

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО «Современная Стоматология»  
Черкашин Э.А.

11 » 11 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ Об уничтожении материальных носителей персональных данных.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уничтожения документов и иных материальных носителей, содержащих сведения, относящиеся к персональным данным;

Настоящее Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных пациентов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими законами и нормативно-правовыми актами РФ;

1.3. Настоящее Положение утверждается руководителем. Ответственные работники предприятия должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

### 2. Доступ к архивам персональных данных

2.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к архивным (данным хранящимся в архиве организации) персональным данным имеют определенные специалисты, согласно приказам внутри организации;

2.2. Сведения о ПД могут быть уничтожены, по письменному заявлению субъекта ПД, либо по истечению срока цели обработки ПД, а также по истечению срока хранения документов, содержащих ПД, согласно закону РФ.

2.3. Подготовка документов, содержащих ПД к уничтожению:

Приказом генерального директора формируется экспертная комиссия внутри организации;

Протоколом заседания экспертной комиссии утверждается цель и перечень документации к уничтожению;

Перечень документов, для которых будет проводиться экспертная комиссия, определяется работниками структурных подразделений компании. Они отделяют документы, подлежащие уничтожению до начала текущего года, от тех, которые пока в работе;

Члены экспертной комиссии, просматривают подготовленные к оценке и разделенные по годам документы и выносят вердикт. Ту часть документов, что получила статус «могут быть уничтожены», проверяется работником структурного подразделения повторно, с уточнением сроков хранения этих документов;

Результаты экспертизы фиксируются: в описи дел и документов; в акте о выделении документов к уничтожению.

Документы, которые фиксируют результаты прошедшей экспертизы, согласует экспертная комиссия и утверждает генеральный директор.

Дела и документы, которые остаются в организации, оформляются на хранение. Для документов, которые решено уничтожить, организуется процесс утилизации.

Уничтожение документов производят одним из двух способов: путем сжигания либо измельчения.