

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных ООО «Нефертити»

1. Общие положения

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет цели, принципы, условия и порядок обработки персональных данных в Обществе с ограниченной ответственностью «Нефертити».

Оператор персональных данных: Общество с ограниченной ответственностью «Нефертити».

Адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Калинина, д. 71, оф. 1.

ИНН: 2721086343, ОГРН: 1022700920252.

E-mail: 308325@nefertity-khv.ru

Сайт: nefertiti-clinica.ru

Настоящая Политика распространяется на все персональные данные, обрабатываемые Оператором с применением средств автоматизации или без таковых.

2. Принципы обработки персональных данных

Оператор при обработке персональных данных руководствуется следующими принципами:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- цели обработки персональных данных соответствуют полномочиям Оператора, установленным законодательством;
- обрабатываются только те персональные данные, которые необходимы для достижения конкретных законных целей;
- содержание и объём обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки;
- персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям;
- при обработке персональных данных обеспечивается их точность, достаточность и актуальность;

- хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки.

3. Цели и условия обработки персональных данных

Оператор осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

Цель № 1. Ведение кадрового и бухгалтерского учёта, обеспечение соблюдения трудового, налогового и пенсионного законодательства

Категории и перечень ПД: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; сведения о документе, удостоверяющем личность; СНИЛС; ИНН; адрес регистрации и фактического проживания; номер телефона; адрес электронной почты; сведения об образовании и квалификации; сведения о трудовой деятельности; сведения о доходах и иных выплатах; реквизиты банковского счёта; сведения о составе семьи и родственниках; сведения о воинском учёте; сведения о состоянии здоровья (в части, допускаемой законодательством для кадрового учёта); иные персональные данные, предусмотренные трудовым законодательством.

Категории субъектов: работники Оператора; родственники работников; уволенные работники; родственники уволенных работников.

Способы обработки: смешанная обработка; с передачей по сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

Срок обработки: до момента прекращения трудовых отношений + 75 лет в соответствии со ст. 435, 444, 445 Перечня Росархива.

Срок хранения: согласно Перечню типовых управленческих архивных документов, утверждённому приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 (трудовые договоры — 50/75 лет; приказы по личному составу — 50/75 лет; таблицы учёта рабочего времени — 5 лет и т. д.).

Цель № 4. Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правовых договоров, оказание услуг

Категории и перечень ПД: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность; адрес регистрации; адрес электронной почты; номер телефона; реквизиты банковского счёта и иные данные, необходимые для заключения и исполнения договора.

Категории субъектов: контрагенты; клиенты; законные представители клиентов.

Способы обработки: смешанная обработка; с передачей по сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

Срок обработки: в течение срока действия договора + 3 года после его окончания.

Срок хранения: 3 года после окончания обработки, если иное не установлено договором или законодательством.

Цель № 5. Рассмотрение обращений граждан

Категории и перечень ПД: фамилия, имя, отчество; контактные данные (телефон, e-mail, адрес); суть обращения; документы, приложенные к обращению.

Категории субъектов: заявители; их представители; пользователи сайта.

Способы обработки: смешанная обработка; с передачей по сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

Срок обработки: до полного рассмотрения обращения + 3 года.

Срок хранения: 3 года после завершения обработки.

Цель № 6. Предоставление доступа к сервисам сайта, запись на приём, обратный звонок, подарочный сертификат

Категории и перечень ПД: фамилия, имя, отчество; номер телефона; адрес электронной почты; желаемые дата и время записи; данные для оформления подарочного сертификата; данные файлов cookie (в соответствии с Политикой использования cookie, размещённой на сайте).

Категории субъектов: пользователи и посетители сайта; пациенты; законные представители пациентов.

Способы обработки: смешанная обработка; с передачей по сети Интернет.

Срок обработки: в течение 3 лет с даты последнего взаимодействия субъекта с сайтом.

Срок хранения: 3 года после достижения цели обработки.

Цель № 7. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения

Категории и перечень ПД: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность; адрес; сведения о состоянии здоровья; диагнозы; назначения врача; результаты обследований; сведения из медицинской карты; иные персональные данные, обрабатываемые в целях оказания медицинской помощи.

Категории субъектов: пациенты Оператора; законные представители пациентов.

Способы обработки: смешанная обработка; с передачей по сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

Срок обработки: в течение срока оказания медицинской помощи + 25 лет (или иные сроки, установленные Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами).

Срок хранения: согласно требованиям законодательства в сфере здравоохранения.

4. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных

В целях обеспечения безопасности персональных данных Оператор осуществляет следующие меры защиты:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- проведение инструктажей и обучения работников, осуществляющих обработку персональных данных;
- применение антивирусного программного обеспечения и средств защиты информации;
- ограничение доступа к персональным данным по ролям (разграничение прав доступа);
- применение шифрования при передаче персональных данных по сети Интернет;
- ведение журналов доступа к информационным системам персональных данных;
- регулярное создание резервных копий баз данных, содержащих персональные данные;
- проведение внутреннего контроля соблюдения требований законодательства в области персональных данных.

5. Права субъектов персональных данных

Субъект персональных данных вправе:

- получить информацию об обработке его персональных данных Оператором;
- потребовать уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
- отозвать согласие на обработку персональных данных, направив письменное заявление Оператору;
- обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

Запросы субъектов персональных данных направляются по адресу электронной почты: 308325@nefertility-khv.ru или на почтовый адрес Оператора.

6. Порядок уничтожения персональных данных

По достижении целей обработки или истечении установленных сроков хранения, а также при получении письменного требования субъекта об отзыве согласия Оператор обязан уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение.

Уничтожение персональных данных производится в следующем порядке:

1) Директором Оператора создаётся комиссия по уничтожению персональных данных в составе не менее трёх человек.

2) Комиссия составляет Акт об уничтожении персональных данных с указанием: перечня уничтожаемых персональных данных; способа уничтожения; даты уничтожения; состава комиссии.

3) Уничтожение персональных данных на бумажных носителях производится путём shreddирования (измельчения) или сжигания в присутствии членов комиссии с исключением возможности восстановления уничтоженных документов.

4) Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путём механического уничтожения носителя или применения сертифицированных программных средств гарантированного уничтожения информации (не менее трёх циклов перезаписи в соответствии с ГОСТ Р 58412-2019 или аналогичным документом).

5) При привлечении специализированного подрядчика для уничтожения персональных данных между Оператором и подрядчиком заключается соответствующий

договор с указанием обязательств по конфиденциальности. Акт об уничтожении составляется в двух экземплярах — по одному для каждой из сторон.

б) Акт об уничтожении персональных данных хранится Оператором в течение 3 лет.

7. Заключительные положения

Настоящая Политика вступает в силу с даты её утверждения приказом директора Оператора и действует бессрочно до замены новой редакцией.

Настоящая Политика размещается в открытом доступе на официальном сайте Оператора по адресу: <https://nefertiti-clinica.ru> (https://nefertiti-clinica.ru/include/licenses_detail.php, <https://nefertiti-clinica.ru/company/pravovaya-informatsiya/>).

Все изменения в Политику вносятся приказом директора Оператора и доводятся до сведения субъектов персональных данных путём размещения актуальной редакции на сайте.