



ПОЛОЖЕНИЕ **по обработке и защите персональных данных ГБУЗ «РСПК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по обработке и защите персональных данных (далее – Положение) ГБУЗ «РСПК» определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных (далее – ПДн), меры, направленные на защиту ПДн, а также мероприятия, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн при выполнении государственного задания, предоставлении платных услуг и обеспечении кадрового учета и бухгалтерской деятельности в ГБУЗ «РСПК».

1.2. Обработка ПДн ГБУЗ «РСПК» выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение ПДн субъектов, ПДн которых обрабатываются в ГБУЗ «РСПК».

1.3. В Положении используются следующие понятия:

- Автоматизированная обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;
- Информационная система ПДн (далее – ИСПДН) – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- Конфиденциальность ПДн – обязанность оператора и иных лиц, получивших доступ к ПДн, не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;
- Обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн;
- Оператор ПДн – самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку ПДн, а также определяющий цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн при выполнении государственного задания, предоставлении услуг и обеспечении кадрового учета и бухгалтерской деятельности;
- ПДн – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);
- Предоставление ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

– Распространение ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;

– Уничтожение ПДн – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн» (далее – Федеральный закон «О ПДн»);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.5. В ГБУЗ «РСПК» ведется обработка ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- граждане Российской Федерации (далее граждане);
- сотрудники ГБУЗ «РСПК» (далее сотрудники).

Перечень объектов и места хранения ПДн ГБУЗ «РСПК» приведен в приложении № 4 данного Положения.

1.6. Положение вступает в силу со дня его подписания и является локальным актом учреждения, действующим на весь период работы учреждения. Все изменения к нему утверждаются главным врачом и вводятся приказом по учреждению.

1.7. Оператором ПДн (далее - Оператор) является ГБУЗ «РСПК».

1.8. Целями настоящего Положения являются:

а) обеспечение защиты прав и свобод при обработке ПДн

- сотрудников
- граждан

б) ответственность сотрудников за невыполнение нормативных правовых актов, регулирующих обработку и защиту ПДн.

1.9. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн:

а) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПДн Федеральному закону «О ПДн» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн;

б) оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения Федерального закона «О ПДн», соотношение указанного вреда и принимаемых ГБУЗ «РСПК» мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей оператора ПДн, предусмотренных Федеральным законом «О ПДн»;

в) ознакомление сотрудников ГБУЗ «РСПК» непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, с требованиями по защите ПДн.

1.10. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой оператором ПДн, оператор ПДн в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн.

В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, оператор ПДн в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении неправомерной обработки ПДн или об уничтожении ПДн оператор ПДн обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя.

1.11. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн оператор ПДн обязан прекратить обработку ПДн и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий три рабочих дня с даты получения указанного отзыва, если иное не предусмотрено нормативными документами РФ. Об уничтожении ПДн оператор ПДн в течении трех рабочих дней обязан уведомить субъекта ПДн.

1.12. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение сроков, указанных в пункте 1.12 Положения, оператор обеспечивает уничтожение ПДн в срок до 6 месяцев, если иной срок не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Обработка ПДн в информационных системах ГБУЗ «РСПК» (далее – информационные системы ПДн) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн».

1.14. Сотрудники ГБУЗ «РСПК», имеющие доступ к информационным системам ПДн, обязаны:

а) принимать меры, исключая несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;

б) контроль электронных носителей информации, содержащих персональные данные, и осуществлять их хранение в металлических шкафах или сейфах;

в) производить запись ПДн (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с персональными данными;

г) соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы, не допускать передачу персональных кодов и паролей к информационным системам ПДн;

д) принимать все необходимые меры к надежной сохранности кодов и паролей доступа к информационным системам ПДн;

е) работать с информационными системами ПДн в объеме своих полномочий, не допускать их превышения;

ж) обладать навыками работы с антивирусными программами в объеме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

1.15. При работе сотрудников ГБУЗ «РСПК» в информационных системах ПДн запрещается:

а) записывать значения кодов и паролей доступа к информационным системам ПДн;

б) передавать коды и пароли доступа к информационным системам ПДн другим лицам;

в) пользоваться в работе кодами и паролями других пользователей доступа к информационным системам ПДн;

г) производить подбор кодов и паролей доступа к информационным системам ПДн других пользователей;

д) записывать на электронные носители с персональными данными посторонние программы и данные;

е) копировать информацию с персональными данными на неучтенные персональные компьютеры;

ж) выносить электронные носители с персональными данными за пределы территории ГБУЗ «РСПК»

з) покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств блокирования, доступа к персональному компьютеру;

и) приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на персональном компьютере любые программные продукты, не принятые к эксплуатации;

к) открывать, разбирать, ремонтировать персональные компьютеры, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки и устройства;

б) передавать информацию, содержащую персональные данные, подлежащие защите, по открытым каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и иное), а также использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в открытой переписке и при ведении переговоров по телефону.

1.16. Сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, передачу, уничтожение (далее – обработка) документов работников ГБУЗ «РСПК» содержащих ПДн на бумажном носителе, осуществляют сотрудники ГБУЗ «РСПК» в соответствии с гл.14 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.17. При смене сотрудника, ответственного за учет документов на бумажном носителе, содержащих персональные данные, составляется акт приема-сдачи этих материалов, который утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУЗ «РСПК».

1.18. При работе с документами на бумажном носителе, содержащими персональные данные, уполномоченные на обработку ПДн сотрудники ГБУЗ «РСПК» обязаны:

а) ознакомиться только с теми документами, содержащими ПДн, к которым получен доступ в соответствии со служебной необходимостью;

б) хранить в тайне ставшие известными им сведения, содержащие ПДн, подлежащие защите, информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка работы с ПДн и о попытках несанкционированного доступа к ним;

в) о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, содержащих ПДн, а также о фактах разглашения сведений, содержащих ПДн, подлежащих защите, представлять непосредственным руководителям письменные объяснения.

1.19. Сотрудники, виновные в разглашении или утрате информации, содержащей персональные данные, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Контроль за исполнением сотрудниками ГБУЗ «РСПК» требований настоящего Положения возлагается на руководителей структурных подразделений ГБУЗ «РСПК» и назначенного приказом ГБУЗ «РСПК» ответственного лица за организацию обработки ПДн.

2. Условия и порядок обработки ПДн граждан РФ

2.1. Обработка ПДн граждан РФ, обратившихся в ГБУЗ «РСПК» для получения платных медицинских услуг, и их представителей осуществляется в целях организации предоставления платных медицинских услуг.

2.2. В целях, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории ПДн граждан

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес регистрации;
- паспортные данные;

2.3. При организации предоставления платных медицинских услуг гражданам и их представителям, их ПДн могут извлекаться для обработки из следующих документов, представляемых в форме документов на бумажном носителе:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2.4. В ГБУЗ «РСПК» подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее Заявители), обратившихся в ГБУЗ «РСПК» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в виде электронного документа, составленные в свободной форме.

2.5. ПДн, содержащиеся в обращениях, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением обратившихся лиц о результатах рассмотрения их обращений.

2.6. Гражданами подтверждается факт получения согласия на обработку ПДн, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.7. Обработка ПДн граждан включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение ПДн.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн осуществляется путем получения ПДн непосредственно от заявителей, или от их законных представителей.

3. Условия и порядок обработки ПДн сотрудников ГБУЗ «РСПК».

3.1. ПДн сотрудников обрабатываются в целях обеспечения кадровой, бухгалтерской, финансовой деятельности, в целях начисления заработной платы, пенсионных, налоговых, социальных и иных выплат, а также в целях обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения им условий труда, социальных гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего ГБУЗ «РСПК» имущества и иных целей, связанных с деятельностью ГБУЗ «РСПК» и для реализации прав и законных интересов сотрудников ГБУЗ «РСПК» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В целях, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории ПДн сотрудников:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- возраст;
- адрес регистрации и адрес места жительства;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате и доходах;
- сведения о платёжных реквизитах;
- сведения о социальных льготах;
- телефоны, контактная информация;

- информация об образовании, квалификации, профессии, дополнительное образование;
- информация о трудовой деятельности;
- сведения об использованных отпусках;
- стаж работы;
- подразделение, должность;
- сведения о поощрениях, наградах, почётных званиях, взысканиях;
- сведения о переподготовке и повышении квалификации и категории;
- заключение по результатам периодического медицинского осмотра на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, данные о прививках, аттестации рабочего места;

3.3. Обработка ПДн сотрудников осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О ПДн», Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Обработка специальных категорий ПДн сотрудников может осуществляться в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3. пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О ПДн» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения ПДн сотрудника у третьей стороны, при которых в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие.

3.5. Обработка ПДн сотрудников осуществляется при условии получения от них письменного согласия на обработку ПДн в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) их ПДн третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

3.6. В случаях, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения, согласие сотрудника на обработку его ПДн оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О ПДн». Форма согласия утверждается приказом главного врача.

3.7. Непосредственная обработка ПДн сотрудников, в целях исполнения своих должностных обязанностей, осуществляется лицами, определенными приложением № 3 настоящего Положения.

3.8. Обработка ПДн сотрудников ГБУЗ «РСПК» осуществляется «Центром бухгалтерского учета и организации закупок при Министерстве здравоохранения Республики Карелия» с письменного согласия сотрудников.

3.9. Обработка ПДн сотрудников ГБУЗ «РСПК» включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, предоставление, доступ, удаление, уничтожение ПДн.

3.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн сотрудников, а также граждан, претендующих на замещение должностей в ГБУЗ «РСПК», осуществляется путем получения ПДн непосредственно от указанных лиц:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в отдел кадров;

- копирования оригиналов документов;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- формирования ПДн в ходе кадровой работы;

- внесения ПДн в ИСПДн, используемые отделом кадров, а также «Центром бухгалтерского учета и организации закупок при Министерстве здравоохранения Республики Карелия».

3.11. В случае возникновения необходимости получения ПДн сотрудников, у третьей стороны, следует известить об этом сотрудника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн.

3.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника ПДн, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или

философских убеждений, интимной жизни, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.13. При сборе ПДн начальник отдела кадров, осуществляющий сбор (получение) ПДн непосредственно от сотрудников, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в ГБУЗ «РСПК», обязан разъяснить указанным субъектам ПДн юридические последствия отказа предоставить их ПДн.

3.14. Передача (предоставление) и использование ПДн сотрудников, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в ГБУЗ «РСПК», осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных нормативными документами РФ.

4. Порядок обработки ПДн субъектов ПДн в ИСПДн «РСПК»

4.1. Обработка ПДн субъектов ПДн осуществляется в ИСПДн «РСПК».

4.2. Сотрудниками ГБУЗ «РСПК», имеющими право осуществлять обработку ПДн в ИСПДн «РСПК», подписывается «Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные», по утвержденной, в Приложении № 2, форме.

4.3. Сотрудникам, имеющим право осуществлять обработку ПДн в ИСПДн «РСПК», предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к ИСПДн «РСПК». Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями сотрудников.

4.4. Информация с ПДн вносится в базы с ПДн и в другие места хранения информации в электронном виде в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе.

4.5. Обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, а также принятия мер по обеспечению безопасности.

5. Сроки обработки и хранения ПДн

5.1. ПДн граждан, обратившихся в ГБУЗ «РСПК» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в ГБУЗ «РСПК» до достижения целей обработки.

5.2. Заявления и соответствующие документы настоящего Положения, предоставляемые заявителями на бумажном носителе в связи с организацией предоставления услуг, хранятся на бумажных носителях до достижения целей обработки.

5.3. Документы, содержащие ПДн сотрудников, в том числе сведения о заработной плате; ПДн, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок и поощрениях и т.д.) подлежат хранению в ГБУЗ «РСПК» 75 лет.

5.4. В ГБУЗ «РСПК» обеспечивается раздельное хранение ПДн на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.5. Контроль хранения и использования материальных носителей ПДн, не допускающих несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение ПДн, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений, осуществляющих обработку ПДн субъектов ПДн.

5.6. Срок хранения ПДн, внесенных в ИСПДн «РСПК», указанные в пунктах 5.1-5.3. настоящим Положением, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

5.7. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен нормативными документами РФ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

6. Порядок уничтожения ПДн при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Руководители структурных подразделений ГБУЗ «РСПК» осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих ПДн, с истекшими сроками хранения и подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих ПДн, рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается приказом главного врача.

6.3. По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел; дела проверяются на их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается главным врачом.

6.4. Уничтожение документов, содержащих ПДн, производится членами комиссии путем аппаратного измельчения.

6.5. По окончании процедуры уничтожения ГБУЗ «РСПК» составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих ПДн.

6.6. Уничтожение ПДн на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление ПДн, или программным удалением необходимой информации принятыми для конкретного типа носителя методами.