

Комунальне некомерційне підприємство
«Центр первинної медико-санітарної
допомоги» Біловодської селищної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ головного лікаря КНП
«Біловодський ЦПМСД»
від 03.01.2024 року № 4

ПОЛОЖЕННЯ

про обробку та захист персональних даних
у базах персональних даних, володільцем яких
є КНП «Біловодський ЦПМСД»

03.01.2024 року

Цим Положенням про обробку та захист персональних даних у базах персональних даних, володільцем яких є КНП «Біловодський ЦПМСД» (далі — «Положення»), визначено загальні вимоги до обробки та захисту персональних даних, що обробляються повністю або частково із застосуванням автоматизованих засобів, а також персональних даних, що містяться в картотеці чи призначені до внесення до картотеки, із застосуванням неавтоматизованих засобів.

1. Загальні поняття та сфера застосування

1.1. Визначення термінів:

база персональних даних — іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних;

відповідальна особа — визначена особа, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до закону;

володілець персональних даних/володілець бази персональних даних — фізична або юридична особа, якій законом або за згодою суб'єкта персональних даних надано право на обробку даних, що визначає мету обробки персональних даних у цій базі даних, встановлює склад даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законом;

загальнодоступні джерела персональних даних — довідники, адресні книги, реєстри, списки, каталоги, інші систематизовані збірники відкритої інформації, які містять персональні дані, розміщені та опубліковані з відома суб'єкта персональних даних. Не вважаються загальнодоступними джерелами персональних даних соціальні мережі та інтернет-ресурси, в яких суб'єкт персональних даних залишають свої персональні дані. Виняток становлять випадки, в яких суб'єкт персональних даних прямо зазначив, що персональні дані розміщені з метою їх вільного поширення та використання);

згода суб'єкта персональних даних — добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій формі або у формі, що дає змогу зробити висновок про надання згоди. У сфері електронної комерції згода суб'єкта персональних даних може бути надана під час реєстрації в інформаційно-телекомунікаційній системі суб'єкта електронної комерції через проставлення відмітки про надання дозволу на обробку своїх персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, за умови, що така система не створює можливостей для обробки персональних даних до моменту проставлення відмітки;

знеособлення персональних даних — вилучення відомостей, які дають змогу прямо чи опосередковано ідентифікувати особу;

картотека — будь-які структуровані персональні дані, доступні за визначеними критеріями, незалежно від того, чи такі дані централізовані, децентралізовані або розділені за функціональними чи географічними принципами;

обробка персональних даних — будь-яка дія або сукупність дій, здійснених повністю або частково в інформаційній (автоматизованій) системі та/або в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням відомостей про фізичну особу;

одержувач — фізична чи юридична особа, якій надають персональні дані, у тому числі треті особи;

персональні дані — інформація чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована;

розпорядник бази персональних даних — фізична чи юридична особа, якій володільцем бази персональних даних або законом надано право обробляти ці дані. Не є розпорядником бази персональних даних особа, якій володільець та/або розпорядник бази персональних даних доручив здійснювати технічні роботи з базою персональних даних без доступу до змісту персональних даних;

суб'єкт персональних даних — фізична особа, стосовно якої відповідно до закону здійснюється обробка її персональних даних;

третя особа — будь-яка особа, за винятком суб'єкта персональних даних, володільця чи розпорядника бази персональних даних та уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, якій володільець чи розпорядник бази персональних даних передає персональні дані відповідно до закону;

особливі категорії даних — персональні дані про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також дані, що стосуються здоров'я, статевого життя, біометричні або генетичні дані.

1.2. Це Положення розроблене та виконується на підставі, в межах та з урахуванням вимог наступних положень законодавства:

Конституції України;

- Закону України «Про інформацію»;
- Закону України «Про захист персональних даних»;
- Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- рішення Конституційного Суду України від 20.01.2012 № 2-рп/2012 у справі за конституційним поданням Жашківської районної ради Черкаської області щодо офіційного тлумачення положень частин першої, другої статті 32, частин другої, третьої статті 34 Конституції України (справа №1-9/2012);
- рішення Конституційного Суду України від 30.10.1997 № vd971030 vn5-зп у справі щодо офіційного тлумачення статей 3, 23, 31, 47, 48 Закону України «Про інформацію» та статті 12 Закону України «Про прокуратуру» (справа К. Г. Устименка);
- наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних» від 08.01.2014 № 1/02-14.

1.3. Положення обов'язкове для застосування відповідальною особою та працівниками КНП «Біловодський ЦПМСД», які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до персональних даних у зв'язку з виконанням своїх службових обов'язків.

2. Перелік баз персональних даних, володільцем яких є КНП «Біловодський ЦПМСД»

2.1. КНП «Біловодський ЦПМСД» є володільцем трьох баз персональних даних:

- База персональних даних працівників КНП «Біловодський ЦПМСД»;
- База персональних даних контрагентів КНП «Біловодський ЦПМСД»;
- База персональних даних пацієнтів КНП «Біловодський ЦПМСД».

3. Мета обробки персональних даних

3.1. Мета обробки персональних даних у документації з персоналу КНП «Біловодський ЦПМСД»:

- забезпечення трудових відносин на підприємстві;
- забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин, та управління людськими ресурсами;
- забезпечення реалізації податкового, бухгалтерського, статистичного та іншого обліку, звітності, аудиту, тощо;
- забезпечення відносин у сфері культури дозвілля, спортивної та соціальної діяльності членів трудового колективу;
- забезпечення відносин у сфері нормальної господарської діяльності КНП «Біловодський ЦПМСД» та надання КНП «Біловодський ЦПМСД» як закладом охорони здоров'я медичної допомоги / медичних послуг пацієнтам;
- забезпечення відносин у сфері трудової дисципліни, безпеки та охорони праці;
- інші відносини, що вимагають обробки персональних даних відповідно до:
 - законодавства про працю України;
 - Статуту КНП «Біловодський ЦПМСД»;
 - Податкового кодексу України;
 - Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
 - Основ законодавства України про охорону здоров'я;
 - інших нормативно-правових актів України.

3.2. Мета обробки персональних даних контрагентів КНП «Біловодський ЦПМСД»:

- ведення господарської діяльності за видами діяльності та цілями згідно зі Статутом КНП «Біловодський ЦПМСД»;
- ведення господарської діяльності у сфері зовнішньоекономічних відносин;
- забезпечення реалізації податкового, бухгалтерського, статистичного та іншого обліку, звітності, аудиту, тощо;
- відносин у сфері керування людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом;
- відносин у сфері економічних, фінансових послуг;
- інших цивільних та господарських відносин;
- інших відносин, що вимагають обробки персональних даних відповідно до:
 - Статуту КНП «Біловодський ЦПМСД»;
 - Податкового кодексу України;
 - Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
 - Господарського кодексу України;
 - Цивільного кодексу України;
 - Основ законодавства України про охорону здоров'я;

- інших нормативно-правових актів України.

4. Порядок обробки персональних даних: отримання згоди, повідомлення про права та дії з персональними даними суб'єкта персональних даних

4.1. Згода суб'єкта персональних даних має бути документованим, зокрема письмовим, добровільним волевиявленням фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки.

4.2. Щоб надати згоду, суб'єкт персональних даних підписує текст згоди-повідомлення, форма якого затверджена *додатком 1* до цього Положення. Згода оформлюється як окремий документ.

4.3. Згоду складають у двох примірниках, один з яких після підписання суб'єктом персональних даних залишається в нього, а інший зберігається в КНП «Біловодський ЦПМСД» протягом усього часу обробки персональних даних вказаного суб'єкта персональних даних.

4.4. Текст згоди контрагента включають до тексту договору із цим контрагентом. Підписання контрагентом такого договору засвідчує факт надання згоди контрагентом на включення його персональних даних до бази персональних даних КНП «Біловодський ЦПМСД».

4.5. Суб'єкта персональних даних повідомляють про включення його персональних даних до бази персональних даних, права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору даних та осіб, яким передають його персональні дані, під час підписання договору, а працівника — під час оформлення трудових відносин відповідно до законодавства про працю.

4.6. Згодою на обробку персональних даних суб'єкта можна вважати відповідне позначення в електронному вигляді. Зокрема, але не виключно заповнення анкети, яка дає змогу зробити висновок про надання відповідної згоди.

4.7. Підставами для обробки персональних даних є:

4.7.1. згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних;

4.7.2. дозвіл на обробку персональних даних, наданих володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень;

4.7.3. укладення та виконання правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних або який укладено на користь суб'єкта персональних даних чи для здійснення заходів, що передують укладенню правочину на вимогу суб'єкта персональних даних;

4.7.4. захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних;

4.7.5. необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, передбаченого законом;

4.7.6. необхідність захисту законних інтересів володільця персональних даних або третьої особи, якій передають персональні дані, окрім випадків, у яких потреби захисту основоположних прав і свобод суб'єкта персональних даних у зв'язку з обробкою його даних переважають такі інтереси.

5. Місцезнаходження бази персональних даних

5.1. Вказані у розділі 2 цього Положення бази персональних даних розташовані за адресою місцезнаходження КНП «Біловодський ЦПМСД».

6. Умови надання інформації про персональні дані третім особам

6.1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої володільцю бази персональних даних на обробку цих даних, або відповідно до вимог закону.

6.2. Доступ до персональних даних третій особі не надають, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» або неспроможна їх забезпечити.

6.3. Суб'єкт відносин, пов'язаних із персональними даними, подає запит щодо доступу (далі — запит) до персональних даних володільцю бази персональних даних.

6.4. У запиті зазначають:

- прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит (для фізичної особи — заявника);
- найменування, місцезнаходження юридичної особи, яка подає запит, посаду, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка засвідчує запит; підтвердження того, що зміст запиту відповідає повноваженням юридичної особи (для юридичної особи — заявника);
- прізвище, ім'я та по батькові, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої подають запит;
- відомості про базу персональних даних, стосовно якої подають запит, чи відомості про володільця або розпорядника цієї бази;
- перелік запитуваних персональних даних;
- мету та/або правові підстави запиту.

6.5. Запит задовольняють протягом 30 календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом. Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати 10 робочих днів з дня його надходження. Протягом цього строку володільць бази персональних даних доводить до відома особи, яка подає запит, що запит буде задоволено або відповідні персональні дані не підлягають наданню, із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно-правовому акті.

6.6. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе у будь-якого суб'єкта відносин, пов'язаних із персональними даними, за умови надання інформації, визначеної у п. 6.4 цього Положення.

6.7. Усі працівники КНП «Біловодський ЦПМСД» зобов'язані додержуватися вимог конфіденційності щодо персональних даних.

6.8. Відстрочення доступу до персональних даних третіх осіб допустиме, якщо необхідні дані не можна надати протягом тридцяти календарних днів з дня надходження запиту. При цьому загальний строк вирішення питань, порушених у запиті, не може перевищувати сорока п'яти календарних днів.

6.9. Повідомлення про відстрочення доводять до відома третьої особи, яка подала запит, у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження такого рішення.

6.10. У повідомленні про відстрочення зазначають:

- прізвище, ім'я та по батькові посадової особи;
- дата відправлення повідомлення;
- причина відстрочення;
- строк, протягом якого буде задоволено запит.

6.11. Відмова у доступі до персональних даних допустима, якщо доступ до них заборонено згідно із законом.

6.12. У повідомленні про відмову зазначають:

- прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка відмовляє в доступі;
- дата відправлення повідомлення;
- причина відмови.

6.13. Рішення про відстрочення або відмову в доступі до персональних даних можна оскаржити до уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних, або до суду.

6.14. Відстрочення доступу суб'єкта персональних даних до своїх персональних даних недопустиме.

7. Захист персональних даних:

способи захисту, відповідальна особа, працівники, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до персональних даних у зв'язку з виконанням своїх службових обов'язків, строк зберігання персональних даних

7.1. КНП «Біловодський ЦПМСД» вживає заходів щодо забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їх обробки, у тому числі за допомогою організаційних і технічних заходів, та самостійно визначають перелік і склад таких заходів, спрямованих на безпеку обробки персональних даних, з урахуванням вимог законодавства у сферах захисту персональних даних, інформаційної безпеки.

7.2. Захист персональних даних передбачає заходи, спрямовані на запобігання їх випадкових втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних.

7.3. Організаційні заходи охоплюють:

- визначення порядку доступу до персональних даних працівників володільця/розпорядника;
- визначення порядку ведення обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них;
- розробку плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій;
- регулярне навчання персоналу, що працює з персональними даними;
- замовлення та використання ліцензійного програмного забезпечення, призначеного для обробки та захисту персональних даних у базах даних.

7.4. Працівники, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до персональних даних у зв'язку з виконанням своїх службових (трудових) обов'язків, вказаних у трудовому договорі, наказі про прийняття на роботу чи посадовій інструкції, вважаються такими, яким КНП «Біловодський ЦПМСД» надало доступ до персональних даних, та зобов'язані дотримувати вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність закладу щодо обробки і захисту персональних даних у базах персональних даних.

7.5. Працівники, що мають доступ до персональних даних, у тому числі, здійснюють їх обробку, зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

7.6. Працівники, які мають доступ до персональних даних, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали їм

відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків. Форма такого зобов'язання затверджена як *додаток 2* до цього Положення.

7.7. Працівники володільця/розпорядника, яким не надано доступ до персональних даних, мають право на повну інформацію лише стосовно власних персональних даних.

7.8. Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання відповідним працівником.

7.9. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, дата переведення на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

7.10. У разі звільнення працівника, який мав доступ до персональних даних, або переведення його на іншу посаду, що не передбачає роботу з персональними даними суб'єктів, вживають заходів щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних. А документи та інші носії, що містять персональні дані суб'єктів, передають іншому працівнику.

7.11. Особи, що мають доступ до персональних даних, у тому числі, здійснюють їх обробку у разі порушення ними вимог Закону України «Про захист персональних даних» несуть відповідальність згідно із законодавством України.

7.12. За наказом головного лікаря КНП «Біловодський ЦПМСД» визначається відповідальна особа з організації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних під час їх обробки.

7.13. Обов'язки відповідальної особи щодо організації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних під час їх обробки зазначають у посадовій інструкції, чи наказі про призначення такої особи відповідальною, чи у трудовому договорі такої особи.

7.14. Відповідальна особа виконує такі завдання:

- інформує та консультує володільця або розпорядника персональних даних з питань додержання законодавства про захист персональних даних;
- стежить за станом дотримання режиму збереження та охорони персональних даних у КНП «Біловодський ЦПМСД».

7.15. З метою виконання вказаних завдань відповідальна особа:

- забезпечує реалізацію прав суб'єктів персональних даних;
- користується доступом до будь-яких даних, які обробляє володільця/розпорядник та до всіх приміщень володільця/розпорядника, де здійснюється така обробка;
- у разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних та/або цього Положення повідомляє про це керівника володільця/розпорядника з метою вжиття необхідних заходів;
- аналізує загрози безпеці персональних даних.

7.16. Вимоги відповідальної особи до заходів щодо забезпечення безпеки обробки персональних даних є обов'язковими для всіх працівників, які здійснюють обробку персональних даних.

7.17. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних повинні бути документально зафіксовані відповідальною особою, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних під час їх обробки.

7.18. Взаємодія з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини здійснюється в порядку, визначеному Законом та Законом України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

7.19. КНП «Біловодський ЦПМСД» вживає також технічних заходів щодо обладнання системними і програмно-технічними засобами та засобами зв'язку, системами охорони тощо, які запобігають втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, викривленню,

підробленню, копіюванню інформації і відповідають вимогам міжнародних та національних стандартів.

7.20. Персональні дані не повинні зберігатися довше, ніж це необхідно для мети, для якої такі дані зберігаються, але у будь-якому разі не довше за строк зберігання даних, визначений згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних та/або законодавством.

7.21. Строк зберігання персональних даних, що містяться в документації з персоналу КНП «Біловодський ЦПМСД» визначають відповідно до нормативно-правових актів України.

7.22. КНП «Біловодський ЦПМСД» веде облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них. Із цією метою КНП «Біловодський ЦПМСД» зберігається інформація про:

- дату, час та джерело збирання персональних даних суб'єкта;
- зміну персональних даних;
- перегляд персональних даних;
- будь-яку передачу (копіювання) персональних даних суб'єкта;
- дату та час видалення або знищення персональних даних;
- працівника, який здійснив одну із указаних операцій;
- мету та підстави зміни, перегляду, передачі та видалення або знищення персональних даних.

7.23. КНП «Біловодський ЦПМСД» самостійно визначає процедуру збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них. У випадку обробки персональних даних суб'єктів за допомогою автоматизованої системи така система автоматично фіксує вказану інформацію. Ця інформація зберігається упродовж одного року з моменту закінчення року, в якому було здійснено зазначені операції, якщо інше не передбачено законодавством України.

8. Права суб'єкта персональних даних

8.1. Суб'єкт персональних даних має право:

- знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, окрім випадків, встановлених законом;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передають його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- отримувати не пізніше ніж за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;
- висувати вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

- висувати вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляють незаконно чи є недостовірними;
- на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- на безоплатний доступ до персональних даних про себе.

9. Зміни і доповнення до персональних даних

9.1. Володільці чи розпорядники персональних даних зобов'язані вносити зміни до персональних даних на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних.

9.2. Володільці чи розпорядники персональних даних зобов'язані вносити зміни до персональних даних також за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних чи відповідна зміна здійснюється згідно з приписом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини чи за рішенням суду, що набрало законної сили.

9.3. Зміну персональних даних, що не відповідають дійсності, проводять невідкладно з моменту встановлення невідповідності.

10. Видалення або знищення персональних даних

10.1. Персональні дані видаляють або знищують у порядку, встановленому відповідно до вимог закону.

10.2. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню в разі:

10.2.1. закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;

10.2.2. припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та володільцем чи розпорядником, якщо інше не передбачено законом;

10.2.3. видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

10.2.4. набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

10.3. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог закону України «Про захист персональних даних», підлягають видаленню або знищенню у встановленому законодавством порядку.

11. Інші положення щодо обробки персональних даних

11.1. Персональні дані обробляють у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки. У будь-якому разі персональні дані обробляють у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, не довше ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

11.2. У разі виявлення відомостей про особу, які не відповідають дійсності, такі відомості необхідно невідкладно змінити або знищити.

11.3. Суб'єкт персональних даних має право висувати вмотивовану вимогу володільцю персональних даних щодо заборони обробки своїх персональних даних (їх частини) та/або зміни їх складу/змісту. Володільць розглядає таку вимогу впродовж 10 днів з моменту отримання.

11.4. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частину) обробляють незаконно, володільць припиняє обробку персональних даних суб'єкта (їх частини) та інформує про це суб'єкта персональних даних.

11.5. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частина) є недостовірними, володільць припиняє обробку персональних даних суб'єкта (чи їх частини) та/або змінює їх склад/зміст й інформує про це суб'єкта персональних даних.

11.6. Якщо вимога не підлягає задоволенню, суб'єкту надають мотивовану відповідь щодо відсутності підстав для її задоволення.

11.7. Суб'єкт персональних даних має право відкликати згоду на обробку персональних даних без зазначення мотивів, якщо єдиною підставою для обробки є згода суб'єкта персональних даних. З моменту відкликання згоди володільць зобов'язаний припинити обробку персональних даних.

11.8. Видалення та знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

11.9. Заборонена обробка персональних даних у спосіб їх пересилання незахищеними каналами зв'язку, копіювання такої інформації на зовнішні носії інформації.

11.10. З метою недопущення несанкціонованого стороннього доступу до інформації з обмеженим доступом, до персональних даних, заборонено зберігати на робочому місці, в тому числі на робочому комп'ютері, особисті засоби аутентифікації, ключі доступу до баз даних, тощо.

Головний лікар
КНП «Біловодський ЦПМСД»

_____ (підпис)

Зоя МАЛИЩЕНКО

до Положення про обробку та захист персональних даних у базах персональних даних, володільцем яких є КНП «Біловодський ЦПМСД»

**ФОРМА
ПИСЬМОВОЇ ЗГОДИ СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ
на обробку персональних даних**

Я _____
,
(ПІБ)
що мешкаю за адресою _____

документ, що посвідчує особу _____
даю згоду на обробку персональних даних КНП «Біловодський ЦПМСД» на таких умовах:

1. Персональні дані оброблятимуться з метою _____

2. Володільць оброблятиме такі персональні дані: _____

3. Розпорядником персональних даних є КНП «Біловодський ЦПМСД».
4. Надаю згоду володільцю/розпоряднику здійснювати з персональними даними всі та будь-які дії з обробки моїх персональних даних, що необхідні та достатні для досягнення мети _____ їх обробки _____.
5. Персональні дані передаватимуться (назва та адреса третьої особи) з метою _____

6. Підписанням цієї Згоди я підтверджую, що ознайомлений (-на) зі змістом Положення про обробку та захист персональних даних у базах персональних даних, володільцем яких є КНП «Біловодський ЦПМСД», затвердженого наказом головного лікаря КНП «Біловодський ЦПМСД» від 03.01.2024 року № 4.
7. Згода надана на строк, необхідний для досягнення мети, зазначеної в пункті 1.

_____ (дата)

_____ (підпис)

Зворотний бік Форми письмової згоди суб'єкта персональних даних на обробку персональних даних

ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ ФОРМИ ПИСЬМОВОЇ ЗГОДИ СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

1. Суб'єкт персональних даних заповнює згоду на обробку персональних даних власноручно.

2. Суб'єкт персональних даних зазначає прописними літерами своє прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) без допущення будь-яких скорочень.

3. Адресу місця проживання суб'єкт вказує відповідно до паспортного документа (зареєстрована адреса місця проживання) із зазначенням індексу. Якщо фактичне місце проживання суб'єкта відрізняється від зареєстрованого, поряд із зазначенням зареєстрованого вказується адреса фактичного місця проживання із зазначенням індексу, країни, адміністративно-територіальної одиниці (області, району, населеного пункту) та адреса вулиці (провулку, площі, тощо), будинку (квартири, корпусу, тощо — залежно від обставин).

4. Під зазначенням адреси місця проживання у заяві вказуються реквізити документа, що посвідчує особу із обов'язковим зазначенням серії, номера, дати видачі та органу, який видав такий документ.

5. Пункт 1 згоди «мета обробки персональних даних» суб'єкт персональних даних заповнює згідно з пунктом 3 цього Положення після ознайомлення з Положенням.

6. У пункті 2 згоди суб'єкт вказує відомості чи сукупність відомостей про себе, за якими ідентифікується або може бути конкретно ідентифікована його особа, які передає Товариству з обмеженою відповідальністю «ЗДОРОВ'Я» (далі — ТОВ). У цій графі, зокрема, можна вказати дату народження, відомості про спеціальний статус, в тому числі інформацію про наявність інвалідності, належність до інших категорій осіб, наділених спеціальним соціальним статусом чи гарантіями, а також відомості про особливі трудові, наукові досягнення тощо.

7. У пунктах 3, 4, 6 суб'єкт ставить підпис після прочитання та погодження змісту цих пунктів.

8. Пункт 5 суб'єкт заповнює довільно із зазначенням даних третьої особи — прізвища, імені та по батькові або повного найменування такої особи, на передання персональних даних про себе якій надає згоду. У разі незазначення даних такої особи суб'єкт у графі робить запис «не надаю згоди на передачу моїх персональних даних». Залишення пропуску у вказаній графі недопустиме. У разі подальшого бажання суб'єкта внести зміни у таку згоду в частині уповноваження володільця/розпорядника на поширення персональних даних конкретної третьої особи заповнюється нова згода.

9. Після заповнення згоди її письмовий варіант суб'єкт особисто передає керівнику ТОВ або відповідальній особі, якщо така призначена наказом керівника. Суб'єкт підписує і зазначає дату підписання такої згоди безпосередньо у присутності керівника або відповідальної особи після пред'явлення останнім документа, що посвідчує його особу.

10. Згоду на обробку персональних даних можна в будь-який момент відкликати за заявою, поданою особисто суб'єктом керівнику або відповідальній особі володільця/розпорядника персональних даних у письмовій формі у порядку, в якому така згода була надана. Відкликання згоди у будь-який інший спосіб, який не дає змоги ідентифікувати особу суб'єкта чи його дійсну волю щодо обробки персональних даних, недопустима і не приймається ТОВ.

Додаток 2

до Положення про обробку та захист персональних даних у базах персональних даних, володільцем яких є КНП «Біловодський ЦПМСД»

Ф О Р М А
ПИСЬМОВОГО ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про нерозголошення персональних даних

(ім'я, прізвище)

(структурний підрозділ)

(посада)

Відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі мені у зв'язку з виконанням трудових (службових/посадових) обов'язків.

Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних, крім випадків, установлених законом.

(дата)

(підпис)