

Общество с ограниченной
ответственностью «Центр
микрохирургии глаза
Макарчука»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Центр микрохирургии
глаза Макарчука»

_____ К.В. Макарчук
«_20_»_мая_2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

20.05.2024 № ___

г. Брест

О порядке обработки персональных
данных в ООО «Центр микрохирургии
глаза Макарчука»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке обработки персональных данных в ООО «Центр микрохирургии глаза Макарчука» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон о защите персональных данных) и иными актами законодательства Республики Беларусь, а также Уставом ООО «Центр микрохирургии глаза Макарчука», Политикой в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) и другими локальными правовыми актами ООО «Центр микрохирургии глаза Макарчука» в целях обеспечения защиты прав и свобод человека при обработке его персональных данных.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом ООО «Центр микрохирургии глаза Макарчука» (далее – Предприятие или Оператор), регламентирующим обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и другое).

1.3. Настоящее Положение распространяет действие на все структурные подразделения и работников Предприятия при обработке ими персональных данных. Требования Закона о защите персональных данных, Политики и настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками Предприятия независимо от занимаемой должности и независимо от того, уполномочены ли они на обработку персональных данных.

1.4. Отдельным локальным правовым актом – Положением об организации внутреннего контроля за обработкой персональных данных определяются полномочия лица, ответственного за осуществление

внутреннего контроля за обработкой персональных данных, порядок организации внутреннего контроля за обработкой персональных данных, порядок назначения и проведения проверок, служебных расследований, а также порядок рассмотрения жалоб и иных обращений по вопросам обработки персональных данных.

1.5. В случаях, прямо не определенных настоящим Положением, отношения, связанные с обработкой Предприятием персональных данных, права и обязанности работников, порядок их действий при этом регулируются законодательством о защите персональных данных, Политикой, иными локальными правовыми актами Предприятия, в том числе обеспечивающими защиту персональных данных и информационную безопасность.

1.6. В настоящем Положении используются термины и их определения в значении, определенном статьей 1 Закона о защите персональных данных и Политикой.

1.7. Общие требования к обработке персональных данных на Предприятии:

1.7.1. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Законом о защите персональных данных и иными актами законодательства;

1.7.2. обработка персональных данных должна быть соразмерна заявленным целям их обработки и обеспечивать на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

1.7.3. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами. В случае обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных цели обработки персональных данных устанавливаются Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

1.7.4. обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки;

1.7.5. в случае необходимости изменения первоначально заявленных целей обработки персональных данных Предприятие как Оператор обязано получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (далее – согласие субъекта персональных данных) в соответствии с измененными целями обработки персональных данных при отсутствии иных правовых оснований для такой обработки, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

1.7.6. содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

1.7.7. обработка персональных данных должна носить прозрачный характер. В этих целях субъекту персональных данных в случаях, предусмотренных Законом о защите персональных данных, предоставляется

соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

1.7.8. Предприятие как Оператор обязано принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновлять их;

1.7.9. хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

1.8. Цели, объем, правовые основания обработки персональных данных, сроки их обработки, в том числе хранения, определены в Политике.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка Оператором персональных данных:

осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств;

осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных на законной и справедливой основе;

ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, установленных Политикой.

При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Оператором принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

2.2. При обработке персональных данных Оператором не допускаются:

обработка персональных данных, несовместимая с целями обработки персональных данных, определенными Политикой;

объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

2.3. Обработка персональных данных Оператором осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами (при наличии иных правовых оснований обработки).

2.4. Согласие субъекта персональных данных представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение его воли, посредством которого он разрешает Предприятию обработку своих персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных разрабатывается Предприятием. Согласие предоставляется субъектом Предприятию:

2.4.1. в письменной форме путем собственноручного подписания согласия;

2.4.2. в электронной форме посредством проставления субъектом персональных данных соответствующей отметки («галочки»), подтверждающей согласие, на сайте Предприятия.

2.5. Субъект персональных данных при даче своего согласия Оператору указывает свои фамилию, имя, отчество (только при необходимости – дату рождения, идентификационный номер или номер документа, удостоверяющего его личность, за следующим исключением: если цели обработки персональных данных не требуют обработки этой информации, эта информация Оператором при получении согласия субъекта персональных данных не собирается и не обрабатывается).

2.6. Случаи, когда согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется, определены статьями 6 и 8 Закона о защите персональных данных.

2.7. Обработка специальных персональных данных допускается лишь при условии принятия комплекса мер, направленных на предупреждение рисков, которые могут возникнуть при обработке таких персональных данных для прав и свобод субъектов персональных данных.

2.8. Субъект персональных данных, в том числе когда обработка персональных данных осуществляется Оператором без его согласия, в соответствии с пунктом 6 статьи 4 Закона о защите персональных данных о том, что обработка персональных данных должна носить прозрачный характер, имеет право знать, как и для каких целей его персональные данные собираются, используются, представляются или иным образом обрабатываются, получать иную информацию, касающуюся обработки его персональных данных.

2.9. Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется только работниками, которые в соответствии со своей трудовой функцией непосредственно осуществляют обработку персональных данных на Предприятии, и иными лицами, допущенными к обработке персональных данных в установленном порядке.

2.10. Работники Предприятия и иные лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных (далее исключительно для целей настоящего Положения охватываются понятием «работники»), а также получившие доступ к персональным данным, обрабатываемым Предприятием, обязаны выполнять требования законодательства о защите персональных данных и локальных правовых актов Предприятия в сфере обеспечения защиты персональных данных.

2.11. Предприятие вправе поручить обработку персональных данных уполномоченному лицу на основании договора, акта законодательства либо решения государственного органа, при этом:

уполномоченное лицо обязано соблюдать требования к обработке персональных данных, предусмотренные Законом о защите персональных данных и иными актами законодательства;

ответственность перед субъектом персональных данных за действия уполномоченного лица несет Предприятие как Оператор;

уполномоченное лицо несет ответственность перед Предприятием как Оператором.

2.12. Перечень уполномоченных лиц определяется в Политике.

2.13. Обработка персональных данных Предприятием осуществляется путем:

получения персональных данных в устной или письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

получения и обработки персональных данных при пользовании субъектом персональных данных сайтом Предприятия;

получения персональных данных от третьих лиц в порядке, установленном законодательством, а также в соответствии с договорами;

получения персональных данных из общедоступных источников;

обработки персональных данных в информационных ресурсах (системах), базах данных, реестрах, журналах и других документах Предприятия;

использования иных предусмотренных законодательством способов обработки персональных данных.

2.14. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством.

2.15. Передача персональных данных государственным органам и организациям, в том числе правоохранительным органам и судам, а также иным организациям и учреждениям осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь (с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами (при наличии иных правовых оснований обработки)).

2.16. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства может осуществляться Предприятием:

2.16.1 если на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных Законом о защите персональных данных;

2.16.2. если на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – в любом из случаев, предусмотренных статьей 9 Закона о защите персональных данных, когда:

дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;

персональные данные получены на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором;

персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

такая передача необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

получено соответствующее разрешение Национального центра защиты персональных данных (далее – НЦЗПД).

3. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ КАК ОПЕРАТОРА И МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Предприятие как Оператор обязано:

3.1.1. разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;

3.1.2. получать согласие субъекта персональных данных на их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами (при наличии иных правовых оснований обработки);

3.1.3. до получения согласия субъекта персональных данных в письменной либо электронной форме, соответствующей форме выражения такого согласия, предоставить субъекту персональных данных информацию, содержащую:

наименование и место нахождения Предприятия как Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

цели обработки персональных данных;

перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

срок, на который дается согласие субъекта персональных данных;

информацию об уполномоченных лицах в случае, если обработка персональных данных будет осуществляться такими лицами;

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие субъекта персональных данных, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;

иную информацию, необходимую для обеспечения прозрачности процесса обработки персональных данных;

3.1.4. до получения согласия субъекта персональных данных простым и ясным языком разъяснить субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи согласия субъекта персональных данных или отказа в даче такого согласия; эта информация должна быть предоставлена Оператором субъекту персональных данных в письменной либо электронной форме, соответствующей форме выражения его согласия, отдельно от иной предоставляемой ему информации;

3.1.5. обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

3.1.6. в случае необходимости изменения первоначально заявленных целей обработки персональных данных получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с измененными целями обработки персональных данных при отсутствии иных правовых оснований для такой обработки, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

3.1.7. принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновлять их;

3.1.8. предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

3.1.9. вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные установлен законодательными актами либо если цели обработки персональных данных не предполагают последующего изменения таких данных;

3.1.10. прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование (обеспечивать прекращение обработки персональных данных, а также их удаление или блокирование уполномоченным лицом) при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

3.1.11. принимать правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

3.1.12. обеспечить неограниченный доступ, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет, к Политике до начала обработки персональных данных;

3.1.13. уведомлять НЦЗПД о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как Оператору стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных НЦЗПД;

3.1.14. осуществлять изменение, блокирование или удаление недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных субъекта персональных данных по требованию НЦЗПД, если иной порядок внесения изменений в персональные данные, их блокирования или удаления не установлен законодательными актами;

3.1.15. исполнять иные требования НЦЗПД об устранении нарушений законодательства о персональных данных;

3.1.16. предоставлять НЦЗПД информацию, необходимую для определения законности действий Операторов (уполномоченных лиц);

3.1.17. выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами.

3.2. Предприятие как Оператор определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для выполнения обязанностей по обеспечению защиты персональных данных, с учетом требований Закона о защите персональных данных и иных актов законодательства.

3.3. Обязательными мерами по обеспечению защиты персональных данных являются:

3.3.1. назначение на Предприятии лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

3.3.2. издание Оператором Политики, обеспечение неограниченного доступа к ней, в том числе с использованием сети Интернет на сайте Оператора;

3.3.3. ознакомление работников Оператора и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, Политикой, иными локальными правовыми актами Предприятия, а также обучение указанных работников и иных лиц в порядке, установленном законодательством;

3.3.4. установление порядка доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

3.3.5. осуществление технической и криптографической защиты персональных данных в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь, в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные;

3.3.6. установление и поддержание в актуальном состоянии перечня информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные, собственником (владельцем) которых является Оператор, с указанием категорий персональных данных, включенных (подлежащих включению) в такие ресурсы (системы);

3.3.7. установление перечня уполномоченных лиц, которым поручается обработка персональных данных;

3.3.8. установление срока хранения обрабатываемых персональных данных.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется только работниками, которые в соответствии со своей трудовой функцией непосредственно осуществляют обработку персональных данных на

Предприятия, а также иными лицами, допущенными к обработке персональных данных в установленном порядке.

4.2. Для обеспечения защиты персональных данных на Предприятии локальным правовым актом устанавливается порядок доступа, обеспечивается разграничение и ограничение доступа работников к содержащим персональные данные документам на бумажном носителе и в электронном виде, к компьютерной технике, программному обеспечению, информационным ресурсам (системам), базам данных.

4.3. Работники Предприятия, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, обязаны:

4.3.1. знать и выполнять требования законодательства, Политики, настоящего Положения и иных локальных правовых актов Предприятия о защите персональных данных, порядке их обработки, соблюдении и реализации прав субъектов персональных данных (далее – обязательные требования о защите персональных данных);

4.3.2. выполнять письменные и устные приказы, распоряжения директора, распоряжения своих руководителей, письменные и устные требования лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных на Предприятии (далее – лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля), в пределах его компетенции по вопросам соблюдения установленного порядка обработки и защиты персональных данных;

4.3.3. разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных, и предоставлять ему другую информацию, предусмотренную Законом о защите персональных данных, Политикой и настоящим Положением;

4.3.4. получать в необходимых случаях (только при отсутствии иных правовых оснований обработки) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

4.3.5. принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых персональных данных, при необходимости вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда иной порядок актуализации персональных данных установлен законодательными актами либо если цели обработки персональных данных не предполагают изменение таких данных в последующем;

4.3.6. осуществлять контроль за соответствием срока обработки персональных данных заявленным целям, прекращать обработку персональных данных, а также обеспечивать их удаление (блокирование – при невозможности удаления) / уничтожение при отсутствии правовых оснований для обработки персональных данных;

4.3.7. предоставлять третьим лицам или распространять персональные данные только по указанию / с разрешения директора, или непосредственного руководителя, или лица, ответственного за осуществление внутреннего

контроля, и лишь при наличии соответствующего правового основания предоставления / распространения;

4.3.8. обеспечивать при поступлении соответствующего заявления субъекта предоставление ему информации о его персональных данных, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

4.3.9. обеспечивать доступ к персональным данным в установленном порядке, вести учет такого доступа и случаев предоставления третьим лицам, распространения персональных данных;

4.3.10. в случае возникновения спорных вопросов и конфликтных ситуаций с субъектами персональных данных немедленно сообщать об этом своему непосредственному руководителю и / или лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля, для их привлечения к разрешению споров / конфликтов и недопущению жалоб;

4.3.11. соблюдать порядок хранения содержащих персональные данные документов на бумажном носителе и в электронном виде, в том числе баз данных, устройств записи / хранения компьютерной информации с персональными данными (далее – носители персональных данных) и их защиты от несанкционированного доступа, ознакомления и других незаконных действий с ними, не допускать хранение носителей персональных данных в общедоступных и иных незащищенных местах, не оставлять их без присмотра (контроля);

4.3.12. сохранять в тайне доверенные пароли доступа к содержащим персональные данные в электронном виде документам и базам данных, никому не передавать пароли доступа без разрешения непосредственного руководителя;

4.3.13. носители персональных данных во время работы располагать так, чтобы исключить возможность ознакомления с персональными данными иных лиц, не имеющих к ним доступа;

4.3.14. при составлении документов с персональными данными ограничиваться минимальными, действительно необходимыми в документе сведениями, относящимися к персональным данным;

4.3.15. определять количество экземпляров документов, содержащих персональные данные, в строгом соответствии с действительной служебной необходимостью;

4.3.16. принимать меры по своевременному обнаружению и пресечению фактов несанкционированного доступа к персональным данным, ознакомления с ними, других незаконных действий с персональными данными либо попыток таких действий, по незамедлительному восстановлению персональных данных, измененных или удаленных вследствие таких действий;

4.3.17. при возникновении подозрения на появление вредоносного программного обеспечения на компьютере немедленно отключить компьютер от локальной сети / доступа к сети Интернет и незамедлительно доложить об

этом своему непосредственному руководителю, а тот, в свою очередь, – лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля;

4.3.18. не допускать самому работнику и иным лицам несанкционированный доступ к персональным данным и их носителям, ознакомление с ними, нарушения порядка обработки персональных данных, а также незаконные сбор (получение), систематизацию, хранение, изменение, завладение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, распространение, предоставление (передачу) персональных данных, в том числе в целях, не предусмотренных Политикой, а также в целях, не связанных с выполнением трудовых (служебных) обязанностей на Предприятии, в личных целях, в интересах посторонних физических и юридических лиц как в период работы на Предприятии, так и после прекращения трудовых отношений с Предприятием (в этом разделе – незаконные действия с персональными данными);

4.3.19. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю, а он (руководитель) – лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля:

4.3.19.1. о допущенных им, работником, фактах незаконных действий с персональными данными;

4.3.19.2. о ставших известных ему, работнику, фактах незаконных действий с персональными данными, совершенных другими работниками Предприятия или иными лицами, а равно о попытках или угрозе незаконных действий с персональными данными;

4.3.19.3. об утрате или недостатке вверенных работнику носителей персональных данных;

4.3.19.4. о причинах или условиях незаконных действий с персональными данными или угрозе таких действий, а также о причинах и условиях утраты носителей персональных данных;

4.3.19.5. о требованиях предоставления персональных данных со стороны государственных органов (их представителей) и иных лиц;

4.3.20. незамедлительно по требованию лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля, предъявлять для проверки все вверенные работнику носители персональных данных;

4.3.21. давать устные и письменные объяснения лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля, и оказывать ему содействие при проведении на Предприятии проверок, текущего мониторинга, служебных расследований по фактам нарушения законодательства о защите персональных данных, рассмотрении жалоб;

4.3.22. обеспечивать лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля, возможность осуществления им своих прав и обязанностей в пределах его компетенции по вопросам соблюдения установленного порядка обработки и защиты персональных данных.

4.4. Выполнение работником Предприятия обязанностей при обработке персональных данных и по их защите как являющееся выполнением

требований законодательства о защите персональных данных и своих должностных обязанностей:

не предусматривает каких-либо вознаграждений, других выплат за выполнение этих обязанностей;

не является изменением существенных условий труда работников (статья 32 Трудового кодекса Республики Беларусь).

4.5. Назначение и деятельность лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля, не освобождают работников (руководителей) Предприятия от выполнения своих обязанностей при обработке персональных данных и обязательных требований по защите персональных данных, а также от ответственности за допущенные ими нарушения, предусмотренной законодательными актами.

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЙ СУБЪЕКТОВ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Политика Предприятия в отношении обработки персональных данных на бумажном носителе размещается на Предприятии в общедоступном для ознакомления месте, а также в сети Интернет на сайте Предприятия.

5.2. Работник для получения Согласия субъекта на обработку его персональных данных в письменной форме при личном общении с ним:

предоставляет субъекту для ознакомления Информацию для соответствующей категории субъектов, предоставляемую перед получением Согласия отдельно от иной информации в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона о защите персональных данных (далее – Информация), и разъясняет, что Политика размещена для общего доступа на Предприятии и на сайте Предприятия;

при необходимости дополнительно простым и ясным языком разъясняет субъекту его права, связанные с обработкой персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи согласия или отказа в даче такого согласия, изложенные в Информации;

предлагает субъекту (без принуждения) свободно выразить свое Согласие на обработку его персональных данных или отказ в даче такого согласия;

при получении положительного ответа предоставляет субъекту текст Согласия (который соответствует категории субъекта) на обработку его персональных данных в письменной форме для ознакомления и выражения своего согласия путем проставления галочки в таблице «даю согласие / не даю согласие» в тексте согласия и собственноручного внесения субъектом своих подписи, фамилии, имени и отчества, даты выражения согласия;

при отказе субъекта дать Согласие на обработку его персональных данных фиксирует это записью в тексте Согласия;

передает полученное в письменной форме Согласие субъекта на обработку персональных данных для хранения своему непосредственному руководителю или сообщает ему об отказе субъекта в даче такого согласия. Об

отказе дать согласие соответствующий руководитель сообщает директору и лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля, для недопущения обработки персональных данных субъекта в целях, на которые получалось согласие.

5.3. Полученные в письменной форме Согласия субъектов на обработку персональных данных:

хранятся отдельно от других документов Предприятия у руководителя структурного подразделения с распределением по категориям субъектов;

учитываются руководителем структурного подразделения в Журнале учета Согласий субъектов на обработку персональных данных в письменной форме с указанием фамилии, имени, отчества субъекта, даты получения его согласия, срока, на который им дано согласие на обработку персональных данных, даты и основания прекращения обработки персональных данных (истечение срока / отзыв согласия), даты, когда должно быть уничтожено согласие, даты фактического уничтожения согласия.

5.4. Журнал учета Согласий субъектов на обработку персональных данных в письменной форме ведется в электронном виде по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

6. ПОРЯДОК И СРОК ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ (УДАЛЕНИЯ) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Предприятие как Оператор осуществляет обработку, в том числе хранение персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Определенный срок обработки персональных данных может быть установлен законодательством Республики Беларусь, договором, согласием субъекта персональных данных. Конкретные сроки обработки, в том числе хранения персональных данных определяются в Реестре обработки персональных данных.

6.2. Обработка персональных данных прекращается при наступлении одного или нескольких из указанных событий (если отсутствуют иные правовые основания для обработки, предусмотренные Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами):

поступление от субъекта персональных данных в установленном порядке отзыва согласия на обработку его персональных данных;

поступление от субъекта персональных данных в установленном порядке требования о прекращении обработки его персональных данных и (или) их удалении;

достижение целей обработки персональных данных;

истечение срока действия согласия субъекта персональных данных;

истечение срока хранения персональных данных;

обнаружение неправомерной обработки персональных данных;

по требованию НЦЗПД;

ликвидация Предприятия.

6.3. Обработка, а том числе хранение персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства о защите персональных данных до достижения целей обработки персональных данных в сроки, определенные в Реестре обработки персональных данных, а при даче субъектом согласия на обработку персональных данных – в сроки, указанные в данном согласии. При этом:

документы на бумажных и иных материальных носителях, содержащие персональные данные, хранятся в помещениях и местах, позволяющих исключить к ним доступ посторонних лиц;

документы в электронном виде, содержащие персональные данные, хранятся на жестком диске компьютеров, на иных носителях компьютерной информации, принадлежащих Предприятию, в локальной компьютерной сети Предприятия с обязательным использованием паролей доступа и разграничением / ограничением доступа;

документы в электронном виде, содержащие персональные данные, также хранятся в облачном хранилище, защита которого обеспечивается собственником (владельцем, управляющим) данным интернет-ресурсом, с использованием паролей доступа.

6.4. Помимо этого, для обеспечения защиты персональных данных:

6.4.1. пароли доступа к документам и базам данных в электронном виде доверяются только работникам, которые в соответствии со своей трудовой функцией непосредственно осуществляют обработку персональных данных и которым на основании этого предоставлен доступ к этим документам и базам данных, при условии сохранения паролей доступа в тайне;

6.4.2. в помещениях, где происходит обработка персональных данных, запрещаются фотосъемка и видеозапись без разрешения директора или руководителя соответствующего структурного подразделения;

6.4.3. используются технические и программные средства защиты информации;

6.4.4. принимаются иные не противоречащие законодательству меры по защите персональных данных.

6.5. Обработка, в том числе хранение персональных данных разрешаются только на принадлежащих Предприятию служебных компьютерной технике и внешних устройствах записи информации. Использование для этого личных и иных посторонних устройств обработки компьютерной информации запрещено.

6.6. Носители персональных данных в бумажном виде хранятся у работника Предприятия, осуществляющего с ними постоянную работу. По истечении установленных сроков / необходимости работы с носителями персональных данных в бумажном виде они сдаются на хранение в архив Предприятия в установленном порядке.

6.7. Предприятие вправе продолжать обработку персональных данных при поступлении от субъекта отзыва согласия на обработку его персональных данных, а также требования о прекращении обработки его персональных данных и (или) их удалении только при наличии иных правовых оснований

для обработки персональных данных, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами, о чем Предприятие в ответе на заявление субъекта должно его уведомить в порядке, установленном названным Законом, Политикой и настоящим Положением.

6.8. Документы на бумажных и иных материальных носителях, содержащие персональные данные, а также персональные данные в электронном виде после прекращения обработки персональных данных уничтожаются / удаляются в соответствии с требованиями Закона о защите персональных данных, иными актами законодательства, настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Предприятия, что подтверждается актами об удалении (уничтожении) / о выделении к удалению (уничтожению) персональных данных.

6.9. Прекращение обработки персональных данных осуществляется работником Предприятия, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, под контролем своего непосредственного руководителя (при необходимости – лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля) посредством их уничтожения / удаления (блокирования), о чем во всех случаях составляется акт по форме согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Положению, который подписывается указанными в нем лицами.

6.10. Срок хранения персональных данных / документов, дел, содержащих персональные данные, определяется:

если персональные данные содержатся в документе, подлежащем передаче в архив, в соответствии со сроком хранения, указанным в номенклатуре дел, исходя из необходимости соблюдения требований пункта 8 статьи 4 Закона о защите персональных данных с учетом сроков хранения типовых документов Национального архивного фонда (постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 (с изм. и доп.));

при даче субъектом согласия на обработку персональных данных – в сроки, указанные в данном согласии;

в иных случаях Предприятием определяется необходимый разумный срок хранения персональных данных.

6.11. Срок хранения персональных данных может быть определен: датой; периодом; критерием, используемым для определения такого срока (наступлением определенного события, которое должно наступить); если это невозможно – целями обработки персональных данных.

6.12. По истечении срока хранения, а также в иных случаях, определенных законодательством о защите персональных данных, персональные данные в электронном виде удаляются, носители персональных данных в бумажном виде уничтожаются способами, исключающими извлечение (восстановление) информации, о чем во всех случаях составляется акт об удалении (уничтожении) / о выделении к удалению (уничтожению) персональных данных по форме в соответствии с Приложениями 2, 3 к настоящему Положению и делается запись в Журнале регистрации актов о

выделении к уничтожению / удалению документов, дел, содержащих персональные данные, по форме в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.

6.13. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных работник под контролем своего непосредственного руководителя (при необходимости – лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля), исходя из характера персональных данных, принимает меры по недопущению их дальнейшей обработки, включая блокирование.

6.14. Для обеспечения прав субъектов персональных данных на получение информации об обработке персональных данных и их предоставлении третьим лицам на Предприятии ведется учет юридических и физических лиц, которым были предоставлены персональные данные, с указанием даты, оснований, целей и правовых оснований их предоставления.

6.15. Журнал учета юридических и физических лиц, которым были предоставлены персональные данные, ведется в электронном виде по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

6.16. Ознакомление работников Оператора и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, Политикой, иными локальными правовыми актами Предприятия в сфере защиты персональных данных, а также обучение указанных работников и иных лиц осуществляются в соответствии с локальными правовыми актами Предприятия, определяющими порядок ознакомления работников с положениями законодательства и локальными правовыми актами, а также порядок обучения работников.

6.17. Порядок доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе), определяется соответствующим локальным правовым актом Предприятия.

6.18. Техническая и криптографическая защита персональных данных осуществляется в соответствии с локальными правовыми актами Предприятия в сфере обеспечения информационной безопасности в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь, в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные.

6.19. Перечень информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные, собственником (владельцем) которых является Предприятие, с указанием категорий персональных данных, включенных (подлежащих включению) в такие ресурсы (системы), утверждается приказом директора.

6.20. Перечень категорий уполномоченных лиц, которым поручается обработка персональных данных, приводится в Политике и дополнительно указывается в Информации, предоставляемой конкретной категории субъектов персональных данных перед дачей Согласия на обработку персональных данных.

6.21. Сроки хранения обрабатываемых персональных данных определяются в Реестре обработки персональных данных Предприятия (приложение к Политике).

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

7.1. Субъект персональных данных имеет право:

7.1.1. в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие на обработку персональных данных (статья 10 Закона о защите персональных данных);

7.1.2. требовать бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии правовых оснований для их обработки, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами (статья 13 Закона о защите персональных данных);

7.1.3. получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных (пункты 1–3 статьи 11 Закона о защите персональных данных), при этом он не должен обосновывать свой интерес к запрашиваемой информации, содержащую:

наименование и место нахождения Предприятия;

подтверждение факта обработки персональных данных Предприятием (уполномоченным им лицом);

его персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано его согласие;

наименование и место нахождения уполномоченного лица, если обработка персональных данных поручена такому лицу;

иную информацию, предусмотренную законодательством;

7.1.4. требовать внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными (пункт 4 статьи 11 Закона о защите персональных данных), с приложением соответствующих документов и (или) их заверенных в установленном порядке копий, подтверждающих необходимость внесения изменений в персональные данные;

7.1.5. получать информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами (статья 12 Закона о защите персональных данных).

7.2. Субъект персональных данных для реализации прав, предусмотренных статьями 10–13 Закона о защите персональных данных, подает на Предприятие заявление в письменной форме, оформленное в соответствии со статьей 14 Закона о защите персональных данных. Законодательными актами может быть предусмотрена обязательность личного присутствия субъекта персональных данных и предъявления

документа, удостоверяющего личность, при подаче им заявления Оператору в письменной форме.

7.3. Заявление субъекта персональных данных о реализации его прав должно содержать:

его персональные данные – фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес его места жительства (места пребывания), дату рождения, идентификационный номер (при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом при даче своего согласия Оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта);

изложение сути его требований;

его личную подпись.

7.4. Заявления о реализации прав, подаваемые без соблюдения требований статьи 14 Закона о защите персональных данных, могут рассматриваться Предприятием как Оператором, однако это не является его обязанностью.

7.5. Порядок рассмотрения на Предприятии жалоб и иных обращений по вопросам обработки персональных данных определен Положением об организации внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

7.6. За содействием в реализации своих прав субъект персональных данных может обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля, направив обращение на электронную почту dro@retina.by или обратившись по телефону +375292050393.

7.7. Ответ на заявление субъекта персональных данных о реализации его прав, предусмотренных пунктом 7.1. настоящего Положения, направляется субъекту персональных данных в письменной форме по указанному им адресу.

7.8. Работники Предприятия, которым поручается рассмотрение заявления и подготовку ответа на него, обязаны на основании поданного субъектом персональных данных:

7.8.1. заявления об отзыве своего согласия на обработку персональных данных (подпункт 7.1.1. настоящего Положения):

удостовериться, давал ли ранее субъект, подавший заявление, согласие Предприятию на обработку персональных данных;

в соответствии с содержанием заявления немедленно в день поступления заявления прекратить обработку персональных данных субъекта, подавшего заявление (при отсутствии иных, кроме согласия, правовых оснований обработки, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами),

сообщить своему непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля, о необходимости принятия мер к недопущению дальнейшей обработки персональных данных этого субъекта иными работниками Предприятия (при отсутствии иных, кроме согласия, правовых оснований обработки),

осуществить удаление (при отсутствии технической возможности удаления – блокирование) персональных данных / принять к этому меры (при отсутствии иных, кроме согласия, правовых оснований обработки),

в срок не позднее 10 дней со дня поступления заявления субъекта подготовить проект ответа о принятых по заявлению мерах (в том числе о полном или частичном отказе в удовлетворении заявления при наличии правовых оснований обработки персональных данных без согласия субъекта, а также о блокировании персональных данных при невозможности их удаления);

представить проект ответа на заявление в установленном порядке для дачи письменного ответа субъекту (ответ должен быть дан субъекту не позднее чем в 15-дневный срок после получения его заявления);

7.8.2. заявления, содержащего требование о бесплатном прекращении обработки своих персональных данных, включая их удаление (подпункт 7.1.2. настоящего Положения), – выполнить действия, предусмотренные подпунктом 7.8.1. настоящего Положения, в определенный этим подпунктом срок; Предприятие как Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в удовлетворении требования о прекращении обработки его персональных данных и (или) их удалении при наличии правовых оснований для продолжения обработки персональных данных, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами, в том числе если они являются необходимыми для заявленных целей их обработки, с уведомлением об этом субъекта персональных данных в 15-дневный срок после получения его заявления;

7.8.3. заявления о получении информации, касающейся обработки персональных данных (подпункт 7.1.3. настоящего Положения), – в течение 3 рабочих дней после его получения:

подготовить проект ответа на заявление субъекта с предоставлением ему в доступной форме информации, предусмотренной подпунктом 7.1.3. настоящего Положения, либо с уведомлением его о причинах отказа в ее предоставлении (информация, указанная в подпункте 7.1.3. настоящего Положения, не предоставляется субъекту персональных данных в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 11 Закона о защите персональных данных);

представить проект ответа в установленном порядке для дачи письменного ответа субъекту (ответ должен быть дан субъекту не позднее чем в течение 5 рабочих дней после получения его заявления);

7.8.4. заявления, содержащего требование о внесении изменений в персональные данные субъекта (подпункт 7.1.4. настоящего Положения), – в срок не позднее 10 дней со дня поступления заявления субъекта:

внести соответствующие изменения в персональные данные субъекта (за исключением случаев, когда изменение персональных данных в соответствии с законодательством не предусмотрено / не допускается, а также если установлен иной порядок внесения изменений в персональные данные);

подготовить проект ответа на заявление субъекта с предоставлением ему информации о внесении изменений в его персональные данные либо с уведомлением его о причинах отказа во внесении таких изменений;

представить проект ответа в установленном порядке для дачи письменного ответа субъекту (ответ должен быть дан субъекту не позднее чем в 15-дневный срок после получения его заявления);

7.8.5. заявления о получении информации о предоставлении персональных данных субъекта третьим лицам (подпункт 7.1.5. настоящего Положения) – в срок не позднее 10 дней со дня поступления заявления субъекта:

подготовить проект ответа на заявление субъекта с предоставлением ему информации о том, какие его персональные данные и кому предоставлялись в течение календарного года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении (указанная информация может не предоставляться в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 11 Закона о защите персональных данных, а также если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об исполнительном производстве, при осуществлении правосудия и организации деятельности судов общей юрисдикции);

представить проект ответа в установленном порядке для дачи письменного ответа субъекту (ответ должен быть дан субъекту не позднее чем в 15-дневный срок после получения его заявления).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Работники Предприятия, виновные в нарушении положений законодательства о защите персональных данных, несут дисциплинарную, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность, предусмотренную законодательными актами.

Приложения:

- 1) форма Журнала учета Согласий субъектов на обработку персональных данных в письменной форме;
- 2) форма Журнала регистрации актов о выделении к уничтожению / удалению документов, дел, содержащих персональные данные;
- 3) форма Журнала учета юридических и физических лиц, которым были предоставлены персональные данные;
- 4) форма Акта о выделении к уничтожению персональных данных, содержащихся в письменной форме;
- 5) форма Акта о выделении к удалению персональных данных, содержащихся в электронной форме;

Приложение 2
к Положению о порядке
обработки персональных
данных

ЭЛЕКТРОННЫЙ Журнал
регистрации актов о выделении к уничтожению / удалению документов, дел,
содержащих персональные данные

№	Дата и номер акта (уничтожения, удаления)	Структурное подразделение, где хранились / были уничтожены / удалены ПД	Наименование (дата, номер) документов, дел (файлов), уничтоженных / удаленных по акту	Примечание

Примечание:

1. В Журнале не допускается указание персональных данных (ФИО субъекта); проставляется только номер и дата уничтоженного / удаленного документа, дела (файла).

Приложение 3
к Положению о порядке
обработки персональных
данных

ЭЛЕКТРОННЫЙ Журнал
учета юридических и физических лиц, которым были предоставлены
персональные данные

№	Наименование юридического лица / ФИО лица, которому предоставлены ПД субъекта	Субъект ПД (категория субъектов), чьи данные были предоставлены	Перечень предоставленных ПД субъекта	Дата предоставления ПД субъекта	Цель и правовое основание предоставления ПД субъекта

Приложение 4
к Положению о порядке
обработки персональных
данных

ООО «Центр микрохирургии
глаза Макарчука»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Центр
микрохирургии глаза Макарчука»

_____ К.В. Макарчук
«__» _____ 202__ г.

АКТ

___. __. 202__ № __

г. Брест

О выделении к уничтожению
не подлежащих хранению документов
и дел на бумажных носителях,
содержащих персональные данные

Составлен: _____ (должность, И.О. Фамилия).

Присутствовали:

1. _____ (должность, И.О. Фамилия);
2. _____ (должность, И.О. Фамилия).

Отобраны / выделены к уничтожению следующие не подлежащие
хранению документы и дела, содержащие персональные данные:

№	Наименование (дата, номер) документа, дела	Номер по номенклатуре	Количество документов, томов дела	Срок хранения	Примечание
1					
2					

Перечисленные документы, дела уничтожены путем _____
(наименование способа уничтожения), исключая извлечение
(восстановление) информации.

Итого уничтожено: _____ документов, _____ дел.

Акт составлен в 2 экз.

Подписи:

_____ (И.О. Фамилия)

Присутствовали:

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Примечания:

1. Дата акта должна соответствовать дате актируемого события и проставляться должностным лицом, подписавшим документ.

2. В акте не допускается указание персональных данных (ФИО субъекта); проставляется только номер и дата уничтоженного документа, дела.

Приложение 5
к Положению о порядке
обработки персональных
данных

ООО «Центр микрохирургии
глаза Макарчука»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Центр
микрохирургии глаза Макарчука»

_____ К.В. Макарчук
«__» _____ 202__ г.

АКТ

__ . __ . 202__ № __

г. Брест

О выделении к удалению не подлежащих
хранению документов и дел в электронном
виде, содержащих персональные данные

Составлен: _____ (должность, И.О. Фамилия).

Присутствовали:

1. _____ (должность, И.О. Фамилия);
2. _____ (должность, И.О. Фамилия).

Выделены к удалению и удалены (блокированы) следующие документы
и дела в электронном виде (файлы), содержащие персональные данные,
которые не подлежат обработке и хранению:

№	Наименование (дата, номер) документа, дела (файла)	Срок хранения	Осуществлено удаление или блокирование	Примечание
1				
2				

Итого удалено:

_____ документов, _____ дел, _____ файлов.

Итого заблокировано (по причине технической невозможности удаления):

_____ документов, _____ дел, _____ файлов.

Способы уничтожения / блокирования исключают извлечение (восстановление) информации.

Акт составлен в 2 экз.

Подписи:

_____ (И.О. Фамилия)

Присутствовали:

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Примечания:

1. Дата акта должна соответствовать дате актируемого события и проставляться должностным лицом, подписавшим документ.

2. В акте не допускается указание персональных данных (ФИО субъекта); проставляется только номер и дата уничтоженного документа, дела, файла.

