

Политика в отношении обработки
персональных данных
в учреждении здравоохранения
«10-я городская стоматологическая поликлиника»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований абзаца 1 пункта 3 статьи 17 Закона от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника».

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» после утверждения Политики.

1.4. Во исполнение требований п. 4 ст. 17 Закона настоящая Политика публикуется в свободном доступе на официальном сайте учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» в глобальной компьютерной сети Интернет и размещается на информационном стенде.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

персональные данные - любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

субъект персональных данных - физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных;

оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;

- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц;

блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления;

удаление персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.6. Основные права и обязанности учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» и субъектов персональных данных:

1.6.1. Учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу, если иное не предусмотрено законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника», обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе.

1.6.2. Учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» обязано:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных в соответствии с требованиями Закона;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных;

4) принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновлять их;

5) обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

6) получать согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

7) исполнять требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных.

1.7. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Сведения предоставляются субъекту персональных данных учреждением здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом;

2) требовать от учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» уточнения его персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными;

3) обжаловать действия (бездействие) и решения учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника», нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

1.8. Субъект персональных данных обязан:

1) предоставлять учреждению здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» достоверные персональные данные;

2) своевременно сообщать учреждению здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» об изменениях и дополнениях своих персональных данных;

3) осуществлять свои права в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» в области обработки и защиты персональных данных;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» в области обработки и защиты персональных данных.

1.9. Контроль за исполнением требований Политики осуществляется лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных в учреждении здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника».

1.10. Ответственность за нарушение требований законодательства Республики Беларусь и нормативных актов учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2. Цели сбора и обработки персональных данных

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

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка учреждением здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» персональных данных осуществляется в следующих целях:

- осуществление и выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных на учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» законодательством Республики Беларусь и международными договорами Республики Беларусь;

- обеспечение соблюдения законодательства Республики Беларусь;

- выявление конфликта интересов;

- осуществление своей деятельности в соответствии с Уставом учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника»;

- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;

- привлечение и отбор кандидатов на работу в учреждении здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника»;
- обеспечение безопасности, сохранение материальных ценностей и предотвращение правонарушений;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- иные цели, направленные на обеспечение соблюдения трудовых договоров, законов и иных нормативных правовых актов.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Республики Беларусь;
- Гражданский кодекс Республики Беларусь;
- Трудовой кодекс Республики Беларусь;
- Налоговый кодекс Республики Беларусь;
- постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 07.06.2021 № 74 «О формах и порядке дачи и отзыва согласия на внесение и обработку персональных данных пациента»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника».

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- Устав учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника»;
- договора, заключаемые между учреждением здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;
- согласие на внесение и обработку персональных данных пациента и информации, составляющей врачебную тайну.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» может обрабатывать перечисленные персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.2.1. Кандидаты для приема на работу в учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника»:

- фамилию, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);
- дату и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
- данные свидетельства о рождении (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.) (при необходимости);
- сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, даты рождения, места работы и/или учебы;
- сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
- сведения о месте фактического проживания;
- номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования;
- данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;
- сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе и др.);
- сведения о воинском учете;
- сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);
- биометрические персональные данные (включая фотографии);
- сведения о социальных льготах и выплатах;
- контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);
- иные данные, которые могут быть указаны в резюме или анкете кандидата.

4.2.2. Родственники работников учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника»:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- гражданство;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
- сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

- сведения о месте фактического проживания;
- сведения о социальных льготах и выплатах;
- контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.)

- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Работники и бывшие работники учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника»:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Персональные данные работников и иных представителей контрагентов - юридических лиц включают:

- фамилию, имя, отчество;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
- сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
- контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);
- иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Организацией и контрагентом.

4.2.5. Персональные данные контрагентов - физических лиц (пациентов) включают:

- фамилию, имя, отчество;
- гражданство;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
- сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
- контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);
- медицинскую информацию, составляющую врачебную тайну;
- информацию, содержащуюся в электронной медицинской карте;
- иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Организацией и контрагентом.

4.2.6. Персональные данные иных субъектов включают:

- фамилию, имя, отчество;
- контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
- сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
- иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Организацией и контрагентом.

4.3. Обработка учреждением здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» биометрических персональных данных (например, фотографии) осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется учреждением здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового согласия в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5.3. Учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника»;

- использования иных способов обработки персональных данных.

5.4. Доступ в учреждении здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе), предоставляется:

работникам учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» (далее – работники) для выполнения должностных обязанностей в объеме, необходимом для надлежащего выполнения этих обязанностей;

работникам уполномоченного лица в объеме и на условиях, необходимых для исполнения договора между учреждением здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» и уполномоченным лицом (далее – иные лица).

5.5. Доступ к персональным данным имеют следующие работники:

главный врач учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» (лицо, исполняющее его обязанности) – ко всем категориям персональных данных;

лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных – ко всем категориям персональных данных в пределах исполнения должностных обязанностей;

заместитель главного врача, ведущий специалист по кадрам, работники бухгалтерии учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» – к персональным данным, необходимым для реализации положений Трудового кодекса Республики Беларусь, иных законодательных актов о труде и принятых в их развитие актов законодательства, данным в соответствии с содержанием резюме соискателей вакансий в структурных подразделениях по курируемым направлениям деятельности, иным категориям персональных данных, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

системный администратор – к персональным данным, обрабатываемым учреждением здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» в информационных ресурсах (системах), в пределах исполнения должностных обязанностей.

Медицинский персонал – к персональным данным, необходимым для оказания медицинской помощи, согласно клиническим протоколам, утвержденными Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

Работникам, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, если иное не определено в части первой настоящего пункта, предоставляется доступ к персональным данным исходя из занимаемой должности и в соответствии с категориями персональных данных и целями их обработки (приложение 1 Политики), иным лицам – в соответствии с договором.

Предоставление доступа к персональным данным в информационных ресурсах (системах), а также отзыв предоставленных прав осуществляется при помощи средств управления правами доступа к соответствующим ресурсам (системам) (приложение 2 Политики).

5.6. Права доступа работника, иного лица:

изменяются – в случаях перевода работника на другую должность или изменения условий договора с уполномоченным лицом;

прекращаются – в случае увольнения работника или окончания срока действия договора с уполномоченным лицом, расторжения такого договора.

Доступ к персональным данным может быть также прекращен на основании организационно-распорядительного документа (приказа, поручения, указания) или иного документа с резолюцией главного врача учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» (лица, исполняющего его обязанности) или его заместителя.

5.7. Предоставление доступа к персональным данным обеспечивается:

в случае если персональные данные содержатся в организационно-распорядительной документации, образующейся в учреждении здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника», – руководителем (его заместителем) структурного подразделения, в котором осуществляется оперативное хранение дела в соответствии с номенклатурой дел учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника»;

в случае если персональные данные обрабатываются в информационном ресурсе (системе) – системный администратором, осуществляющим обеспечение информационной безопасности.

5.8. Работники, не имеющие доступа к персональным данным, исходя из занимаемой должности или выполняемых функций, могут получить временный доступ к персональным данным одной или нескольких категорий и целей их обработки для выполнения служебного задания на период времени и в объеме, которые необходимы для выполнения такого задания.

При определении периода времени и объема персональных данных для предоставления временного доступа к ним руководитель структурного подразделения или его заместитель, а также администратор системный руководствуются содержанием служебного задания, содержащегося в организационно-распорядительном документе (приказ, поручение, указание) или ином документе с резолюцией главного врача учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» (лица, исполняющего его обязанности) или его заместителя по курируемому направлению деятельности.

В случае наличия сомнений относительно периода времени или объема персональных данных лицу, предоставляющему временный доступ к персональным данным, необходимо обратиться к главному врачу учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю в случае временного отсутствия главного врача учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника».

5.9. Работник или иное лицо, случайно или по иным причинам получившее доступ к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе), не вправе изучать, изменять, удалять,

копировать или иным способом использовать соответствующие документы или файлы.

Лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, изучает и анализирует процессы, связанные с соблюдением настоящего Положения, вносит главному врачу учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» (лицу, исполняющему его обязанности) предложения по совершенствованию осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных, в том числе по ограничению доступа отдельных работников к определенным категориям персональных данных (если по его мнению такой доступ носит избыточный характер и может создавать риски для защиты прав субъектов персональных данных).

5.10. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.11. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в налоговые органы, ФСЗН и другие органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

5.12. Учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;

- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника»;

- создает необходимые условия для работы с персональными данными;

- организует учет документов, содержащих персональные данные;

- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;

- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

- организует обучение работников учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника», осуществляющих обработку персональных данных.

5.13. Учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» осуществляет хранение персональных данных не дольше, чем

этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Республики Беларусь, договором.

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

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника», правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в п. 1 и 4 ст. 11 Закона, предоставляются учреждением здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» субъекту персональных данных при получении заявления субъекта персональных данных.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Заявление должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

- дату рождения субъекта персональных данных;

- идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера - номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия учреждению здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

- изложение сути требований субъекта персональных данных;

- личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

Заявление может быть направлено в письменной форме, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Если в заявлении субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Субъекту персональных данных может быть отказано в предоставлении информации в соответствии с ч. 3 ст. 11 Закона.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных либо по его заявлению или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» осуществляет блокирование персональных данных,

относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента получения указанного заявления или запроса на период проверки.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» на основании сведений, представленных субъектом персональных данных либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение 15 дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при получении заявления субъекта персональных данных либо запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных учреждение здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения заявления (запроса).

6.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат удалению, если иное не предусмотрено другим соглашением между учреждением здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника» и субъектом персональных данных или законодательством.

7. Заключительное положение

7.1. За нарушение требований настоящей Политики (иных локальных нормативных правовых актов, принятых в развитие ее положений), в том числе касающихся несоблюдения принципов и условий обработки персональных данных физических лиц, а также за разглашение или незаконное использование персональных данных поликлиника и работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7.2. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в поликлинике по телефону: +375173162051 с 8⁰⁰ до 16²⁰ с понедельника по пятницу (суббота и воскресенье выходные дни), в том числе направив сообщение на электронный адрес: 10gsp@10gsp.by.

Приложение 1
к Политике в отношении
обработки персональных данных

Перечень
работников, имеющих к
персональным данным, в соответствии
с категориями персональными данными и целями их обработки

№	Категории персональных данных	Цели обработки персональных данных	Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных
1	Данные, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными законодательными актами о труде и принятыми в их развитие актами законодательства	при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных	Ведущий специалист по кадрам, главный бухгалтер, экономист, инженер по охране труда
2	Персональные данные в соответствии с содержанием резюме (анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.)	рассмотрение резюме (анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора (контракта)	Ведущий специалист по кадрам, руководители структурных подразделений, заместитель главного врача
3	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии, далее – отчество) либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	заключение и исполнение гражданско-правовых договоров (например, поставка, купля-продажа, подряд и т.п.)	главный бухгалтер, экономист, ведущий юрисконсульт, специалист по организации закупок
4	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	рассмотрение обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений	Заместитель главного врача, работник, назначенный в установленном порядке за ведение делопроизводства по обращениям граждан
5	Фамилия, собственное имя, отчество, контактный телефон, суть вопроса	предварительная запись на личный прием	Ответственный работник за данный участок работы
		проведение "горячих линий"	Ответственный работник за данный участок работы
6	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства и (или) работы (учебы), контактный телефон (при необходимости), суть обращения, иные персональные данные, указанные в ходе проведения "прямой телефонной линии"	проведение личного приема, "прямых телефонных линий"	работники отдела по работе с обращениями
7	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, личная подпись, иные персональные данные (при необходимости)	организация оказания информационно-консультационных услуг	главный бухгалтер, экономист, ведущий юрисконсульт, сотрудники регистратуры, медицинские работники

Приложение 2
к Политике в отношении
обработки персональных данных

Права доступа, предоставленные
работникам и иным лицам
в информационных ресурсах (системах),
содержащих персональные данные

№	Категории персональных данных	Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных	Категория (группа) пользователей	Права доступа в информационном ресурсе (системе)
1	Программный комплекс РУП "Центр цифрового развития"	Системный администратор	администратор	добавление и удаление пользователей
		главный бухгалтер, экономист и иные сотрудники бухгалтерии, в соответствии с должностными обязанностями	пользователь	добавление, изменение и удаление информации
2	Программное обеспечение "АИАС WEB-поликлиника"	Системный администратор	администратор	добавление и удаление пользователей
		Медицинские работники и работники регистратуры учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника»	пользователь	добавление, изменение и удаление информации
3	Интернет-сайт учреждения здравоохранения «10-я городская стоматологическая поликлиника»	Системный администратор или лицо, его заменяющий в установленном законодательстве порядке	администратор	добавление и удаление пользователей, плагинов, изменение онлайн-форм, баз данных, файлов каталога интернет-сайта
4	Система электронного документооборота "СМДО"	Системный администратор	работник, зарегистрированный в автоматизированной системе технической поддержки пользователей	направление заявок на изменение учетных записей пользователей, предоставление им доступа к информации
		Ведущий специалист по кадрам или лицо, его заменяющий в установленном законодательстве порядке	пользователь	добавление, изменение и удаление документов исходя из должностных обязанностей
5.	Система видеонаблюдения	Системный администратор, заместитель главного врача, главный врач	пользователь	изменение и удаление информации
6.	Республиканский информационно-аналитическая система учета медицинских и фармацевтических кадров Республики Беларусь	Ведущий специалист по кадрам или лицо, его заменяющий в установленном законодательстве порядке	пользователь	добавление, изменение и удаление информации

№	Категории персональных данных	Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных	Категория (группа) пользователей	Права доступа в информационном ресурсе (системе)
	(РИАС «Кадры»)			
7.	ПО АСУ "DELTA+ Персонал"	Ведущий специалист по кадрам или лицо, его заменяющий в установленном законодательстве порядке	пользователь	добавление, изменение, хранение и удаление информации
8.	Услуга "Электронная почта"	работник уполномоченного лица	администратор	создание почтовых ящиков, назначение им адресов электронной почты и передача учетных данных для доступа
		работники в объеме согласно приложению 1 к Положению о порядке доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе)	пользователь	использование почтового ящика с присвоенным основным адресом электронной почты