

## **ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ЛИЧНЫХ ДАННЫХ НАРВСКОГО ЦЕНТРА СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Порядок обработки личных данных (в дальнейшем порядок) устанавливает принципы обработки личных данных, права субъекта данных, обязанности учреждения при обработке личных данных и методы защиты личных данных в Нарвском центре социальной работы (в дальнейшем центр).

1.2 При обработке личных данных центр исходит из Закона об открытой информации, Закона о защите личных данных и руководств Инспекции по защите личных данных.

1.3 Цель Закона о защите личных данных и настоящего порядка защитить основные права и свободы физического лица при обработке его личных данных и прежде всего право на неприкосновенность личной жизни.

1.4 Центр зарегистрирован в инспекции по защите личных данных как ответственный обработчик деликатных личных данных 03.04.2018.

### **2. ПОНЯТИЯ**

2.1 Личные данные – это какие угодно данные идентифицирующие физическое лицо, независимо от того в каком виде или форме они представлены.

2.2 Деликатные личные данные это:

2.2.1 политические взгляды, данные о религиозных взглядах и мировоззрении, за исключением данных о регистрации членства в частных юридических лицах в установленном законом порядке;

2.2.2 данные об этническом происхождении и расовой принадлежности;

2.2.3 данные о состоянии здоровья и недостатках здоровья;

2.2.4 данные о наследственности;

2.2.5 биометрические данные (прежде всего данные отпечатков пальцев, ладоней, сетчатки глаза и генные данные);

2.2.6 данные о сексуальной жизни;

2.2.7 данные о членстве в профсоюзе;

2.2.8 данные о совершении преступления или о его жертвах до открытого судебного заседания или до принятия решения по делу или до прекращения производства.

2.3 Персональная информация – Нарвский центр социальной работы – учреждение подведомственное Нарвскому департаменту социальной помощи, которое оказывает услуги социально мало защищенным лицам (в том числе детям и семьям с детьми, пожилым людям и людям с недостатками здоровья, взрослым с проблемами в повседневной жизни). В ходе выполнения своих заданий центр собирает личные данные, в том числе персональную информацию, которая недоступна общественности, и у людей есть право на неприкосновенность своей личной жизни. При хранении и использовании персональной информации центр исходит из Закона о защите личных данных, Закона об открытой информации, настоящего порядка и порядка делопроизводства центра.

2.4 Обработка личных данных – это любое действие с личными данными, в том числе сбор личных данных, сохранение, систематизация, хранение, изменение и оглашение, обеспечение доступа к личным данным, осуществление запросов и выдача выписок, использование личных данных, предоставление, перекрестное использование, объединение, закрытие, удаление или уничтожение, или несколько вышеперечисленных действий, независимо от способа совершения действий или используемых средств.

2.5 Субъект личных данных – это лицо, чьи данные обрабатываются.

2.6 Третье лицо – это физическое или юридическое лицо, или государственное учреждение или учреждение местного самоуправления, которое само не является обработчиком личных данных, субъект данных, физическое лицо, в подчинении которых обработчик личных данных обрабатывает личные данные.

2.7 Ответственный обработчик личных данных – это физическое или юридическое лицо, или государственное учреждение или учреждение местного самоуправления, которое обрабатывает личные данные.

### **3. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ЛИЧНЫХ ДАННЫХ**

3.1 Центр обрабатывает личные данные, в том числе деликатные личные данные, только для достижения законных целей и только в том объеме, который необходим для претворения в жизнь действий, исходящих из устава центра (качественное оказание социальных услуг в городе Нарва, всесторонне поддержание горожан в возможности справляться с повседневной жизнью, оказание помощи горожанам в предотвращении и устранении или облегчении трудностей, содействие лицам с социальными особыми нуждами в социальной безопасности, развитии и адаптации в обществе).

3.2 При обработке личных данных Центр исходит из следующих принципов:

3.2.1 принцип законности – личные данные собираются только честным и законным путем;

3.2.2 принцип целесообразности – личные данные можно собирать только для достижения установленных и законных целей и их нельзя обрабатывать таким образом, который не находится в соответствии с целями обработки данных;

3.2.3 принцип минимальности – личные данные можно собирать лишь в том объеме, который необходим для достижения установленных целей;

3.2.4 принцип ограниченности использования – личные данные можно использовать для других целей только с согласия субъекта данных или с разрешения уполномоченного на это органа;

3.2.5 принцип качества данных – личные данные должны быть уместными, полными и необходимыми для достижения установленной цели обработки данных;

3.2.6 принцип защищенности – для защиты личных данных применяются разные методы безопасности, чтобы защитить данные от неумышленной или неправомерной обработки, от оглашения или уничтожения;

3.2.7 принцип индивидуального участия – субъекта информации следует известить о собираемых о нем данных, ему следует обеспечить доступ к обрабатываемым в отношении него данным, у него есть право требовать исправления неточных или ошибочных данных;

3.2.8. принцип прозрачности – информация и сообщения, связанные с обработкой личных данных легко доступна, понятна и просто сформулирована.

### **4. ЛИЦА, ЧЬИ ДАННЫЕ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ**

4.1 Центр обрабатывает личные данные лиц, получающих услуги, и причастных к ним лиц.

4.2 В качестве работодателя центр обрабатывает личные данные лиц, связанных с ним заключенными трудовыми договорами на основании Закона о трудовом договоре и Обязательственно-правового Закона Эстонской Республики.

4.2.1. Цели обработки исходят как из закона, так и определяются в согласии на обработку личных данных или в трудовом договоре.

### **5. ИСТОЧНИКИ ОБРАБОТКИ ЛИЧНЫХ ДАННЫХ И ОСНОВА ОБРАБОТКИ**

5.1 Источники обработки это:

5.1.1 документы посланные, предоставленные и/ или заполненные субъектом данных или его законным представителем (например, ИД карта, паспорт, контактные данные, справки от врача, автобиография, заявление и прочие документы) или выдержки из них;

5.1.2 учреждения, оказывающие услуги (например, Департамент социального страхования, Эстонская касса по безработице, местные самоуправления и т.д.).

5.2 Основы обработки личных данных это:

5.2.1 инициатива лица (например, ходатайство, заявление, докладная, требование об информации) или другое обращение лица;

5.2.2 инициатива лица или учреждения (например, ходатайство, заявление, требование об информации), предоставление данных которому разрешено субъектом данных или который имеет на это права, исходящие из закона.

## **6. ЛИЦА/УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЧЬИХ ЛИЧНЫХ ДАННЫХ И ОБРАБОТКА РАЗРЕШЕНЫ**

6.1 Личные данные предоставляются лицам и учреждениям, которым субъект данных разрешил предоставлять свои личные данные или которые имеют на это право исходящее из законодательства.

6.2 Предоставление личных данных (кому, когда и какие личные данные) фиксируется в регистре документов центра. Документы, содержащие деликатные личные данные, предоставляются по почте заказным письмом или по электронной почте, где в сопроводительном письме делается отметка об ограниченном доступе к документу.

6.3 Учет личных данных, предоставленных электронно и на бумаге, ведется в регистре документов.

6.4 Обработка личных данных разрешена без согласия субъекта данных, если его личные данные обрабатываются:

6.4.1 на основании закона;

6.4.2 для защиты жизни, здоровья или свободы субъекта данных или другого лица, когда у субъекта данных невозможно получить согласие;

6.4.3 для выполнения договора, заключенного с субъектом данных или для гарантии выполнения договора, за исключением обработки деликатных личных данных.

6.5 Предоставление личных данных или обеспечение доступа к обработке личных данных третьим лицам разрешено без согласия субъекта данных в случае:

6.5.1 если третье лицо, которому предоставляются данные, обрабатывает личные данные для выполнения задания предусмотренного законом, внешним договором или правовым актом Совета Евросоюза или Европейской комиссии;

6.5.2 в единичном случае для защиты жизни, здоровья или свободы субъекта данных или другого лица, когда у субъекта данных невозможно получить согласие;

6.5.3 если третье лицо ходатайствует об информации, которая получена или создана при выполнении публичных заданий, установленных в правовых актах, и, если запрашиваемая информация не содержит деликатных данных и к ней не установлены по каким-либо причинам ограничения в доступе.

## **7. ПРАВА СУБЪЕКТА ИНФОРМАЦИИ И ДОСТУП К ДАННЫМ**

7.1 Согласно § 19 Закона о защите личных данных у каждого лица есть право знать, какие личные данные собирает о нем организация или какие данные уже собраны, с какой целью это делается, на основании какого закона или правового акта данные обрабатываются и каким лицам или организациям предоставляются.

7.2 У субъекта данных есть возможность получить информацию о собранной о нем и обработанной информации. Информацию возможно получить, предоставив письменное ходатайство на имя руководителя центра, ходатайствуя о выдаче информации на

основании § 14 Закона о защите личных данных, в том числе можно ходатайствовать о выдаче документов, содержащих личные данные субъекта, ознакомиться со своими личными данными, документами или регистрами на месте в центре.

7.3 Личные данные выдаются по возможности в удобном для субъекта данных виде.

7.4 При выдаче личных данных центр обязан убедиться, что выдает данные именно тому лицу, у которого есть право их получить. Поэтому ходатайствующий должен при необходимости подтвердить свою личность или право на получение информации.

7.5 Согласно статье 3 § 19 Закона о защите личных данных обработчик личных данных обязан обосновать выдачу личных данных или отказ от выдачи. Обработчик личных данных извещает субъекта данных о решении в отказе от выдачи данных или информации в течении пяти рабочих дней, считая со следующего дня с момента получения заявления субъекта данных. В зависимости от запрашиваемой информации закон может предусматривать исключения в порядке выдачи личных данных и информации.

7.6 У обработчика есть право отказать в выдаче информации субъекту данных, если это может:

7.6.1 нарушить права и свободы другого лица;

7.6.2 препятствовать предотвращению преступления или поимке преступника;

7.6.3 усложнить установление истины в криминальном производстве.

7.7 У субъекта данных есть право требовать от обработчика личных данных исправления неправильных личных данных. В случае дополнения или исправления личных данных обработчик сохраняет также некорректные личные данные с пометкой о времени их использования и сделанных изменениях.

7.8 Если обработка личных данных не была разрешена законом, то у субъекта данных есть право требовать:

7.8.1 прекращения обработки личных данных;

7.8.2 прекращения опубликования личных данных или возможности получения доступа к ним;

7.8.3 удаления или блокирования собранных личных данных.

## **8. ОБРАБОТЧИК И ЕГО ОБЯЗАННОСТИ**

8.1 Деликатные личные данные обрабатывают:

8.1.1 руководитель, заместитель руководителя, референт – имеют право на обработку всех личных данных;

8.1.2 воспитатель, помощник воспитателя, водитель, работник по уходу, специалист по уходу, специалист по интересам, специалист по услугам на дому, завхоз, массажист, медсестра, прачка, психолог, социальный попечитель, консультант по социальным вопросам, социальный работник, специалист, руководитель деятельности, терапевт деятельности, работник по укреплению здоровья, буфетчица, опорное лицо – имеют право обрабатывать личные данные только тех клиентов, с которыми они непосредственно работают и только в необходимом для работы объеме.

8.2 Работник центра, который обрабатывает личные данные, обязан:

8.2.1 обрабатывать личные данные только в разрешенных целях и на условиях настоящего порядка и соответственно ситуации;

8.2.2 сохранять в тайне ставшие ему известными в ходе выполнения рабочих заданий личные данные как после выполнения заданий, связанных с обработкой личных данных, так и после прекращения трудовых отношений;

8.2.3 при необходимости участвовать в обучении по защите личных данных, предлагаемом работодателем;

8.2.4 ознакомиться с Законом по защите личных данных и исходить из него при обработке данных.

8.2.5 хранить в тайне ставшие ему известными в ходе выполнения рабочих заданий личные данные, которые не предусмотрены для общего использования.

8.3 Работник центра несет ответственность за нарушение порядка обработки личных данных по Закону о защите личных данных.

8.4 Нарвский центр социальной работы обязан:

8.4.1 ставить в известность под подпись работников/ практикантов об их обязанностях, связанных с обработкой личных данных и о последствиях, вытекающих из их неисполнения;

8.4.2 незамедлительно удалять или блокировать ненужные для достижения целей личные данные, если законом не предусмотрено иначе;

8.4.3 гарантировать, что личные данные верны и, если это нужно для достижения целей, в последней версии;

8.4.4 блокировать неполные и неправильные личные данные и предпринимать незамедлительные меры для их дополнения или исправления;

8.4.5 хранить неправильные данные с пометкой о времени их использования и исправленными данными;

8.4.6 блокировать личные данные, чья правильность оспорена, до момента установления истины или до выяснения правильных данных;

8.4.7 незамедлительно сообщать об исправлении личных данных третьим лицам, от которых эти данные получены или которым предоставлены, если это технически возможно и не влечет за собой непропорционально больших расходов.

## **9. МЕТОДЫ ЗАЩИТЫ ЛИЧНЫХ ДАННЫХ**

9.1 Цель применяемых для защиты личных данных методов безопасности гарантировать:

9.1.1 целостность личных данных или защитить данные от случайного или неправомочного изменения;

9.1.2 обрабатываемость данных или защитить данные от случайного или умышленного уничтожения и от препятствования в доступности данных лицам, имеющим на это право;

9.1.3 конфиденциальность данных или защитить данные от неправомочной обработки.

9.2 Центр обрабатывает данные как на бумажных носителях так и электронно. Личные данные в регистре социальных услуг и пособий (STAR) и регистре народонаселения – дигитальным образом.

9.3 Документы, содержащие деликатные личные данные, или другие носители информации хранятся в закрывающихся шкафах или в сейфе. Доступ к деликатным личным данным есть только у обладателя ключа от закрытого шкафа или сейфа.

9.4 Хранение собранных личных данных происходит в соответствии с действующим законодательством.

9.5 По истечении срока хранения данные удаляются и документы уничтожаются.