

## **Политика обработки персональных данных клиентов в ООО «Поли Магия»**

### **1. Общие положения**

1.1. Политика Общества с ограниченной ответственностью «Поли Магия» (далее – Клиника) в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) определяет порядок деятельности Клиники при обработке персональных данных клиентов ООО «Поли Магия» (далее – Клиент).

1.2. Политика разработана во исполнение требований абзаца 3 пункта 3 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 N 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон о защите персональных данных).

1.3. Понятия, термины и определения, содержащиеся в статье 1 Закона о защите персональных данных, используются в настоящей Политике в аналогичном значении.

1.4. Действия настоящей Политики распространяется на все операции, совершаемые Клиникой с персональными данными с использованием средств автоматизации или без их использования.

1.5. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Клиники.

1.6. В случае, если какое-либо положение Политики признается противоречащим законодательству, остальные положения, соответствующие законодательству, остаются в силе и являются действительными, а любое недействительное положение будет считаться удаленным в той мере, в какой это необходимо для обеспечения его соответствия законодательству.

1.7. Клиника имеет право по своему усмотрению изменять и/ или дополнять условия настоящей Политики без предварительного и/ или последующего уведомления Клиентов персональных данных. Действующая редакция Политики постоянно доступна на сайте

### **2. Цель обработки персональных данных**

Целью сбора, обработки, хранения, а также других действий с персональными данными клиентов является исполнение обязательств Клиники перед Клиентом по Договору с ним. Обработка персональных данных осуществляется при заключении договора между Заказчиком и Исполнителем в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг, в целях уведомления об услугах и акциях по почте, электронной почте и сотовой связи посредством телефонных звонков и СМС.

### **3. Принципы обработки персональных данных**

При обработке персональных данных клиентов Клиника придерживается следующих принципов:

- соблюдение законности получения, обработки, хранения, а так же других действий с персональными данными;
- строгое выполнение требований по обеспечению безопасности персональных данных и сведений, составляющих врачебную тайну при их обработке и хранении;
- обработка персональных данных исключительно с целью исполнения своих обязательств по договору оказания услуг;
- соблюдение прав Клиента персональных данных на доступ к его персональным данным.

### **4. Состав персональных данных**

В состав обрабатываемых в Клинике персональных данных клиентов могут входить: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, дату рождения, возраст, национальность, расовая принадлежность, адрес места регистрации и места жительства, контактные телефоны и адреса электронной почты, реквизиты паспорта, полиса ДМС, данные о состоянии своего здоровья, фото-видеозаписи, рентгеновские снимки и иные персональные данные необходимые для установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг, оценки качества медицинской помощи, в

целях информирования о визитах на прием, рекламных акциях, спецпредложениях, внеплановых назначениях на прием, информирования об изменении работы врача и лечебного учреждения.

## **5. Согласие на сбор (получение) персональных данных**

Заказчик с момента оформления стоматологической амбулаторной карты и подписания Заказчиком медицинской документации у Исполнителя дает согласие Исполнителю на обработку своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования хозяйственной, организационной и финансово-экономической деятельности Исполнителя и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

## **6. Сбор (получение) и обработка персональных данных**

Персональные данные клиентов Клиника получает лично от клиента или от его законного представителя. Персональные данные клиента могут быть получены с его слов и не проверяются. Обработка персональных данных клиентов в Клинике происходит как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

К обработке персональных данных в Клинике допускаются только сотрудники прошедшие определенную процедуру допуска, к которой относятся:

- ознакомление сотрудника с локальными нормативными актами Клиники (положения, инструкции и т.д.), строго регламентирующими порядок и процедуру работы с персональными данными клиентов;

- получение сотрудником и использование в работе индивидуальных атрибутов доступа к информационным системам Клиники, содержащим в себе персональные данные клиентов. При этом каждому сотруднику выдаются минимально необходимые для исполнения трудовых обязанностей права на доступ в информационные системы.

Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным клиентов, получают только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

## **7. Хранение персональных данных**

Персональные данные клиентов хранятся в бумажном (договор, медицинская карта стоматологического больного) и электронном виде. В электронном виде персональные данные клиентов хранятся в информационных системах персональных данных Клиники, а также в архивных копиях баз данных этих систем.

При хранении персональных данных клиентов соблюдаются организационные и технические меры, обеспечивающие их сохранность и исключающие несанкционированный доступ к ним. К ним относятся:

- назначение подразделения или сотрудника ответственного за тот или иной способ хранения персональных данных;

- ограничение физического доступа к местам хранения и носителям;

- учет всех информационных систем и электронных носителей, а также архивных копий.

## **8. Передача персональных данных третьим лицам**

Передача персональных данных третьим лицам возможна в исключительных случаях только с согласия клиента и только с целью исполнения обязанностей перед клиентом в рамках договора оказания услуг, кроме случаев, когда такая обязанность у компании наступает в результате требований законодательства РБ или при поступлении запроса от уполномоченных государственных органов. В данном случае Клиника ограничивает передачу персональных данных запрошенным объемом. При этом Клиенту персональных данных направляется уведомление о факте передачи его персональных данных третьей стороне, если такое возможно.

Персональные данные клиента (в том числе результаты исследований) могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с разрешения самого клиента, за исключением случаев, когда передача персональных данных без его согласия допускается действующим законодательством РБ. В качестве такого разрешения могут выступать: нотариально заверенная доверенность.

## **9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке**

Обеспечение безопасности персональных данных в Клинике достигается следующими мерами:

- ознакомлением работников Клиники с требованиями законодательства Республики Беларусь о персональных данных и защите информации;
- назначением должностных лиц ответственных за организацию и проведение работ по защите персональных данных;
- определением списка лиц, допущенных к работе с персональными данными;
- разработкой и утверждением локальных нормативных актов Клиники, регламентирующих порядок обработки персональных данных.
- разработкой для администраторов информационных систем рабочих инструкций;
- реализацией технических мер, снижающих вероятность угроз безопасности персональных данных;
- проведением периодических проверок состояния защищенности информационных систем компании;
- непрерывным совершенствованием методов и способов обеспечения безопасности персональных данных.

## **10. Права и обязанности клиента**

### **10.1. Клиент персональных данных вправе:**

- отозвать свое согласие на обработку персональных данных. Указанное право реализуется посредством подачи Клинике заявления в письменной форме, направленного заказным почтовым отправлением, либо в виде электронного документа. Такое заявление должно содержать: фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) Клиента персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания); дату рождения Клиента персональных данных; идентификационный номер Клиента персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность Клиента персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась Клиентом персональных данных при даче своего согласия Клинике или обработка персональных данных осуществляется без согласия Клиента персональных данных; изложение сути требований Клиента персональных данных; личную подпись либо электронную цифровую подпись Клиента персональных данных;
- получить информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, содержащую: наименование и место нахождения Клиники; подтверждение факта обработки персональных данных Клиникой; 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. Указанное право реализуется посредством подачи Клинике заявления в порядке, предусмотренном абзацем 2 пункта 10. настоящей Политики;
- требовать от Клиники внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными.
- требовать от Клиники прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами. Указанное право реализуется посредством подачи Клинике заявления в порядке, предусмотренном абзацем 2 пункта 10. настоящей Политики;
- обжаловать действия (бездействие) и решения Клиники, нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав Клиентов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

## 10.2. Клиент персональных данных обязан:

- предоставлять Клинике достоверные персональные данные;
- в случае необходимости предоставлять Клинике документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для целей их обработки;
- своевременно сообщать Клинике об изменениях и дополнениях своих персональных данных;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Клиники в области обработки и защиты персональных данных.

## 11. Права и обязанности Клиники

### 11.1. Клиника вправе:

- устанавливать политику Клиники в отношении обработки персональных данных, вносить изменения и дополнения в настоящую Политику, самостоятельно в рамках требований законодательства разрабатывать и применять формы документов, необходимых для исполнения обязанностей Клиники в отношении обработки персональных данных;
- получать от Клиента персональных данных достоверную информацию и/ или документы, содержащие персональные данные;
- запрашивать у Клиента персональных данных информацию об актуальности и достоверности предоставленных персональных данных;
- отказать Клиенту персональных данных в удовлетворении требований о прекращении обработки его персональных данных и/ или их удалении при наличии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, в том числе если они являются необходимыми для заявленных целей их обработки;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Клиники в области обработки и защиты персональных данных.

### 11.2. Клиника обязана:

- обрабатывать персональные данные в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Клиники;
- обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;
- принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых персональных данных, при необходимости обновлять их;
- рассматривать заявления Клиентов персональных данных по вопросам обработки персональных данных и давать на них мотивированные ответы;
- предоставлять Клиенту персональных данных информацию о его персональных данных, об их предоставлении третьим лицам;
- прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование при отсутствии оснований для их обработки, а также по требованию Клиента персональных данных;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.