

Приложение №2
к приказу №18 от 20 июля 2017 года

**Перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными
Клиентов ООО «Центр «Здоровье»**

1. Директор;
2. Исполнительный директор;
3. Главный бухгалтер;
4. Инспектор по кадрам;
5. Менеджер;
6. Администратор;
7. Медицинский работник;
8. Системный администратор;
9. Заведующий хозяйством.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР «ЗДОРОВЬЕ»

167000 Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. К.Маркса, 182
тел. (8212) 20-17-07, 20-18-18, E-mail: komfit@mail.ru

Приложение №1
к приказу №18 от 20 июля 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных Клиентов ООО «Центр «Здоровье»

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных Клиентов ООО «Центр «Здоровье» и их детей, Заказчиков Общества и их детей, Исполнителей; Граждан, обратившиеся в Общество с заявлениями, предложениями, жалобами (далее по тексту - Клиент), которые заключают с ООО «Центр «Здоровье», далее именуемое Общество, договоры на оказание спортивно-оздоровительных и медицинских услуг. Обработка персональных данных Клиента осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных письменными договорами между Клиентом – Обществом, в частности для оказания спортивно-оздоровительных услуг.
2. Цель данного Положения – обеспечение требований защиты прав Клиентов при обработке их персональных данных ООО «Центр «Здоровье».
3. Персональные данные не могут быть использованы Обществом или его сотрудниками в целях причинения имущественного и морального вреда Клиентам, затруднения реализации их прав и свобод.
4. Общество обязано осуществлять обработку персональных данных только на законной и справедливой основе.
5. Обработка персональных данных Клиентов должна ограничиваться достижением законных, конкретных и заранее определенных в договоре с Клиентами целей. Обработке подлежат только те персональные данные Клиентов, и только в том объеме, которые отвечают целям их обработки, определенным в договоре с Клиентами или законодательством Российской Федерации.
6. Обрабатываемые персональные данные Клиентов подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Общества и вводятся приказом. Все сотрудники Общества, обрабатывающие каким либо образом персональные данные Клиентов, должны быть ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Общества, имеющими доступ к персональным данным Клиентов.

Статья 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТА

1. Под Клиентами Общества в интересах настоящего Положения понимаются:

Физические лица (субъекты персональных данных), заключившие с Обществом договоры на оказание услуг, спортивно-оздоровительных услуг и медицинских услуг и иных услуг (далее – Договор) и их дети, заказчики Общества и их дети, исполнители, граждане, обратившиеся в Общество с заявлениями, предложениями, жалобами.

2. Под персональными данными Клиента понимается любая информация о субъекте персональных данных, необходимая Обществу в связи с исполнением им договорных обязательств перед Клиентом.

3. Состав персональных данных Клиента, обработка которых Обществом осуществляется неавтоматизированным способом, включает в себя следующие документы и сведения:

- Фамилия, имя, отчество;
- Год, месяц и число рождения;
- Пол;
- Данные об общегражданском паспорте Российской Федерации:
 - серия и номер общероссийского паспорта;
 - дата его выдачи;
 - наименование органа, выдавшего паспорт;
- Адрес регистрации;
- Адрес электронной почты;
- Домашний и контактный (мобильный) телефоны;
- Договоры на оказание спортивно-оздоровительных услуг с Клиентами и приложения к ним;
- Копии претензий и заявлений, относящиеся к Клиентам;
- Копии ответов на претензии и возражения, заявления, относящиеся к Клиентам;
- Фамилия, имя ребенка;
- Год, месяц и число рождения ребенка;

4. Состав персональных данных Клиента, обработка которых Обществом осуществляется автоматизированным способом, включает в себя следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Дата рождения;
- Номер телефона;

5. Общество получает персональные данные Клиента только ниже указанным образом. От субъекта персональных данных – Клиента, на основании заключения с Клиентом письменного Договора и согласия на обработку персональных данных.

Статья 3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Документы и сведения, перечисленные в статье 2. Положения, и содержащие информацию о персональных данных Клиентов, являются конфиденциальными. Общество обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязано не допускать их распространения без согласия Клиентов, либо наличия иного законного основания.

2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

Статья 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

1. Клиент обязан передавать Обществу достаточные, достоверные, документированные персональные данные, полный состав которых установлен в настоящем Положении.

2. Клиент должен в разумный срок сообщать Обществу об изменении своих персональных данных.

3. Клиент имеет право на получение сведений об Обществе, о месте его нахождения, о наличии у Общества персональных данных, относящихся к Клиенту.

3.1. Клиент имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей: подтверждение факта обработки персональных данных Обществом; правовые основания и цели обработки персональных данных; цели и применяемые Обществом способы обработки персональных данных; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных; наименование третьего лица или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по договору с Обществом; иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

3.2. Клиент вправе требовать от Общества уточнения его 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5. Доступ к своим персональным данным предоставляется Клиенту или его законному представителю Обществом при обращении, либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента или его законного представителя.

6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Клиентом.

7. Если Клиент считает, что Общество осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, Клиент вправе обжаловать действия или бездействие Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8. Клиент имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Статья 5. ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общество осуществляет обработку персональных данных Клиентов, указанных в п.1, статьи 2 настоящего Положения, только по ниже следующим основаниям:

1) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Клиент, а также для заключения договора по инициативе Клиента или договора, по которому Клиент будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

3. При определении объема и содержания персональных данных Клиента, подлежащих обработке, Общество обязано руководствоваться Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договорам между Клиентом – Обществом. Общество получает персональные данные Клиентов только в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в договорах с Клиентом.

4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его судимости, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

Статья 6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

1. Защите подлежат следующие объекты персональных данных Клиентов, если только с них на законном основании не снят режим конфиденциальности:

- документы, содержащие персональные данные Клиента;
- бумажные носители, содержащие персональные данные Клиентов;

- информация, содержащая персональные данные Клиентов, размещенная на электронных носителях.
2. Общество в интересах обеспечения выполнения обязанностей, возложенных на него Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность юридических лиц по обработке персональных данных, принимает меры, предусмотренные настоящим Положением.
3. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет Директор Общества.
4. Ответственное лицо обеспечивает:
- Ознакомление сотрудников с настоящим Положением;
 - Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиента и соблюдении правил их обработки;
 - Ознакомление сотрудников с приказами и внутренними локальными нормативными актами, регламентирующими обработку и защиту персональных данных в Обществе.
5. Руководители подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных Клиентов, обеспечивают общий контроль соблюдения сотрудниками их отделов мер по защите персональных данных Клиента.
6. Защита информационных систем Общества, в которых обрабатываются персональные данные Клиентов, от несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке, осуществляется в соответствии с принимаемыми мерами по организации защиты информационных систем персональных данных Общества.
7. Доступ к персональным данным Клиента имеют сотрудники Общества, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно Перечня должностей, допущенных к работе с персональными данными Клиентов ООО «Центр «Здоровье» (приложение №2 к приказу).
8. Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента включает в себя:
- Ознакомление сотрудника с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Клиента, с данными актами также производится ознакомление.
 - Истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиентов и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.
9. Сотрудник Общества, имеющий доступ к персональным данным Клиентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:
- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Клиента, исключая доступ к ним третьих лиц,
 - В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Клиентов.
 - При уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов лицу, на которое приказом будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.
- В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов.
- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Клиентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов.

10. Допуск к персональным данным Клиента других сотрудников Общества, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

11. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Клиентов, помещаются в шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

12. Защита доступа к электронным носителям, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается, в том числе:

– Использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный доступ к персональным данным.

– Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

– 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.

– Обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер.

– Контролем эффективности принимаемых мер по обеспечению защищенности персональных данных.

13. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя.

Статья 7. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

Обработка персональных данных Клиента осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных письменными договорами между Клиентом – Обществом, и в связи с обращениями Клиентов в Общество с заявлениями, предложениями, жалобами.

1. Обработка персональных данных Обществом в интересе Клиента заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных Клиентов.

2. Обработка персональных данных Клиентов ведется смешанным методом (в том числе автоматизированной) обработки.

3. К обработке персональных данных Клиента могут иметь доступ только сотрудники Общества, допущенные к работе с персональными данными Клиента.

4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Клиентом. В случае отзыва Клиентом согласия на обработку персональных данных Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Клиента при наличии следующих оснований:

1) обработка персональных данных Клиента необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Клиент, а также для заключения договора по инициативе Клиента или договора, по которому Клиент будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

6. В случае отзыва Клиентом согласия на обработку его персональных данных, и если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных Общество обязан прекратить их обработку, уничтожить персональные данные Клиента и обеспечить их уничтожение другим лицом, действующим по поручению Общества.

7. Общество уничтожает персональные данные Клиента, и обеспечивает их уничтожение другими лицами, действующими по поручению Общества, в следующие сроки:

– хранящиеся на электронных носителях в течение тридцати дней со дня окончания установленного законодательством претензионного срока обращения Клиента с жалобой на качество предоставленных ему спортивно - оздоровительных услуг;

– хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока исковой давности по договору Общества.

– хранящиеся на бумажных носителях и отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства РФ.

Статья 8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Передача персональных данных Клиента осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных письменными договорами между Клиентом – Обществом.

2. Передача персональных данных Клиента третьим лицам может осуществляться Обществом только на основании письменного согласия Клиента по Договору с третьим лицом, существенным условием которого является обязанность обеспечения третьим лицом конфиденциальности персональных данных Клиента и безопасности персональных данных при их обработке.

3. Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных Клиента на территории иностранных государств.

Статья 9. ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

1. Персональные данные Клиентов могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

2. Персональные данные Клиентов хранятся:

– в помещении №2 (зона ресепшн), в которой осуществляет работу непосредственно с Клиентами, заключает договора;

– в помещении №10 (бухгалтерия);

3. Персональные данные Клиентов содержатся в следующих группах документов:

– письменные договоры с Клиентами на оказание спортивно-оздоровительных услуг;

– дополнительное соглашение к договору на оказание спортивно-оздоровительных услуг;

– письменные договоры на оказание медицинских услуг;

– письменные заявления, претензии Клиентов по качеству предоставленных Клиентам услуг.

3.1. Персональные данные Клиентов на бумажных носителях, если с них не снят на законном основании режим конфиденциальности, хранятся в помещении №10 (бухгалтерия)

3.2. Ключи от помещения №10 хранятся лично у директора (исполнительного директора) и главного бухгалтера.

Персональные данные Клиентов также хранятся в электронном виде - на сервере.

4. После достижения цели обработки персональных данных Общество обязано прекратить обработку персональных данных Клиентов и уничтожить их персональные данные.

5.1. Персональные данные Клиентов, содержащиеся на бумажных носителях, уничтожаются по акту в следующие сроки:

– хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока исковой давности по договору Клиент-Общество;

– хранящиеся на бумажных носителях и отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства РФ.

5.2. Обработка персональных данных, содержащихся на электронных носителях информации, прекращается, а сами персональные данные уничтожаются в течение тридцати дней со дня

окончания установленного законодательством претензионного срока обращения Клиента с жалобой на качество предоставленных ему услуг.

5.3. Общество обязано обеспечить исполнение требований п.п.5., 5.1., 5.2. настоящего Положения всеми третьими лицами, которым Обществом передавались персональные данные Клиентов.

Статья 10. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ КЛИЕНТА

1. Право доступа к персональным данным Клиента у Общества имеют:

- Директор ООО «Центр «Здоровье»;
- Исполнительный директор ООО «Центр «Здоровье»
- Главный бухгалтер ООО «Центр «Здоровье»;
- Инспектор отдела кадров ООО «Центр «Здоровье»;
- Администраторы ООО «Центр «Здоровье»;
- Системный администратор ООО «Центр «Здоровье»;
- Менеджеры Фитнес-центра ООО «Центр «Здоровье»;
- Медицинский работник ООО «Центр «Здоровье»;
- Заведующий хозяйством ООО «Центр «Здоровье»;
- Клиент, как субъект персональных данных.

2. Перечень должностей Общества, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется приказом Директора (исполнительного директора) Общества.

3. Доступ Клиента к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Клиента. Общество обязано в течение тридцати дней с даты получения запроса сообщить Клиенту информацию о наличии персональных данных о нем, и при необходимости предоставить возможность ознакомления с ними, либо в течение этого же срока дать мотивированный отказ в предоставлении информации.

4. При передаче персональных данных Клиента Общество должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без письменного согласия Клиента, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- предупредить лиц, получающих персональные данные Клиента, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
- разрешать доступ к персональным данным Клиентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Клиентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Статья 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КЛИЕНТА

1. Общество несет ответственность за разработку, введение и действенность соответствующих требованиям законодательства норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента. Общество закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного в организации режима конфиденциальности.

2. Руководитель подразделения несет персональную ответственность за соблюдение сотрудниками его подразделения норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные Клиента, несет персональную ответственность за данное разрешение.

3. Каждый сотрудник Общества, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Клиента, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных Клиентов Общество вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

6. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, содержащих персональные данные Клиентов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации может повлечь наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

Статья 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НЕОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА К НАСТОЯЩЕМУ ПОЛОЖЕНИЮ

1. Общество во исполнение требований п.2. ст. 18.1. Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» для обеспечения неограниченного доступа к сведениям о реализуемых Обществом мероприятиях по защите персональных данных, и к документам, определяющим политику Общества в отношении обработки персональных данных, размещает текст настоящего Положения на своём общедоступном сайте.