

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных

в ГАУ РК «Санаторий «Серёгово»

1. Общие положения

Настоящая Политика обработки персональных данных (далее — Политика) действует в отношении всей информации, которую ГАУ РК «Санаторий «Серёгово» (далее – Учреждения) может получить от физических лиц в рамках ведения своей деятельности. Политика разработана в соответствии с ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.

1.1. Основные понятия и определения

– персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

– персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 152-ФЗ;

– оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– 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 раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение 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;
- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.2. Права субъекта персональных данных

Субъект персональных данных, согласно законодательству Российской Федерации, имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;
- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- требовать прекращения обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обжаловать действия или бездействие ГАУ РК «Санаторий «Серёгово» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.3. Обязанности оператора

1.3.1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

1.3.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

1.3.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, когда:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления

профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

– предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных частью 3 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», нарушает права и законные интересы третьих лиц.

До начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

1.3.4. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3.5. Принимать меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3.6. Принимать меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

1.3.7. Устранять нарушения законодательства, допущенные при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

1.4. Права оператора

1.4.1. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, указанные в п.1.3.3. настоящей Политики, в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

– оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

– предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных п.1.3.3. настоящей Политики, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

1.4.2. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса в части касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Правовые основания обработки персональных данных

ГАУ РК «Санаторий «Серёгово» осуществляет обработку персональных данных на основании:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.01.1996 N 14-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 97-ФЗ;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми;
- согласия на обработку персональных данных.

Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов ГАУ РК «Санаторий «Серёгово» или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

3. Субъекты персональных данных, цели обработки, перечень действий и сроки хранения

Таблица 1

№ п/п	Субъекты персональных данных	Цели обработки ПДн	Срок хранения
1.	Работники	В целях содействия в трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, осуществления безналичных платежей на счет работника, обеспечения работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществления коллективного	50 лет – хранение персональных данных работников; отзыв согласия если иное не предусмотрено Федеральным законодательств

		<p>взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформления доверенностей, пропусков, билетов, осуществления командировок, представления интересов Учреждения, аттестации, подготовки необходимых документов для налоговой отчетности, повышения квалификации, а также наиболее полного исполнения обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений</p>	<p>ом, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.</p>
2.	Граждане РФ (пациенты)	В целях оказания медицинских услуг	<p>соответствует сроку хранения медицинской карты и составляет двадцать пять лет; отзыв согласия если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.</p>
3.	Контрагенты	В целях осуществление контактов, исполнение обязательств по договору	Соответствует сроку

			исполнения обязательств по договорам и в течение срока исковой давности; отзыв согласия если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством
--	--	--	---

4. Перечень обрабатываемых персональных данных
 ГАУ РК «Санаторий «Серёгово» обрабатывает следующие категории персональных данных:

№	Содержание
1.	Персональные данные
1.1.	Персональные данные работников
1.1.1.	Первичные сведения
1.1.1.1.	фамилия, имя, отчество;
1.1.1.2.	паспортные данные (серия/номер/кем и когда выдан);
1.1.1.3.	пол;
1.1.1.4.	Дата рождения;
1.1.1.5.	Место рождения;
1.1.1.6.	Адрес прописки (проживания);

1.1.1.7.	Семейное положение;
1.1.1.8.	Сведения о составе семьи;
1.1.1.9.	Статус военнообязанного;
1.1.1.10.	Номер телефона (сотовый, мобильный);
1.1.1.11.	ИНН;
1.1.1.12.	СНИЛС;
1.1.1.13.	Сведения о пребывание за границей;
1.1.1.14.	Сведения о судимости;
1.1.1.15.	Сведения о гражданстве;
1.1.1.16.	Сведения о вновь выданной трудовой книжке;
1.1.2.	Сведения об образовании
1.1.2.1.	Уровень образования;
1.1.2.2.	Наименование образовательного Учреждения;
1.1.2.3.	Сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер и дата выдачи);
1.1.2.4.	Специальность по диплому;
1.1.2.5.	Квалификация по диплому;
1.1.2.6.	Форма профессионального послевузовского образования;
1.1.2.7.	Ученая степень;
1.1.2.8.	Ученое звание;
1.1.2.9.	Даты присвоения учетной степени/звания;
1.1.3.	Сведения о трудовой деятельности
1.1.3.1.	Сведения о трудовом стаже;
1.1.3.2.	Места работы/должности/периоды работы/причины увольнения
1.1.3.3.	Сведения о трудовой книжке;
1.1.3.4.	Должность;
1.1.3.5.	Структурное подразделение;
1.1.3.6.	Табельный номер;
1.1.3.7.	Сведения о приеме на работу, перемещения по должностям, увольнении;
1.1.3.8.	Сведения о повышении квалификации/переподготовке/аттестации (серия/номер/дата выдачи подтверждающего документа);
1.1.3.9.	Сведения о социальных льготах;
1.1.3.10.	Сведения о поощрениях и наградах;
1.1.3.11.	Специальные знания/специальная подготовка;

1.1.3.12.	Данные о трудовом договоре (номер/дата/условия/гарантия).
1.1.4.	Бухгалтерские сведения
1.1.4.1.	Сведения о тарифной ставке (оклад);
1.1.4.2.	Сведения о надбавках;
1.1.4.3.	Сведения о лицевом расчетном счете;
1.1.4.4.	Сведения о начисленных суммах (заработной платы и иных);
1.1.4.5.	Сведения о типе и суммах налогового вычета;
1.1.4.6.	Сведения о суммах удержаний и перечислений заработной платы согласно заявлению или исполнительному листу;
1.1.5.	Медицинские сведения
1.1.5.1.	Сведения об ограничениях возможностях здоровья;
1.1.5.2.	Сведения о медицинских осмотрах;
1.1.5.3.	Период временной нетрудоспособности.
1.2.	Граждане РФ (пациенты)
1.2.1.	Первичные сведения
1.2.2.1.	фамилия, имя, отчество;
1.2.2.2.	паспортные данные (серия/номер/кем и когда выдан);
1.2.2.3.	Дата рождения;
1.2.2.4.	Место рождения;
1.2.2.5.	Адрес прописки (проживания);
1.2.2.6.	Семейное положение;
1.2.2.7.	Сведения о составе семьи;
1.2.2.8.	Статус военнообязанного;
1.2.2.9.	Номер телефона (сотовый, мобильный);
1.2.2.10.	ИНН;
1.2.2.11.	СНИЛС;
1.2.2.12.	Сведения о пребывание за границей;
1.2.2.13.	Сведения о судимости;
1.2.2.14.	Сведения о гражданстве;
1.2.2.15.	Сведения о вновь выданной трудовой книжке;
1.2.2.	Сведения об образовании
1.2.2.1.	Уровень образования;
1.2.2.2.	Наименование образовательного Учреждения;
1.2.2.3.	Сведения о документах, подтверждающих образование

	(наименование, номер и дата выдачи);
1.2.2.4.	Специальность по диплому;
1.2.2.5.	Квалификация по диплому;
1.2.2.6.	Форма профессионального послевузовского образования;
1.2.2.7.	Ученая степень;
1.2.2.8.	Ученое звание;
1.2.2.9.	Даты присвоения учетной степени/звания;
1.2.3.	Сведения о трудовой деятельности
1.2.3.1.	Сведения о трудовом стаже;
1.2.3.2.	Места работы/должности/периоды работы/причины увольнения
1.2.3.3.	Сведения о трудовой книжке;
1.2.3.4.	Должность;
1.2.3.5.	Структурное подразделение;
1.2.3.6.	Табельный номер;
1.2.3.7.	Сведения о приеме на работу, перемещения по должностям, увольнении;
1.2.3.8.	Сведения о повышении квалификации/переподготовке/аттестации (серия/номер/дата выдачи подтверждающего документа);
1.2.3.9.	Сведения о социальных льготах;
1.2.3.10.	Сведения о поощрениях и наградах;
1.2.3.11.	Специальные знания/специальная подготовка;
1.2.3.12.	Данные о трудовом договоре (номер/дата/условия/гарантия).
1.2.4.	Бухгалтерские сведения
1.2.4.1.	Сведения о тарифной ставке (оклад);
1.2.4.2.	Сведения о надбавках;
1.2.4.3.	Сведения о лицевом расчетном счете;
1.2.4.4.	Сведения о начисленных суммах (заработной платы и иных);
1.2.4.5.	Сведения о типе и суммах налогового вычета;
1.2.4.6.	Сведения о суммах удержаний и перечислений заработной платы согласно заявлению или исполнительному листу;
1.2.5.	Медицинские сведения
1.2.5.1.	Сведения об ограничениях возможностях здоровья;
1.2.5.2.	История болезни;
1.2.5.3.	Хронические заболевания;
1.2.5.4.	Противопоказания и медотводы;

1.2.5.5.	Сведения о прививках;
1.2.5.6.	Сведения об аллергии;
1.2.5.7.	Группа крови;
1.2.5.8.	Сведения о медицинских осмотрах;
1.2.5.9.	Период временной нетрудоспособности;
1.2.5.10.	Снимки/графики/рентгены/кардиограмма.
1.3	Контрагенты (юридические лица и их представители)
1.3.1	фамилия, имя, отчество;
1.3.2	паспортные данные (серия/номер/кем и когда выдан);
1.3.3	Дата рождения;
1.3.4	Место рождения;
1.3.5	Адрес прописки (проживания);
1.3.6	Сведения о гражданстве;
1.3.7	Рабочая контактная информация (номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты и т.п.);
1.3.8	Номер страхового свидетельства (СНИЛС);
1.3.9	Индивидуальный номер налогоплательщика;
1.3.10	Лицевой расчетный счет;
1.3.11	Данные о начисленных суммах согласно договору.

5. Условия обработки, хранения и уничтожения персональных данных

5.1. Учреждение осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением с соблюдением следующих условий:

- персональные данные должны быть получены от субъекта персональных данных или его законного представителя;
- для обработки персональных данных необходимо:
- получение согласия каждого субъекта, персональные данные которого обрабатываются;
- получение согласия на обработку специальных категорий персональных данных, в том числе сведений о состоянии здоровья субъекта персональных данных.

5.3. Учреждение может поручить обработку персональных данных третьим лицам в случаях, если:

– субъект дал согласие на осуществление таких действий (при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»);

– это необходимо для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

– в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.4. 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 федеральными законами, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

5.4.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей). Установлен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных. Внутренними документами Учреждения определен порядок доступа в помещения, предназначенные для обработки персональных данных. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

5.5. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или хранения документов, согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.6. Персональные данные после прекращения обработки подлежат уничтожению в течение тридцати дней, если иное не установлено действующим законодательством

5.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пункте 5.6, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более, чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.8. Уничтожение бумажных носителей осуществляется сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами. Уничтожение информации на автоматизированных рабочих местах осуществляется комиссией, способами, не позволяющими осуществить

восстановление данных.

6. Меры, применяемые для защиты персональных данных

6.1. Система защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждение включает в себя совокупность организационных, технических и физических мер по защите информации, в соответствии с требованиями Федерального Закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2. Организационные меры по защите персональных данных включают в себя:

- назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных;
- регламентирование следующих процессов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе во время чрезвычайных ситуаций;
- осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации;
- определения оценки вреда субъектам персональных данных;
- определения угроз безопасности персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных;
- учет материальных носителей и мест хранения персональных данных;
- своевременную актуализацию списков работников, допущенных к обработке персональных данных в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- разграничение ответственности между сотрудниками Учреждения.

6.3. Технические меры по защите персональных данных включают в себя:

- использование и настройку средств защиты информации (от несанкционированного доступа, криптографических, антивирусных, средств межсетевое экранирования и т.п.), прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- настройку механизмов операционной системы: локальные и групповые политики учетных записей, аудита и параметров безопасности.

6.4. Меры по физической защите персональных данных включают в себя:

- контроль доступа сотрудников и посетителей на территорию Учреждения;
- обеспечение датчиками пожарной сигнализации помещений

Учреждения.

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их законных представителей

7.1. Субъект персональных данных имеет право обратиться с письменным запросом (далее – Запрос), установленной формы (приложение № 1) в Учреждения с целью получения информации, касающейся обработки его персональных данных.

7.2. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае направления запроса в форме электронного документа, запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

7.4. Сведения по запросу предоставляются субъекту персональных данных Учреждением в доступной форме.

7.5. В случае, если сведения, указанные в ответе были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться или направить повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с персональными данными не ранее, чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральными законами, принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или договорами, стороной которых являются либо выгодоприобретатели, либо поручители.

7.6. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе, содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и способы обработки персональных данных, применяемые в Учреждение;
- место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением сотрудников), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федеральных законов;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению _____, если обработка поручена такому лицу;

– иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

7.7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки его персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п. 7.5. настоящей Политики, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п.7.5. настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.8. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным п.7.5. и п.7.6. настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

7.9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том случае, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8. Изменение политики

Учреждение имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения и размещения в общедоступном месте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

9. Обратная связь

Государственное автономное учреждение Республики Коми «Санаторий «Серёгово» (ГАУ РК «Санаторий «Серёгово»)

Юридический адрес: Республика Коми, Княжпогостский район, с. Серёгово, ул. Советская, д. 4

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных:

Программист Немчинов Л.В.

Тел. 8(82139) 94-224

E-mail: sanseregovo@mail.ru

Приложение № 1
к Политике в отношении обработки
персональных данных

Главному врачу _____

ОТ _____
(ФИО субъекта ПДн)

_____ (почтовый адрес субъекта ПДн или адрес электронной почты)

_____ (паспортные данные субъекта ПДн)

ЗАПРОС

(о предоставлении/ изменении / исключении персональных данных субъекта)

Мною, _____, « _____ » _____ Г.
(ФИО) (дата предоставления ПДн)

в связи с осуществлением _____

в _____ были предоставлены следующие персональные данные

(указать, какие сведения были предоставлены, например: ФИО, паспортные данные, сведения о дате и месте рождения и т.п.)

Указанные данные были предоставлены мною для

(указать, для проведения какой операции были предоставлены данные)

В настоящее время сообщаю об *изменении/исключении* следующих моих персональных данных в связи с: _____

(указать какие данные, каким образом поменялись, например: - ФИО изменение Иванова И.И. на Петрова И.И.)

В срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты получения документального подтверждения об изменении персональных данных прошу внести изменение/ исключить персональные данные в связи с

(прекращением отношений с _____, утратой сведениями достоверности и т.д.)

Уведомить о факте изменения прошу по номеру телефона _____.

приложение:

- _____
- _____

(ФИО)

(подпись)

(дата)