

Политика в отношении обработки персональных данных в КГБУ «Санаторий «Обь»

1. Общие положения

1.1. Политика оператора в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана в целях обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

2. Цели сбора и обработки персональных данных (ПД)

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

Цели обработки персональных данных происходят в том числе из анализа правовых актов, регламентирующих деятельность оператора, целей фактически осуществляемой оператором деятельности, а также деятельности, которая предусмотрена учредительными документами оператора, и конкретных бизнес-процессов оператора в конкретных информационных системах персональных данных (по структурным подразделениям оператора и их процедурам в отношении определенных категорий субъектов персональных данных).

К целям обработки персональных данных оператора относятся:

2.1 Оказание услуг, в том числе идентификация пациентов, отражение информации в медицинской документации, предоставление сведений страховым компаниям (в случае оплаты ими оказываемых услуг), предоставление установленной законодательством отчетности в отношении оказанных медицинских услуг.

2.2. Заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров.

2.3. Организация кадрового учета организации, обеспечение соблюдения законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользовании льготами, подбора персонала (соискателей) на вакантные должности оператора. Исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, взносов во внебюджетные фонды и страховых взносов во внебюджетные фонды, пенсионного законодательства при формировании и передаче в ПФР персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование.

2.4. Онлайн-запись пациентов на прием в Санаторий, онлайн-регистрация граждан в Санаторий.

В целях обработки персональных данных №1:

«Оказание медицинских услуг, в том числе идентификация пациентов, отражение информации в медицинской документации, предоставление сведений страховым компаниям (в случае оплаты ими оказываемых услуг), предоставление установленной законодательством отчетности в отношении оказанных медицинских услуг»

1. Категории субъектов: Пациенты, законные представители и доверенные лица пациентов (родственники или иные лица, указанные пациентом в качестве доверенных лиц)

В данной категории субъектов оператором обрабатываются персональные данные, полученные оператором в случае, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных, в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации:

2. Категории персональных данных

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов));
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Сроки обработки ПД

Срок обработки персональных данных данной категории ограничивается периодом самого лечения и временем возможного дальнейшего медицинского контроля. Срок обработки – до достижения целей обработки ПД (+ 1 год с моменты подачи информации в подсистему персонифицированного учёта медицинской помощи Федерального фонда обязательного медицинского страхования).

4. Сроки хранения ПД

Хранения медицинской документации регламентируется Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Минздрава России от 13.05.2025 № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их ведения», приказом Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения», приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Срок хранения ПД составляет 25 лет.

5. Порядок уничтожения ПД

- Основаниями могут служить истечение срока хранения, достижение целей обработки, отзыв согласия субъектом данных или решение суда.

- Комиссия, утвержденная приказом оператора, определяет необходимость уничтожения данных и оформляет соответствующий акт.

- Уничтожение должно проводиться таким образом, чтобы восстановление данных было невозможно. Это может быть физическое уничтожение бумажных документов (шредеры, измельчители бумаги) или специальное программное обеспечение для удаления цифровых данных.

- Оформляется документ, подтверждающий полное уничтожение данных, подписанный ответственными лицами.

- Должностные лица контролируют соблюдение всех этапов уничтожения, проверяют правильность оформления документов и полноту проведенных мероприятий.

В целях обработки персональных данных №2:

Заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров.

1. Категории субъектов: представители/работники клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц), клиенты и контрагенты оператора (физические лица).

В данной категории субъектов оператором обрабатываются персональные данные, полученные оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, и используемые оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных.

2. Категории персональных данных

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- замещаемая должность;
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- сведения об участии в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), занятии предпринимательской деятельностью;
- номер расчетного счета.

3. Сроки обработки ПД

Срок обработки персональных данных для работников оператора ограничивается периодом договорных отношений с клиентами и контрагентами оператора + 10 лет после расторжения договора для разрешения возможных конфликтов и претензий, для подтверждения фактов расчетов и исполненных обязательств.

4. Сроки хранения ПД

Хранение данной категории ПД регламентируется нормативными документами, а именно: ст. 23 Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ, ст. 196 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994

№ 51-ФЗ, приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Срок хранения данной категории ПД составляет 10 лет.

5. Порядок уничтожения ПД

- Основаниями могут служить истечение срока хранения, достижение целей обработки, отзыв согласия субъектом данных или решение суда.

- Комиссия, утвержденная приказом оператора, определяет необходимость уничтожения данных и оформляет соответствующий акт.

- Уничтожение должно проводиться таким образом, чтобы восстановление данных было невозможно. Это может быть физическое уничтожение бумажных документов (шредеры, измельчители бумаги) или специальное программное обеспечение для удаления цифровых данных.

- Оформляется документ, подтверждающий полное уничтожение данных, подписанный ответственными лицами.

- Должностные лица контролируют соблюдение всех этапов уничтожения, проверяют правильность оформления документов и полноту проведенных мероприятий.

В целях обработки персональных данных №3:

Организация кадрового учета организации, обеспечение соблюдения законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользовании льготами, подбора персонала (соискателей) на вакантные должности оператора. Исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, взносов во внебюджетные фонды и страховых взносов во внебюджетные фонды, пенсионного законодательства при формировании и передаче в ПФР персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование.

1. Категории субъектов: работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников.

В данной категории субъектов оператором обрабатываются персональные данные, полученные оператором в случае, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных, в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации:

2. Категории персональных данных

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- национальность;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- замещаемая должность;

- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;
- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
- сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- сведения о владении иностранными языками (иностранное языки, уровень владения);
- сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
- сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);
- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;
- сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);
- сведения, содержащиеся в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- фотографии.

3. Сроки обработки ПД

Срок обработки персональных данных для работников оператора ограничивается периодом трудовых отношений и периодом утвержденной законодательством отчетности, для бывших работников - периодом утвержденной законодательством отчетности, для кандидатов на замещение вакантных должностей – 1 год.

4. Сроки хранения ПД

Хранение ПД регламентируется нормативными документами: Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 22.10.2004 №

125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», ст. 23 Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ.

Срок хранения данной категории ПД - бессрочно.

5. Порядок уничтожения ПД

- Основаниями могут служить истечение срока хранения, достижение целей обработки, отзыв согласия субъектом данных или решение суда.

- Утвержденной приказом оператора комиссия принимает решение о необходимости уничтожения данных, оформляется соответствующий акт.

- Уничтожение должно проводиться таким образом, чтобы восстановление данных было невозможно. Это может быть физическое уничтожение бумажных документов (шредеры, измельчители бумаги) или специальное программное обеспечение для удаления цифровых данных.

- Оформляется документ, подтверждающий полное уничтожение данных, подписанный ответственными лицами.

- Должностные лица контролируют соблюдение всех этапов уничтожения, проверяют правильность оформления документов и полноту проведенных мероприятий.

В целях обработки персональных данных №4:

Онлайн-запись пациентов на прием в Санаторий, онлайн-регистрация посредством сети Интернет.

1. Категории субъектов: пациенты, законные представители и доверенные лица пациентов (родственники или иные лица, указанные пациентом в качестве доверенных лиц), граждане РФ, регистрирующиеся для участия в научных и образовательных мероприятиях.

В данной категории субъектов оператором обрабатываются персональные данные, полученные оператором в случае, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных, в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации:

2. Категории персональных данных

- фамилия, имя, отчество;

- пол;

- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;

- организация по месту работы;

- должность.

3. Сроки обработки ПД

Срок обработки персональных данных для данной категории ПД составляет 1 год.

4. Сроки хранения ПД

Хранение персональных данных для данной категории ПД составляет 1 год

5. Порядок уничтожения ПД

- Уничтожение должно проводиться таким образом, чтобы восстановление данных было невозможно. Это может быть физическое уничтожение бумажных документов (шредеры, измельчители бумаги) или специальное программное обеспечение для удаления цифровых данных.

- Оформляется документ, подтверждающий полное уничтожение данных, подписанный ответственными лицами.

- Должностные лица контролируют соблюдение всех этапов уничтожения, проверяют правильность оформления документов и полноту проведенных мероприятий.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Правовыми основаниями обработки персональных данных являются:

- совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку персональных данных:

Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказ Минздрава России от 13.05.2025 № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их ведения», приказ Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения», приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», ст. 23 Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ, ст. 196 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- уставные документы оператора (ст. 6, ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ называется «О персональных данных»);

- договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных (ст. 5, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ называется «О персональных данных»);

- согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора).

4. Способы обработки персональных данных. Оператор осуществляет обработку персональных данных - операции, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5. Способы хранения персональных данных. Хранение персональных данных осуществляется 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. Обработываемые 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.

Электронные способы хранения ПД - внутренние серверы организации, неэлектронные способы хранения ПД - локальные физические носители (бумага, рентген-снимки).

6. Трансграничная передача персональных данных оператором не осуществляется.

7. Обработка биометрических персональных данных оператором не осуществляется.

8. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

8.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8.2. 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.

8.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.