

Общество с ограниченной ответственностью

ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС»

ИНН: 4630017970, ОГРН: 1034637008120

УТВЕРЖДАЮ

Директор Общества с ограниченной
ответственностью ФИРМА
«СТИЛЬСЕРВИС»

И.Н. Алымов



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных клиентов (контрагентов)

г. Курск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите персональных данных клиентов Общества с ограниченной ответственностью ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, и иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных клиентов и гарантии конфиденциальности сведений о Клиенте, предоставленных Обществу.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных Клиентов Общества с ограниченной ответственностью ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные Клиентов (контрагентов) являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Цель обработки персональных данных - осуществление комплекса действий, направленных на достижение цели, в том числе:

1.4.1. Оказание услуг в соответствии с заключенными договорами.

1.4.2. Оказание пациенту качественной медицинской помощи в необходимых объемах.

1.4.3. Оформление и хранение документов, содержащих персональные данные клиента для оказания медицинских услуг.

1.4.4. Иные действия, направленные на улучшение качества оказания услуг, не запрещенные законодательством, а также комплекс действий с персональными данными, необходимых для исполнения вышеуказанных действий.

1.4.5. В целях исполнения требований законодательства РФ.

1.4.6. Условием прекращения обработки персональных данных является прекращение деятельности Общества.

1.5. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.6. В состав персональных данных, которые Клиент (контрагент) сообщает Обществу с ограниченной ответственностью ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС», входят:

Клиенты Оператора (физические лица)

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;

- паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи);
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные (телефон, электронная почта);
- профессия;
- биометрические данные;
- информация о состоянии здоровья;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- СНИЛС;
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

Представители (работники) клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц):

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

1.7. Документы и сведения, которые содержат персональные данные Клиентов (контрагентов):

- Договор на оказание медицинских услуг: ФИО, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, телефон, паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), ИНН. В случае если пациент не достиг 14 лет: ФИО, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, телефон, паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), ИНН законного представителя;

- Письменное согласие законного представителя в процессе заключения Договора на оказание медицинских услуг: ФИО, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, телефон, паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи).

- Договор об оказании стоматологического лечения с применением дентальных имплантов: ФИО, адрес регистрации по месту жительства, телефон;

- Договор на выполнение услуг конусно-лучевой компьютерной томографии: ФИО, адрес регистрации по месту жительства, телефон, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), ИНН, электронная почта;

- Договор на оказание стоматологической консультации: ФИО, адрес регистрации по месту жительства, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), телефон;

- Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство: ФИО, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства. В случае не достижения клиентом 15 – летнего возраста: ФИО, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства законного представителя, ФИО дата рождения не достигшего 15-летнего возраста клиента;

- Информированное добровольное согласие пациента на стоматологическое хирургическое лечение: ФИО, дата рождения;

- Информированное согласие на эндодонтическое лечение (лечение корневых каналов): ФИО;

- Информированное согласие на стоматологическое лечение: ФИО;

- Информированное согласие на ортопедическое лечение: ФИО;

- Анкета состояния здоровья пациента: ФИО, дата рождения, телефон, адрес регистрации по месту жительства, профессия, информация о состоянии здоровья пациента;
- Информированное согласие на лечение методом реставрации зубов: ФИО;
- Отказ от предоставления данных в ЕГИСЗ (Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения): ФИО, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи);
- Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство «Синус-лифтинг»: ФИО;
- Медицинская карта пациента: ФИО, дата рождения;
- Выписка из медицинской карты пациента: ФИО, дата рождения;
- Согласие на обработку персональных данных: ФИО, паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации;
- Документы оформляемые в процессе лечения и содержащие сведения о состоянии здоровья клиента по итогам обследования и оказания помощи: ФИО, дата рождения;
- Копии документов, предоставляемых Клиентом (контрагентом), и содержащих персональные данные, необходимые для оказания услуг и заключения Договора;
- Деловая переписка;
- Медицинская информационная система «MEDODS».

1.8. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС» и вводятся приказом. Все работники, имеющие доступ к персональным данным Клиентов (контрагентов), должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с «09» авг. 2025 г.

2. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

2.1.1. Получение (сбор) персональных данных клиента осуществляется в момент начала взаимодействия с клиентом (контрагентом), планирующим заключить Договор.

2.1.2. В случае отсутствия возможности оказания и заключения договора, полученные персональные данные подлежат уничтожению.

2.1.3. В случае подписания договора об оказании услуг Клиент выражает свое согласие на обработку персональных данных (о чем делается пометка в договоре), требующихся для исполнения обязательств по договору. Клиент – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) гарантирует получение согласия своих работников на обработку персональных данных.

2.1.4. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также в течение срока хранения договоров и соглашений, определенных Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 N 125-ФЗ.

2.1.5. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента (контрагента) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях.

2.2. Порядок обработки персональных данных:

2.2.1. Субъект персональных данных предоставляет достоверные сведения о себе.

2.2.2. К обработке персональных данных Клиентов (Контрагентов) могут иметь доступ только сотрудники ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС», допущенные к работе с персональными данными Клиента (контрагента).

2.2.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС» руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом о персональных данных, законодательством в сфере связи, и иными федеральными законами.

2.3. Защита персональных данных:

2.3.1. Под защитой персональных данных Клиента (контрагента) понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

2.3.2. Защита персональных данных Клиента (контрагента) осуществляется за счёт ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС» в порядке, установленном федеральным законом РФ, локальными организационно-распорядительными документами.

2.3.3. Документы содержащие персональные данные клиентов (контрагентов) хранятся в бумажном виде в папках.

Документы содержащие персональные данные клиентов (контрагентов) также хранятся в электронном виде в медицинской информационной системе «MEDODS». Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются директором ООО фирма «СТИЛЬСЕРВИС» и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным.

2.3.4. ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС» при защите персональных данных Клиентов (контрагентов) принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

- антивирусная защита.
- анализ защищённости (оценка эффективности)
- обнаружение и предотвращение вторжений (обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер)
- управления доступом (установка паролей).
- регистрация и учет.
- обеспечение целостности.
- издание локальных актов, регулирующих защиту персональных данных;
- ограничение доступ в помещения, где хранятся персональные данные на бумажных носителях.

2.3.5. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов (контрагентов) осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС».

2.3.6. Доступ к персональным данным Клиента (Контрагента) имеют сотрудники ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.3.7. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиентов (контрагентов), обязаны подписать Обязательства о неразглашении персональных данных Клиентов (контрагентов).

2.3.8. Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента (контрагента) включает в себя:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Клиента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении неразглашении персональных данных.

2.3.9. Сотрудник ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС», имеющий доступ к персональным данным Клиентов (контрагентов) в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Клиента, исключая доступ к ним третьих лиц.

- отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Клиентов (контрагентов).

- при уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов (контрагентов) лицу, на которое локальным актом (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

- в случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов (контрагентов), передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов (контрагентов) по указанию директора ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС».

- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Клиентов (контрагентов), документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов (контрагентов), передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов (контрагентов) по указанию директора ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС». Допуск к персональным данным Клиента других сотрудников индивидуального предпринимателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

2.3.9. Лицо, на которое возложен кадровый учет в ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС», обеспечивает:

- ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.

- истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиента (обязательства о неразглашении) и соблюдении правил их обработки.

- общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Клиента (контрагента).

2.4. Хранение персональных данных:

2.4.1. Персональные данные Клиентов (контрагентов) на бумажных носителях хранятся в помещениях, к которым имеют доступ только сотрудники, допущенные к персональным данным.

2.4.2. Персональные данные Клиентов (контрагентов) в электронном виде хранятся в медицинской информационной системе «MEDODS».

2.4.3. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов (контрагентов), обеспечивается:

- разграничением прав доступа с использованием учетной записи;

- двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются директором ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС» и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов (контрагентов).

2.4.4. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные Клиентов (контрагентов), блокируется паролем.

2.4.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Клиентов даются только с письменного согласия самого Клиента, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Организации, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Клиента.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные используются для целей, связанных с взаимодействием субъекта персональных данных с ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС», обозначенных в п. 1.4 Положения.

3.2. Персональные данные, представленные субъектом персональных данных, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации, смешанными способами.

3.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные субъектов персональных данных, документы подлежат уничтожению.

Для этого ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС» проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы отбираются документы с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шредере. Персональные данные в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

4. БЛОКИРОВКА, И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

4.1.1. Блокировка персональных данных Клиентов осуществляется с письменного заявления Клиента.

4.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

4.1.2.1. Запрет редактирования персональных данных.

4.1.2.2. Запрет распространения персональных данных любыми средствами (е - mail, сотовая связь, материальные носители).

4.1.2.3. Изъятие бумажных документов, относящихся к Клиенту и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота ИП и запрет их использования.

4.1.3. Блокировка персональных данных Клиента может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.

4.1.4. Разблокировка персональных данных Клиента осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления Клиента.

4.1.5. Повторное согласие Клиента на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.

4.2. Порядок уничтожения персональных данных:

4.2.1. Порядок уничтожения персональных данных производится в соответствии с требованиями Приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

5. ПЕРЕДАЧА И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Передача персональных данных:

5.1.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

5.1.2. При передаче персональных данных работники ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС» должны соблюдать следующие требования:

5.1.2.1. Не сообщать персональные данные Клиента (контрагента) в коммерческих целях.

5.1.2.2. Не сообщать персональные данные Клиента (контрагента) третьей стороне без письменного согласия Клиента (контрагента), за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ.

5.1.2.3. Разрешать доступ к персональным данным Клиентов (контрагентов) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Клиентов (контрагентов), которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.1.2.4. Осуществлять передачу персональных данных Клиента (контрагента) в пределах организации в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями.

5.1.2.5. Предоставлять доступ Клиента (контрагента) к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса Клиента (контрагента). Организация обязана сообщить Клиенту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения.

5.1.2.7. Передавать персональные данные Клиента представителям Клиента в порядке, установленном законодательством и нормативно-технологической документацией и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6. ГАРАНТИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным субъекта персональных данных, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Субъект персональных данных вправе требовать полную информацию о свои персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

Директор ООО ФИРМА «СТИЛЬСЕРВИС»

«09» августа 2025 г.



И.Н. Алымов