Приложение № 1
к приказу № 7/ИБ от «20» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ *(Панасенко О.А..)*
«20» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ООО «САХАЛИН-ОПТИК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) ООО «Сахалин-оптик» (далее - Организация) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Организации и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Организации, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

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

1.5. Обработка персональных данных в ООО «Сахалин-оптик» выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ООО «Сахалин-оптик».

1.6. Обработка персональных данных в Организации осуществляется в соответствии со следующими правовыми основаниями:

- Конституция Российской Федерации от 25.12.1993;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Налоговый Кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Постановление правления пенсионного фонда Российской Федерации от 31.07.2006 г. № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению»;

– Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

– Устав ООО «Сахалин-оптик»;

– Коллективный договор;

– Трудовые договоры с работниками;

– Договоры, заключаемые между Организацией и субъектом персональных данных;

– Согласия субъектов на обработку персональных данных.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные работника** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Организации;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- **документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

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

III. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Организация, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников организации и других субъектов персональных данных, не состоящих с организацией в трудовых отношениях.

3.2. Обработка персональных данных в Организации осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Организации и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

– обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

– обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям их обработки и обеспечивает на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

– обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

– обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки;

– содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки; обработка персональных данных носит прозрачный характер. Субъекту персональных данных может предоставляться соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

– оператор принимает меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновляет их; персональные данные хранятся в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

3.3. Персональные данные в Организации обрабатываются в целях:

– обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных правовых актов Организации;

– осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Организацию, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти;

– регулирования трудовых отношений с работниками Организации (содействие в трудоустройстве, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);

– защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных; подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами; обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Организации;

– формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Организации; исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве; осуществления прав и законных интересов Организации в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными правовыми актами Организации, либо достижения общественно значимых целей; в иных законных целях.

3.4. В Организации обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

– Работники.
– Родственники работников.
– Бывшие работники.
– Кандидаты на замещение вакантных должностей.
– Пациенты и их законные представители.
– Физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Клиникой.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Организации, определяется в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами Организации с учетом целей обработки персональных данных, указанных в Положении.

4.2. Перечень специальных персональных данных, обрабатываемых в Организации, определяется в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами Организации в целях организации оказания медицинской помощи при условии, что такие персональные данные обрабатываются медицинским, фармацевтическим или иным работником здравоохранения, на которого возложены обязанности по обеспечению защиты персональных данных и в соответствии с законодательством распространяется обязанность сохранять врачебную тайну.

4.3. В рамках обработки персональных данных работников обрабатываются следующие категории персональных данных:

– фамилия, имя, отчество;
– дата рождения;
– место рождения;
– семейное положение;
– социальное положение;
– образование;
– профессия;
– доходы;
– ИНН;

– СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
– табельный номер;
– пол;
– номер, дата трудового договора;
– гражданство;
– наименование и степень знания иностранного языка;
– наименование образовательного учреждения;
– наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
– стаж работы;
– состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
– данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
– адрес и дата регистрации;
– телефон;
– сведения об отношении к воинской службе;
– дата приема на работу;
– характер работы;
– вид работы (основной, по совместительству);
– структурное подразделение;
– занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
– основание трудоустройства;
– личная подпись сотрудника;
– сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);
– сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа, свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);
– сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);
– сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
– сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
– сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
– объем работы;
– повышение оклада за вредность в %, в руб;
– месячный фонд ЗПЛ (в т.ч. по должностному окладу и районным коэффициентом);
– . надбавка за стаж в %, в руб. в г/м/д;
– e-mail;
– номер личного счета.

4.4. В рамках обработки персональных данных родственников работников обрабатывается минимально необходимый перечень категорий персональных данных в требуемых объемах действующего законодательства РФ, в объемах утвержденных форм кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета.

4.5. В рамках обработки персональных данных бывших работников обрабатывается минимально необходимый перечень категорий персональных данных в требуемых объемах действующего законодательства РФ, в объемах утвержденных форм кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета.

4.6. В рамках обработки персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей обрабатывается минимально необходимый перечень категорий персональных данных для принятия решения о трудоустройстве.

4.7. В рамках обработки персональных данных пациентов и их законных представителей обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес;
- фамилия, имя, отчество законного представителя;
- личная подпись законного представителя;
- пол;
- контактный телефон;
- реквизиты полиса ОМС (ДМС);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС);
- данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью.

4.8. В рамках обработки персональных данных физических лиц, состоящих в гражданско-правовых отношениях с Организацией, обрабатывается минимально необходимый перечень категорий персональных данных для заключения и выполнения обязательств по договорам, заключенным с соответствующими физическими лицами.

4.9. Организация не осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются для установления личности субъекта персональных данных).

4.10. Организация обрабатывает специальные категории персональных данных, касающихся состояния здоровья, исключительно в целях, необходимых для оказания медицинских услуг.

V. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Персональные данные обрабатываются путем смешанной (как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации) обработки, в том числе с использованием внутренней сети и сети Интернет.

5.2. Обработка персональных данных субъектов включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.3. Обработка персональных данных, в том числе специальных категорий персональных данных (состояние здоровья), осуществляется в соответствии с целями обработки.

5.4. Организация не осуществляет трансграничную (на территории иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

5.5. Порядок получения персональных данных.

5.5.1. Все персональные данные работника Организации следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Организации о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.5.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Организации о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.5.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

5.5.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

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

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

5.5.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

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

5.5.6. Обработка персональных данных пациента может осуществляться исключительно в общих целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, оказания платных медицинских услуг;

5.5.7. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных пациента Организация руководствуется положениями Конституции Российской Федерации и иными федеральными законами;

5.5.8. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим пациентом, так и путем получения их из иных источников;

5.5.9. Персональные данные пациента следует получать у него самого. Если персональные данные пациента возможно получить только у третьей стороны, то пациент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

5.5.10. Организация должна сообщить пациенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа пациента дать письменное согласие на их получение;

5.5.11. Организация не имеет право получать и обрабатывать персональные данные пациента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

5.5.12. Организация не имеет право получать и обрабатывать персональные данные пациента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.5.13. Организация вправе поручить обработку персональных данных от своего имени или в своих интересах уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора.

Договор должен содержать:

– цели обработки персональных данных;

– перечень действий, которые будут совершаться с персональными данными уполномоченным лицом;

– обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных;

– меры по обеспечению защиты персональных данных.

5.5.14. Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению Учреждения необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает Учреждение.

5.6. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

5.6.1. Работник Организации предоставляет работнику отдела кадров Организации достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Организации проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

5.6.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина генеральный директор Организации (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

5.6.2.1. Обработка персональных данных 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.

5.6.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

5.6.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.6.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.6.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

5.6.3. Доступ к обрабатываемым в Организации персональным данным разрешается только работникам Организации, занимающим должности, включенные в перечень должностей Организации, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных.

5.6.4. . Срок хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

VI. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

6.1. Право внутреннего доступа к персональным данным имеют:

– руководитель Организации;
– сотрудники отдела кадров;
– сотрудники бухгалтерии;
– сотрудники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
– сам пациент, носитель данных;
– Другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется руководителя Организации.

6.2. Право внешнего доступа к персональным данным имеют:

6.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести

– государственные и негосударственные функциональные структуры:
– Налоговые инспекции;
– Правоохранительные органы;
– Органы статистики;
– Военкоматы;
– Органы социального страхования;
– Пенсионные фонды;
– Подразделения муниципальных органов управления;
– Страховые компании.

6.2.2. Надзорно-контролирующие органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.2.3. Персональные данные пациента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого пациента.

VII. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Защита персональных данных представляет собой жесткий регламентированный и динамически технологический процесс, предотвращающий нарушение целостности, полноты или конфиденциальности информации в процессе управленческой деятельности Организации.

7.2. Защита персональных данных пациента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Организацией за счет ее средств в порядке, установленном федеральным законом.

7.3. Внутренняя защита:

7.3.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- Ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данных сотрудников.
- Строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- Рациональное размещение рабочих мест работников, при которым исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- Знание работниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранения тайны;
- Наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- Определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- Организация порядка уничтожения информации;
- Своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- Воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

7.3.2. Защита персональных данных пациентов на электронных носителях.

7.3.3. Все документы, содержащие персональные данные пациента, должны иметь ограниченный доступ.

7.4. Внешняя защита:

7.4.1. Для обеспечения внешней зашиты персональных данных пациентов необходимо соблюдать ряд мер:

- Порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- Технические средства охраны (электронный ключ, сигнализации);
- Порядок охраны территории, зданий, помещений.

7.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональные данные пациентов.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Работники Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.2. Руководитель Организации за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.