

Общество с ограниченной ответственностью «Вимстом»

01.08.2017

г. Москва

Политика обработки и защиты персональных данных ООО «Вимстом»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) составлена в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» и является основополагающим внутренним регулятивным документом ООО «Вимстом» (далее - Организация или Оператор), определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных (далее - ПД).
- 1.2. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты ПД и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПД в Организации, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной, семейной и врачебной тайн.
- 1.3. Положения Политики распространяются на отношения по обработке и защите ПД, полученных Организацией как до, так и после утверждения Политики, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения Политики не могут быть распространены на отношения по обработке и защите ПД, полученных до её утверждения.
- 1.4. Обработка ПД в Организации осуществляется в связи с выполнением Организацией функций, предусмотренных её учредительными документами, и определяемых:
 - Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 (ред. от 23.03.2017) «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 № 28375);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.Кроме того, обработка ПД в Организации осуществляется в ходе трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, в которых Организация выступает в качестве работодателя (глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации), в связи с реализацией Организацией своих прав и обязанностей как юридического лица.
- 1.5. Организация имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции.

Новая редакция Политики вступает в силу с момента её размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

1.6. Действующая редакция хранится в месте осуществления деятельности ООО «Вимстом» по адресу: Россия, 125502, г. Москва, Петрозаводская ул. д.15, к.5, пом.7.

2. Термины и принятые сокращения

Персональные данные (ПД) — любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

Распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц.

Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц.

Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Информационная система персональных данных (ИСПД) — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Пациент — физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния.

Медицинская деятельность — профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи, проведению медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и профессиональная деятельность, связанная с трансплантацией (пересадкой) органов и (или) тканей, обращением донорской крови и (или) её компонентов в медицинских целях.

Лечащий врач — врач, на которого возложены функции по организации и непосредственному оказанию пациенту медицинской помощи в период наблюдения за ним и его лечения.

3. Принципы обеспечения безопасности персональных данных

3.1. Основной задачей обеспечения безопасности ПД при их обработке в Организации является предотвращение несанкционированного доступа к ним третьих лиц, предупреждение преднамеренных программно-технических и иных воздействий с целью хищения ПД, разрушения (уничтожения) или искажения их в процессе обработки.

3.2. Для обеспечения безопасности ПД Организация руководствуется следующими принципами:

- законность: защита ПД основывается на положениях нормативных правовых актов и методических документов уполномоченных государственных органов в области обработки и защиты ПД;
- системность: обработка ПД в Организации осуществляется с учётом всех взаимосвязанных, взаимодействующих и изменяющихся во времени элементов, условий и факторов, значимых для понимания и решения проблемы обеспечения безопасности ПД;
- комплексность: защита ПД строится с использованием функциональных возможностей информационных технологий, реализованных в информационных системах Организации и других имеющихся в Организации систем и средств защиты;
- непрерывность: защита ПД обеспечивается на всех этапах их обработки и во всех режимах функционирования систем обработки ПД, в том числе при проведении ремонтных и регламентных работ;
- своевременность: меры, обеспечивающие надлежащий уровень безопасности ПД, принимаются до начала их обработки;
- преемственность и непрерывность совершенствования: модернизация и наращивание мер и средств защиты ПД осуществляется на основании результатов анализа практики обработки ПД в Организации с учётом выявления новых способов и средств реализации угроз безопасности ПД, отечественного и зарубежного опыта в сфере защиты информации;
- персональная ответственность: ответственность за обеспечение безопасности ПД возлагается на Работников в пределах их обязанностей, связанных с обработкой и защитой ПД;
- минимизация прав доступа: доступ к ПД предоставляется Работникам только в объёме, необходимом для выполнения их должностных обязанностей;
- гибкость: обеспечение выполнения функций защиты ПД при изменении характеристик функционирования информационных систем персональных данных Организации, а также объёма и состава обрабатываемых ПД;
- специализация и профессионализм: реализация мер по обеспечению безопасности ПД осуществляются Работниками, имеющими необходимые для этого квалификацию и опыт;
- эффективность процедур отбора кадров: кадровая политика Организации предусматривает тщательный подбор персонала и мотивацию Работников, позволяющую исключить или минимизировать возможность нарушения ими безопасности ПД;

- наблюдаемость и прозрачность: меры по обеспечению безопасности ПД должны быть спланированы так, чтобы результаты их применения были явно наблюдаемы (прозрачны) и могли быть оценены лицами, осуществляющими контроль;
 - непрерывность контроля и оценки: устанавливаются процедуры постоянного контроля использования систем обработки и защиты ПД, а результаты контроля регулярно анализируются.
- 3.3. В Организации не производится обработка ПД, несовместимая с целями их сбора. Если иное не предусмотрено федеральным законом, по окончании обработки ПД в Организации, в том числе при достижении целей их обработки или утраты необходимости в достижении этих целей, обрабатывавшиеся Организацией ПД уничтожаются или обезличиваются.
- 3.4. При обработке ПД обеспечиваются их точность, достаточность, а при необходимости и актуальность по отношению к целям обработки. Организация принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных ПД.

4. Обработка персональных данных

4.1. Получение ПД:

Все ПД следует получать от самого субъекта. Если ПД субъекта можно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлён об этом или от него должно быть получено согласие.

Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПД, характере подлежащих получению ПД, перечне действий с ПД, сроке, в течение которого действует согласие и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

Документы, содержащие ПД, создаются путём:

- копирования оригиналов документов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и др.);
- внесения сведений в учётные формы;
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинское заключение, характеристика и др.).

4.2. Порядок доступа субъекта ПД к его ПД, обрабатываемым Организацией:

Организация безвозмездно сообщает субъекту ПД или его законному представителю информацию о наличии ПД, относящихся к субъекту ПД, а также предоставляет возможность для ознакомления с этими ПД при обращении субъекта ПД или его законного представителя в течение 30 дней с даты получения запроса.

Запрос субъекта ПД или его законного представителя на доступ к ПД должен содержать номер документа основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПД или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПД в отношениях с Организацией (номер договора, дата заключения договора, номер истории болезни и (или) иные сведения), либо сведения иным образом подтверждающие факт обработки ПД субъекта Организацией, подпись субъекта ПД или его законного представителя.

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

Все запросы субъекта ПД или его законного представителя на доступ к ПД регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется дата регистрации запроса.

Рассмотрение запросов субъекта ПД или его законного представителя на доступ к ПД осуществляется должностными лицами Организации, в чьи обязанности входит обработка ПД, обеспечивающими объективное и всестороннее рассмотрение запроса.

Должностные лица Организации при рассмотрении запросов субъектов ПД обязаны сообщать в письменной форме субъекту ПД (или его законному представителю) о решениях, принятых по их запросам, в случае отклонения запроса разъяснять порядок обжалования принятого решения.

4.3. Обработка ПД

4.3.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- в случаях, когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- в случаях, когда осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных).

Доступ Работников к обрабатываемым ПД осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних регулятивных документов Организации.

Работники, допущенные к обработке ПД, ознакомлены со внутренними регламентами Организации, устанавливающими порядок обработки ПД, включая документы, устанавливающие права и обязанности Работника в отношении обработки ПД. Указанное ознакомление подтверждается подписью Работника.

Организацией производится устранение выявленных нарушений законодательства об обработке и защите ПД.

4.3.2. Цели обработки ПД:

- обеспечение организации оказания медицинской помощи населению, а также наиболее полного исполнения обязательств и компетенций в соответствии с Федеральными законами от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», от 12 апреля 2010 г. №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании граждан в Российской Федерации», Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 октября 2012 г. № 1006;
- осуществление трудовых отношений;
- осуществление гражданско-правовых отношений.

4.3.3. Категории субъектов персональных данных, по которым ведётся обработка ПД в Организации:

- физические лица, состоящие с Организацией в трудовых отношениях;
- физические лица, являющиеся близкими родственниками сотрудников Организации;
- физические лица, уволившиеся из Организации;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу;

- физические лица, состоящие с Организацией в гражданско-правовых отношениях;
- физические лица, обратившиеся в Организацию за медицинской помощью, а также их представители;
- физические лица, обработка персональных данных которых осуществляется для реализации целей, указанных в пункте 4.2.2 настоящей Политики.

4.3.4. ПД, обрабатываемые Организацией:

- данные, полученные при осуществлении трудовых отношений;
- данные, полученные для осуществления отбора кандидатов на работу в организацию;
- данные, полученные при осуществлении гражданско-правовых отношений;
- данные, полученные при оказании медицинской помощи.

Полный список ПД, обрабатываемых Организацией представлен в Приложении №1 к настоящей Политике.

4.3.5. Обработка персональных данных ведётся:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации.

4.4. Хранение ПД

ПД субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах, либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

ПД субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках (вкладках).

Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках).

Хранение ПД в форме, позволяющей определить субъекта ПД, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.5. Уничтожение ПД

Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД производится путём сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

ПД на электронных носителях уничтожаются путём стирания или форматирования носителя.

Уничтожение производится комиссией. Факт уничтожения ПД подтверждается документально актом об уничтожении носителей, подписанным членами комиссии.

4.6. Передача ПД

4.6.1. Организация передаёт ПД третьим лицам в следующих случаях:

- субъект выразил своё согласие на такие действия;
- передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

4.6.2. Перечень третьих лиц, которым могут передаваться ПД субъекта:

- Пенсионный фонд Российской Федерации;

- Налоговые органы Российской Федерации;
- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации;
- Страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию;
- Банки для начисления заработной платы;
- Судебные и правоохранительные органы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде;

Передача ПД, составляющую в соответствии с законодательством врачебную тайну, осуществляется при строгом соблюдении Оператором условий, установленных статьёй 13 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и исключительно тем лицам, которые указаны в данной статье Закона.

5. Защита персональных данных

- 5.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Организацией создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.
- 5.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.
- 5.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнёрами и сторонними лицами, защиты информации в открытой печати, публикаторской и рекламной деятельности, аналитической работы.
- 5.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПД.
- 5.5. Основными мерами защиты ПД, используемыми Организацией, являются:
 - назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением Организацией и его работниками требований к защите ПД;
 - определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД, и разработка мер безопасности и мероприятий по защите ПД;
 - установление корректного уровня защищённости ПД и принятие организационно-технических мер, которые предусмотрены для своего уровня защищённости ПД;
 - актуализация политики в отношении обработки персональных данных в соответствии с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации;
 - установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечения регистрации и учёта всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;
 - установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их должностными обязанностями;

- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- учёт машинных носителей ПД, обеспечение их сохранности;
- применение сертифицированных средств защиты информации для нейтрализации актуальных угроз;
- соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключаящие несанкционированный к ним доступ, оценка эффективности принимаемых и реализованных мер по обеспечению безопасности ПД;
- установление правил доступа к обрабатываемым ПД, обеспечение регистрации и учёта действий, совершаемых с ПД, а также обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;
- восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- обучение работников Организации непосредственно осуществляющих обработку ПД положениям законодательства Российской Федерации о ПД, в том числе требованиям к защите ПД, документами, определяющими политику Организации в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля и аудита.

6. Основные права субъекта ПД и обязанности Организации

6.1. Основные права субъекта ПД

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

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом о персональных данных»;
- информацию об осуществлённой или о предполагаемой трансграничной передаче данных:
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Субъект ПД вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Субъект ПД может обратиться к Оператору для уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения письменно, либо по следующему адресу электронной почты: info@vilmadent.ru.

6.2. Обязанности Организации

Организация обязана:

- при сборе ПД субъекта предоставить ему информацию об обработке его ИД;
- в случаях если ПД были получены не от субъекта ПД - уведомить субъекта;
- при отказе в предоставлении субъектом ПД - субъекту разъяснить последствия такого отказа;
- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему политику в отношении обработки ПД в Организации, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;
- давать ответы на запросы и обращения субъектов ПД, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД, если это предусмотрено российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.
- принять необходимые правовые, организационные и технические меры, чтобы защитить ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий в отношении ПД;
- уточнять, блокировать или уничтожать персональные данные по требованию Субъекта ПД в сроки, предусмотренные статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-03 «О персональных данных».

«01» августа 2017 г.

Утверждаю.

Генеральный директор ООО «Вимстом»

Хохлова М.В.

Приложение №1

к Политике по обработке и защите
персональных данных ООО «Вимстом»

Перечень персональных данных субъекта персональных данных,
обрабатываемых в ООО «Вимстом»

1. Фамилия, имя- отчество (в том числе прежние), дата и место рождения.
2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.
3. Адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
4. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места регистрации.
5. Адрес электронной почты.
6. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения. учёная степень, учёное звание, владение иностранными языками и другие сведения).
7. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).
8. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации. а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения).
9. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней.
10. Содержание и реквизиты трудового договора с работником организации или гражданско-правового договора с гражданином.
11. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчёта с работниками, в том числе номера их индивидуальных лицевых счетов, данные о размере оклада, надбавок, другие сведения).
12. Сведения о воинском учёте военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи. наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учётная специальность, воинское звание, данные о принятии на учёт, снятии с учёта и другие сведения).
13. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные

- документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).
14. Сведения об автотранспорте (государственные номера и другие данные из свидетельств о регистрации транспортных средств и из паспортов транспортных средств).
 15. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
 16. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика,
 17. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования),
 18. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу организации и материалах к ним.
 19. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почётных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников.
 20. Материалы по внутренним служебным проверкам в отношении работников.
 21. Материалы по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.
 22. Табельные номера работников.
 23. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, другие сведения).
 24. Номера амбулаторных карт, истории болезни.
 25. Фамилия, имя, отчество лечащего врача.
 26. Сведения о состоянии здоровья, в том числе группа здоровья, группа инвалидности и степень ограничения к трудовой деятельности, состояние диспансерного учёта, зарегистрированные диагнозы по результатам обращения пациентов к врачу, в том числе при прохождении диспансеризации и медицинских осмотров.
 27. Информация об оказанных медицинских услугах, в том числе о проведённых лабораторных анализах и исследованиях, их результатах, выполненных оперативных вмешательствах, случаях стационарного лечения и их результатах.
 28. Сведения о выданных листах временной нетрудоспособности с указанием номера листа нетрудоспособности и периода нетрудоспособности.
 29. Сведения о регистрации прикрепления на территории обслуживания пациента – дата и признак прикрепления,
 30. Информация о выписанных и отпущенных лекарственных средствах и изделиях медицинского назначения.
 31. Дата и причина смерти гражданина в случае его смерти.

«01» августа 2017 г.

Утверждаю.

Генеральный директор ООО «Вимстом»

Хохлова М.В.