**«Утверждаю»**

 Генеральный директор

 ООО СЦПиЛ « Ярославль»

 А.В. Пугачёв

 18 декабря 2024 года

**[Политика в отношении обработки персональных данных ООО СЦПиЛ «Ярославль»](https://ch-clinic.ru/wp-content/uploads/2017/08/polkonfidenc.pdf)**

 **1. Общие положения.**

1.1. Настоящая Политика устанавливает порядок получения, учёта, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесённые к персональным данным.

 1.2. Цель настоящей Политики - защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящей политики являются Конституция РФ;

 Федеральный закон от 27.02.2006 г. № 152-ФЗ (в редакции от 06.02.2023 года) «О персональных данных». Трудовой Кодекс, другие действующие нормативно – правовые акты РФ.

 1.4. Настоящая Политика и изменения к ней утверждаются генеральным директором. Все сотрудники клиники должны быть ознакомлены с данной Политикой и изменениями к ней.

 **2. Понятие и состав персональных данных.**

Под персональными данными понимается информация, необходимая организации

для осуществления её деятельности и касающаяся конкретного физического лица.

2.1. Состав персональных данных сотрудников:

- ФИО;

- образование, специальность;

- сведения о стаже, о предыдущем месте работы;

- сведения о составе семьи;

- паспортные данные;

- занимаемая должность;

- размер заработной платы;

- адрес места жительства;

- телефон;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- основания к приказам по личному составу;

- копии документов об образовании;

- иные сведения относящиеся к персональным данным;

- рекомендации, характеристики и т. п.

2.2. Состав персональных данных пациентов:

- ФИО;

- паспортные данные;

- адрес места жительства;

- телефон;

- сведения о состоянии здоровья.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности

персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока

хранения, если иное не определено законом.

 **3. Обязанности организации.**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина клиника и

её представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следу –

ющие общие требования:

3.1.1. обработка персональных данных может осуществляться исключительно в

целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов;

3.1.2. При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных

данных организация должна руководствоваться Конституцией РФ; Федеральным

законом 27.06 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ

и иными федеральными законами.

3.1.3 Все персональные данные следует получать у физического лица лично. Если

персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то лицо

должно быть уведомлено об этом заранее и от него должно быть получено пись –

менное согласие. Организация должна сообщить лицу о целях, предполагаемых

источниках и способах получения персональных данных, а также о характере

подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа лица дать

письменное согласие на их получение.

3.1.4. Организация не имеет право получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

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

3.1.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена организацией за счёт её средств в порядке, установленным федеральным законом.

3.1.7. Физические лица не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

 **4. Обязанности физических лиц.**

Физические лица:

4.1. Передавать организации или её представителю комплекс достоверных документированных персональных данных.

4.2. Своевременно, в разумный срок, сообщать об изменении своих персональных данных.

 **5. Права физических лиц.**

Физические лица имеют право:

5.1. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а так же данных обработанных с нарушением требований. При отказе организации исключить или исправить персональные данные, лицо имеет право заявить в письменной форме организации о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера лицо имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.3. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие организации при обработке и защите его персональных данных.

5.4. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

 **6. Сбор, обработка и хранение персональных данных.**

6.1. Обработка персональных данных – это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

6.2. Все персональные данные следует получать у физического лица лично. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то лицо должно быть уведомлено об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

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

6.4. Физическое лицо представляет организации достоверные сведения о себе. Организация проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные лицом с имеющимися у организации документами.

 **7. Передача персональных данных.**

7.1. При передаче персональных данных должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия физического лица, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью физического лица, а также в случаях установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия физического лица;

- предупредить лиц, получающих персональные данные о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены и требовать от этих лиц подтверждения того, что правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать конфиденциальность;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

 **8. Доступ к персональным данным.**

8.1. Право доступа к персональным данным пациента внутри клиники имеют:

- генеральный директор;

- главный бухгалтер;

- специалист, у которого наблюдается пациент;

- медицинская сестра;

- администратор;

- само физическое лицо носитель данных.

8.2. Внешний доступ:

Персональные данные сотрудников вне организации могут предоставляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;

-подразделения муниципальных органов управления.

Персональные данные пациентов вне организации могут предоставляться в государственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- контролирующие органы здравоохранения по запросу.

8.3. Другие организации:

- сведения о физическом лице могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления физического лица.

8.4. Родственники и члены семьи:

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

 **9. Защита персональных данных.**

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию и хранению данной информации должны выполнятся только сотрудниками клиники, осуществляющими данную функцию в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий, даются в письменной форме на бланке клиники и в том объёме, который позволяет не разглашать персональные данные.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия физического лица запрещается.

9.4. Все документы, содержащие персональные данные, хранятся в запирающихся шкафах, сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

 **10. Ответственность за разглашение информации**

 **связанной с персональными данными.**

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