квалификации или наличии специальных знаний; документ о повышении квалификации и(или) профессиональной переподготовке; документ о дополнительном образовании; дипломы и аттестаты, свидетельствующие о наличии ученой степени или звания
сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета	документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС)
сведения о воинском учете	документы воинского учета
сведения о работнике, о трудовой деятельности работника, выполняемой им работе, о трудовом стаже работника, переводах на другую постоянную работу, об увольнении, основания прекращения трудового договора, сведения о награждениях	трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, формируемые в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации
сведения о состоянии здоровья, относящиеся к возможности выполнения трудовой функции	медицинское заключение; листок нетрудоспособности; психиатрическое освидетельствование; справка об инвалидности; индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида
сведения об идентификационном номере налогоплательщика	свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)
сведения о трудовых отношениях	трудовой договор; дополнительные соглашения к трудовому договору; приказы по личному составу
сведения о степени знания иностранного языка; адрес фактического проживания; сведения о семейном положении	личная карточка Работника
сведения о награждении государственными наградами и присвоении почетных званий Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия	документ о награждении, присвоении почетного звания, иных наградах и знаках отличия
сведения о доходах за последние два года	справка о сумме заработной платы за

В состав персональных данных Работников входят:	Источники персональных данных Работников:
работы	текущий и два предшествующих года (по форме № 182н)
сведения о реквизитах счета для перечисления заработной платы и иных выплат	заявление Работника с банковскими реквизитами для перечисления заработной платы и иных выплат
сведения о прохождении Работником аттестации	материалы аттестации Работника
сведения о социальных льготах	документ, подтверждающий право на социальные льготы
сведения о деловых и иных личных качествах, которые носят оценочный характер	резюме, рекомендации, характеристика
прочие сведения, относящиеся к персональным данным	иные документы, содержащие персональные данные

-соискатели на должность

В состав ПнД соискателей на должность входят:	Источники ПнД соискателей
фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества, в случае их изменения)	Анкета соискателя
число, месяц, год рождения	
сведения о гражданстве (в том числе предыдущие и иные гражданства)	
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, его выдавшего	
адрес и дата регистрации по месту жительства	
сведения об образовании, повышении квалификации; профессиональной переподготовке, дополнительном образовании, ученой степени, звании	
сведения о работнике, о трудовой деятельности работника, выполняемой им работе, о трудовом стаже работника, переводах на другую постоянную работу, об увольнении, основания прекращения трудового договора, сведения о награждениях	
сведения о степени знания иностранного языка; адрес фактического проживания; сведения о семейном положении	
сведения о деловых и иных личных качествах, которые носят оценочный характер	резюме, рекомендации, характеристика

-акционеры/учредители Общества, лица, связанные с сотрудниками, акционерами, учредителями (дети, в отношении которых выплачиваются алименты, жены, и т.д.)

В состав ПнД входят:	Источники ПнД:
фамилия, имя, отчество	паспорт или иной основной документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении, исполнительный лист, иные документы, содержащие персональные данные
число, месяц, год рождения	
место рождения	
пол	
сведения о гражданстве (в том числе предыдущие и иные гражданства)	
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, его выдавшего	
адрес и дата регистрации по месту жительства	
сведения об идентификационном номере налогоплательщика	свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)

-клиенты (потребители услуг Общества)

В состав ПнД клиентов входят:	Источники ПнД клиентов:
фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества, в случае их изменения)	паспорт или иной основной документ, удостоверяющий личность
число, месяц, год рождения	
пол	
сведения о гражданстве (в том числе предыдущие и иные гражданства)	
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, его выдавшего	документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС)
адрес и дата регистрации по месту жительства, по месту регистрации	
сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта	
сведения о состоянии здоровья, относящиеся к возможности получения медицинских услуг	медицинское заключение; справка об инвалидности; индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида
сведения об идентификационном номере налогоплательщика	свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)
прочие сведения, относящиеся к персональным данным	иные документы, содержащие персональные данные

-индивидуальные предприниматели – контрагенты Общества

В состав ПнД контрагентов входят:	Источники ПнД контрагентов:
фамилия, имя, отчество	паспорт или иной основной документ, удостоверяющий личность
число, месяц, год рождения	
место рождения	
пол	
сведения о гражданстве (в том числе предыдущие и иные гражданства)	
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, его выдавшего	
адрес и дата регистрации по месту жительства	свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)
сведения об идентификационном номере налогоплательщика	

-иные физические лица, ПДн которых обрабатываются в Обществе.

Данный перечень не является исчерпывающим и может пересматриваться по мере необходимости.

4.2. Состав персональных данных и инструменты их обработки указаны в Приложении №1.

5. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПДН. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ.

5.1. Обработка персональных данных допускается без согласия субъекта ПДн в следующих случаях:

1) обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об

исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

2) обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;

3) обработка персональных данных необходима для исполнения договора (гражданско-правового), 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;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

5) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

6) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

7) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 ФЗ-152, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

8) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

9) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

5.2. Соискатели на вакансии Общества при заполнении анкет должны предоставлять согласие на обработку персональных данных, указанных в анкетах, поскольку на момент прохождения собеседования и заполнения анкеты трудовые отношения между Обществом и соискателем еще не возникли.

5.3. Получения согласия на обработку ПДн клиентов по гражданско-правовым договорам не требуется, если персональные данные передаются в момент и после заключения договора. В случае получения от субъекта ПДн заявки на бронирование до момента подтверждения бронирования и заключения договора, договорные отношения между Обществом и субъектом не возникают, в связи с чем необходимо получение согласия на обработку ПДн.

5.4. В случае, если гражданско-правовой договор, заключаемый между Обществом и клиентом (субъектом ПДн), предусматривает предоставление услуг иным, кроме клиента, подписавшего договор, лицам (родственники, сопровождающие и т.п.), то должно быть получено согласие от этих физических лиц на обработку ПДн. Клиент обязан оказывать Обществу содействие в получении такого согласия на обработку ПДн от указанных лиц.

5.5. Обработка специальных персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением, в частности следующих случаев (полный перечень установлен п.2 ст. 10 Федерального

закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных»):

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим Российским законодательством;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

5.6. В случае трансграничной передачи ПДн сотрудников или клиентов Общества необходимо получать согласие субъектов ПДн на обработку ПДн. Трансграничная обработка осуществляется в соответствии с положениями ст. 12 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

5.7. Порядок получения согласия на обработку ПДн:

5.7.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

5.7.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если это необходимо в целях исполнения заключенного договора с субъектом ПДн, а также в иных случаях, установленных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

5.7.3. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

5.7.4. В отношении несовершеннолетних детей согласие дают их законные представители.

5.7.5. Письменное согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн или его законным представителем по письменному запросу на имя директора Общества. Запрос должен содержать ФИО субъекта ПДн или его законного представителя, номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя, обратный адрес субъекта ПДн.

5.7.6. Общие формы согласия на обработку персональных данных и порядок их заполнения приведены в Приложениях к настоящему Положению.

5.8. Особенности получения согласия на обработку ПДн при формировании и направлении заявки через сайт Общества.

5.8.1. В случае формирования и направления заявки на бронирование услуг Общества через ее сайт Общество обязано получить согласие клиента на обработку его ПДн. Это может быть сделано путем проставления знака «V», подтверждающего согласие, во всплывающем окне (Чек-боксе), содержащем текст согласия на обработку персональных данных, непосредственно перед направлением заявки. Впоследствии с субъекта ПДн должно быть получено согласие на обработку ПДн в письменном виде.

5.8.2. В случае, если подтверждение бронирования осуществляется автоматизированным способом, то в таком случае Общество обязано разъяснить субъекту ПДн порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения.

5.9. Получение письменного согласия на обработку ПДн осуществляется сотрудником Общества, при получении ПДн от субъекта ПДн, путем оформления письменного согласия по форме, установленной в Обществе.

6. ПРАВА СУБЪЕКТА В ОТНОШЕНИИ ПЕРОСНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ОБЩЕСТВЕ

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации (далее – сведения), касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего

обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

6.2. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

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

6.4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок ответа на запрос – 30 дней.

6.5. В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 настоящей статьи, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.6. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6.7. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

6.8. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Обществу на

основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, Общество до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес Общества или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

6.9. Если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом, Общество обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

7. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Общество принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7.2. В Обществе в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» составляется Акт оценки уровня защищенности информационных системы ПДн, в соответствии с которым Обществом формируется вывод о необходимости введения определенного уровня защищенности ИСПДн в Обществе для каждой из функционирующих ИСПДн, проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн:

7.3. Для разработки требований по обеспечению безопасности и внедрения системы обеспечения безопасности ПДн в Обществе разрабатывается типовая модель угроз на основе нормативно-методического документа ФСТЭК России «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

В Обществе в соответствии с нормативно-методическим документом ФСТЭК России «Основные мероприятия по организации и техническому обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных» разрабатывается и внедряется комплекс мер по защите и обеспечению безопасности ПДн.

7.4. Технические средства защиты ИСПДн.

В Обществе используется следующее программное обеспечение для обработки ПДн: АС «Логус», АС «Санаториум», АС «Вега», АС «АМО-CRM», 1С «Корп», 1С «Отчетность», 1С «Зарплата и управление персоналом».

В Обществе ведется журнал учета и хранения съемных носителей информации по форме, установленной в Приложении к настоящему положению.

Вышеуказанные технические средства ИСПДн размещаются в офисе и помещениях Общества, расположенных по адресу Республика Адыгея, Майкопский район, хут. Красный Мост, ул. Шоссейная, 20. Перечень помещений, в которых обрабатываются ПДн, приведен в п. 7.7.1.

7.5. Требования к работникам в связи с обработкой ПДн.

7.5.1. Должностные обязанности работников установлены в должностных инструкциях, руководствах пользователей.

7.5.2. Обеспечение конфиденциальности ПДн, обрабатываемых в Обществе, является обязательным требованием для всех сотрудников Общества, которым ПДн становятся известны в рамках осуществления трудовой деятельности.

7.5.3. Все лица, допущенные к работе с ПДн, а также связанные с эксплуатацией и

техническим сопровождением ИСПДн, должны быть под подпись ознакомлены с требованиями настоящего Положения, а также должны подписать «Соглашение об обеспечении конфиденциальности персональных данных сотрудниками Общества», приведенного в Приложении к настоящему Положению.

7.5.4. В Обществе организован процесс обучения использованию средств защиты ПДн, эксплуатируемых в Обществе. Обучение по данному направлению рекомендовано лицам, имеющим постоянный доступ к ПДн, и лицам, эксплуатирующим технические и программные средства ИСПДн и средств защиты ИСПДн. В обязательном порядке обучение должны проходить лица, ответственные за эксплуатацию средств защиты информации ИСПДн.

7.5.5. ПДн поступают в Общество при приеме новых сотрудников, заключении договоров, проведении собеседований, получении заявок на бронирование услуг, а также в иных случаях.

Сотрудники Общества, осуществляющие оформление документов, обязаны получать в установленных случаях согласие субъектов ПДн на обработку.

7.5.6. В случае нарушения установленного порядка обработки ПДн работники Общества несут ответственность в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

7.6. Доступ к ПДн:

7.6.1. В Обществе установлен разрешительный порядок доступа к ПДн. Сотрудникам Общества предоставляется доступ к работе с ПДн исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей на основании решения Директора Общества. Настоящим положением установлен перечень ПДн и помещений, в которых обрабатываются ПДн, в которых установлены ПДн, к которым имеют доступ сотрудники Общества.

7.6.2. Сотрудники Общества, которые в силу выполняемых служебных обязанностей постоянно работают с ПДн, получают допуск к необходимым ПДн на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей на основании перечня лиц, допущенных к работе с ПДн, который утверждается Директором Общества (Приложение к настоящему Положению).

7.6.3. Список лиц, имеющих доступ к ПДн для информационной системы, должен поддерживаться в актуальном состоянии.

7.6.4. Временный или разовый допуск к работе с ПДн в связи со служебной необходимостью может быть получен сотрудником Общества по согласованию Директора Общества.

7.6.5. Доступ к ПДн третьих лиц, не являющихся сотрудниками Общества, без согласия субъекта ПДн, запрещен, за исключением доступа сотрудников органов исполнительной власти, осуществляемого в рамках мероприятий по контролю и надзору за исполнением законодательства, реализации функций и полномочий соответствующих органов государственной власти. Предоставление информации по запросу или требованию органа государственной власти осуществляется после уведомления Директора Общества.

В случае, если сотруднику сторонней организации необходим доступ к ПДн Общества, то необходимо, чтобы в договоре со сторонней организацией были прописаны условия конфиденциальности ПДн и обязанность сторонней организации и ее сотрудников по соблюдению требований текущего законодательства в области защиты ПДн. Кроме того, в случае доступа к ПДн лиц, не являющихся сотрудниками Общества, должно быть получено согласие субъектов ПДн на предоставление их ПДн третьим лицам. Указанное согласие не требуется, если ПДн предоставляются в целях исполнения гражданско-правового договора, заключенного Обществом с субъектом ПДн.

7.6.6. Доступ сотрудника Общества к ПДн прекращается с даты прекращения трудовых отношений, либо даты изменения должностных обязанностей сотрудника и/или исключения сотрудника из списка лиц, имеющих право доступа к ПДн. В случае увольнения все носители, содержащие ПДн, которые в соответствии с должностными обязанностями находились в распоряжении работника во время работы в Обществе,

должны быть переданы соответствующему должностному лицу Общества.

7.6.7. Сотрудники обязаны незамедлительно сообщать соответствующему должностному лицу Общества об утрате или недостатке носителей информации, составляющей ПДн, а также о причинах и условиях возможной утечки ПДн. В случае попытки посторонних лиц получить от работника ПДн, обрабатываемых в Обществе незамедлительно известить об этом соответствующее должностное лицо Общества.

7.7. ПДн субъектов на бумажных носителях, обрабатываемые Обществом, хранятся в подразделениях (у сотрудников), имеющих допуск к обработке соответствующих ПДн. Право допуска сотрудников определяется в соответствии с п. 8.7. настоящего Положения. Носители ПДн не должны оставаться без присмотра. При покидании рабочего места, сотрудники, осуществляющие обработку ПДн, должны убирать носители в сейф, запираемый шкафу или иным образом ограничивать несанкционированный доступ к носителям. В Обществе ведется учет и систематизация ПДн (ведутся реестры договоров, личные папки сотрудников и т.п.). При утере или порче ПДн осуществляется по возможности их восстановление.

7.7.1. Места хранения документов, содержащих ПДн:

- ПДн клиентов Общества (договоры на оказание санаторно-курортных услуг, договоры на оказание медицинских услуг, а также акты выполненных работ, дополнительные соглашения к договорам и иные подобные документы, содержащие ПДн клиентов Общества, носители информации (флеш-карты, CD-диски, и т.п.)) хранятся в Службе приема и размещения, размещаются в шкафу и запираются на ключ. Ответственное лицо, осуществляющее контроль, - Руководитель службы приема и размещения.

- ПДн сотрудников Общества – документы, носители информации (флеш-карты, CD-диски и т.п.) хранятся у сотрудника, занимающего должность Руководителя отдела по управлению персоналом, размещаются в шкафу и запираются на ключ. Ответственное лицо, осуществляющее контроль – Руководитель отдела по управлению персоналом.

- выдача документов для ознакомления осуществляется лицам, допущенным к соответствующей информации в целях исполнения должностных обязанностей, на срок не более одного рабочего дня.

7.7.2. Места и порядок хранения иных носителей информации:

- ПДн кандидатов для приема на работу в Общество (анкеты) хранятся у сотрудника, занимающего должность Менеджера по персоналу, размещаются в шкафу и запираются на ключ. Ответственное лицо, осуществляющее контроль – Менеджер по персоналу. В отсутствие менеджера по персоналу – Офис-менеджер

- ПДн контрагентов Компании (договоры, соглашения и т.п.) хранятся у сотрудника, занимающего должность Офис-менеджер, размещаются в шкафу и запираются на ключ. Ответственное лицо, осуществляющее контроль – Офис-менеджер.

7.8. При работе с программными средствами автоматизированной системы Общества, реализующей функции просмотра и редактирования ПДн, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующего допуска.

7.9. При получении персональных данных сотрудником компании, который в соответствии с должностными обязанностями получает ПДн от клиента, сотрудника или иного лица в обязательном порядке проводится проверка достоверности ПДн. Ввод персональных данных, полученных Обществом, в автоматизированную систему осуществляется сотрудниками имеющими доступ к соответствующим ПДн (п. 7.7. настоящего Положения). Сотрудники, осуществляющие ввод информации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

7.10. Сотрудники, осуществляющие обработку ПДн, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

7.11. Особенности обработки ПДн, содержащихся на бумажных носителях, без использования средств автоматизации (при составлении документов не используется

ПЭВМ) установлены в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

7.11.1. При неавтоматизированной обработке различных персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой группы персональных данных.

7.11.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки.

7.11.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

- а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

7.11.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию (раздел II Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об

утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

7.12. Хранение персональных данных 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.

7.13. Случаи уничтожения, блокирования и уточнения ПДн.

- в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Общество при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки. Блокирование осуществляется на основании распоряжения (приказа) Директора Общества путем прекращения каких-либо действий с ПДн;

- в случае подтверждения факта неточности персональных данных Общество на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные (внести изменения) и снять их блокирование. Снятие блокирования осуществляется на основании приказа Директора Общества;

- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными Общество в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Общество в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Компания обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган;

- в случае достижения цели обработки персональных данных Общество обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором с субъектом ПДн, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Общество обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Обществом и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Общество обязано уведомить субъекта персональных данных;

- уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание);

- уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими

особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7.14. Уничтожение носителей, содержащих ПДн, осуществляется в следующем порядке:

- ПДн на бумажных носителях уничтожаются через офисную технику (устройство по уничтожению бумаг), с составлением соответствующего Акта (Приложение к настоящему Положению).

- ПДн, размещенные в памяти ПЭВМ, уничтожаются в следующем порядке - форматирование данных, с составлением соответствующего Акта (Приложение к настоящему Положению).

- ПДн, размещенные на флеш-карте, CD-диске, ином носителе информации уничтожаются путем форматирования данных с составлением соответствующего Акта (Приложение к настоящему Положению).

7.15. Требования к помещениям, в которых обрабатываются ПДн:

7.15.1. Доступ в помещения, в которых располагаются средства обработки ПДн, должен контролироваться.

7.15.2. Офис, помещения Общества, по окончании рабочего дня и отсутствия сотрудников в офисе, помещениях должны запираются, окна должны быть закрыты, должна быть включена сигнализация (при наличии).

7.15.3. Сетевое оборудование, серверы следует располагать в местах, недоступных для посторонних лиц (в специальных помещениях, шкафах, коробах).

7.15.4. Уборка помещений и обслуживание технических средств ИСПДн должны осуществляться под контролем ответственных за данные помещения и технические средства лиц с соблюдением мер, исключающих несанкционированный доступ к ПДн, носителям информации, программным и техническим средствам обработки, передачи и защиты информации ИСПДн.

7.16. Требования к администраторам ИСПДн:

7.16.1. В обязанности администраторов ИСПДн входит управление учетными записями пользователей ИСПДн, поддержание штатной работы ИСПДн. Также в обязанности администраторов ИСПДн входит обеспечение соответствия порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн в ИСПДн требованиям по конфиденциальности, целостности и доступности ПДн, предъявляемых к конкретной ИСПДн, и общим требованиям по безопасности ПДн, установленных федеральным законодательством.

7.16.2. Квалификационные требования и детальный перечень прав и обязанностей администраторов ИСПДн и администраторов ИСПДн закрепляются в соответствующих должностных инструкциях, с которыми сотрудники, назначаемые на данные роли, должны быть ознакомлены под подпись.

7.16.3. Администратором ИСПДн может выступать специализированная компания (на условиях аутсорсинга информационной безопасности).

7.17. Организация внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности ПДн

7.17.1. Организация внутреннего контроля процесса обработки ПДн в Обществе осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния защищенности ПДн, своевременного реагирования на нарушения установленного порядка их обработки, а также в целях совершенствования этого порядка и обеспечения его соблюдения.

7.17.2. Мероприятия по осуществлению внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности ПДн направлены на решение следующих задач:

- обеспечение соблюдения сотрудниками Общества требований настоящего Положения и нормативно-правовых актов, регулирующих сферу персональных данных;
- оценка компетентности персонала, задействованного в обработке ПДн;
- обеспечение работоспособности и эффективности технических средств ИСПДн и средств защиты ПДн, их соответствия требованиям уполномоченных органов

исполнительной власти по вопросам безопасности ПДн;

- выявление нарушений установленного порядка обработки ПДн и своевременное предотвращение негативных последствий таких нарушений;

- принятие корректирующих мер, направленных на устранение выявленных нарушений, как в порядке обработки ПДн, так и в работе технических средств ИСПДн;

- разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн по результатам контрольных мероприятий;

- осуществление внутреннего контроля исполнения рекомендаций и указаний по устранению нарушений.

7.17.3. Результаты контрольных мероприятий оформляются актами и являются основанием для разработки рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн, по модернизации технических средств ИСПДн и средств защиты ПДн, по обучению и повышению компетентности персонала, задействованного в обработке ПДн.

8. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПДн СОТРУДНИКОВ ОБЩЕСТВА

В настоящем разделе установлены дополнительные права и обязанности Общества и работников при обработке Пдн работников в Обществе.

8.1. Персональные данные работника - информация, необходимая Обществу в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

8.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

8.3. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

8.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Общество не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

8.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

8.7. Общество обязуется не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

8.8. Общество обязуется предупредить сотрудников Общества, третьих лиц, получающих персональные данные работника (при его согласии), 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Режим конфиденциальности обеспечивается подписанием с лицом соглашения (Приложение к настоящему Положению). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

8.9. Доступ к персональным данным работников предоставляется сотрудникам Общества, указанным в Приложении к настоящему положению, в целях исполнения ими должностных обязанностей по ведению кадрового делопроизводства, выполнения административно-хозяйственных и организационно-распорядительных функций.

8.10. Общество обязуется не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

8.11. Общество обязуется передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными

данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8.12. Работник имеет право на определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

8.13. Общество обязана осуществлять передачу персональных данных сотрудников в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Руководство Общества несет ответственность за необеспечение конфиденциальности ПДн и несоблюдение прав и свобод субъектов ПДн в отношении их ПДн, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

9.2. Работники Общества несут персональную ответственность за несоблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, установленных настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Работник Общества может быть привлечен к ответственности в случаях:

- умышленного или неосторожного раскрытия ПДн;

- утраты материальных носителей ПДн;

- нарушения требований настоящего Положения и других нормативных документов Общества в части вопросов доступа и работы с ПДн.

9.4. В случаях нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн, несанкционированного доступа к ПДн, раскрытия ПДн и нанесения Обществу, ее работникам, клиентам и контрагентам материального или иного ущерба виновные лица несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных и инструменты их обработки
в Акционерном Обществе Санаторий «Здравница «Лаго-Наки»

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации (в ИСПДн)

Название средства обработки	Перечень ПДн	Подразделение, занимающееся обработкой	Категория субъектов ПДн
АС «Логус» АС «Санаториум» АС «Вега» АС «АМО CRM»	ФИО Паспортные данные ИНН СНИЛС Адрес места жительства Номер телефона Сведения о состоянии здоровья, относящиеся к возможности получения медицинских услуг	Служба приема и обслуживания Медицинская служба	Клиенты
АС «1С Корп» АС «1С Отчётность: Уполномоченный представитель» АС «1С Зарплата и управление персоналом»	ФИО Паспортные данные СНИЛС ИНН Сведения о заработной плате Данные о трудовой деятельности Сведения об образовании Семейное положение Данные о воинском учете Адрес места регистрации и фактического проживания Наличие детей Номер телефона Данные о наличии инвалидности Участник ЧАС	Административный отдел	Сотрудники

2. Перечень ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации

Наименование документа	Перечень ПДн	Подразделение	Категория субъектов
Карточка клиента	ФИО Дата рождения Адрес места жительства Паспортные данные Комментарии	Служба приема и обслуживания	Клиенты
Трудовые договоры	ФИО Паспортные данные Дата рождения	Административный отдел	Сотрудники

Наименование документа	Перечень ПДн	Подразделение	Категория субъектов
	Адрес места жительства ИНН		
Кадровые приказы	ФИО Должность		
Трудовые книжки	ФИО Дата рождения Сведения о трудовой деятельности		

3. Обоснованием для обработки персональных данных сотрудников является гл.14 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

4. Обоснованием для обработки персональных данных граждан является Устав Акционерного общества Санаторий «Здравница «Лаго-Наки».