

УТВЕРЖДЕНА
приказом И.о.главного врача
Н.Г. Пыстиной
ГБУЗ РК «Троицко-Петровская ЦРБ»
от 10.01.2022 № 1



ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1. Деятельность ГБУЗ РК «Троицко-Печорская ЦРБ» (далее – Учреждение), невозможна без использования, хранения и передачи персональных данных различных категорий субъектов персональных данных. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации,

1.2. Обеспечение безопасности персональных данных является одной из приоритетных задач Учреждения.

1.3. Политика в отношении обработки персональных данных в Учреждении (далее – Политика) определяет существующую и планируемую деятельность Учреждения касательно обработки и обеспечения безопасности персональных данных лиц, чьи персональные данные обрабатываются Учреждением, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также врачебную тайну и устанавливает ответственность должностных лиц Учреждения, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. В соответствии с п.2 ст.18.1 ФЗ «О персональных данных» доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

2 ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

2.1 Понятия и определения

Персональные данные (ПДн) – любая информация, любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному 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.

2.2 Субъекты персональных данных

2.2.1. Учреждение обрабатывает ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- работники (в т.ч. уволенные);
- близкие родственники работников;
- соискатели на вакантные должности;
- контрагенты (индивидуальные предприниматели);
- граждане, обратившиеся в Учреждение;
- пациенты;
- законные представители пациентов.

2.3 Цели обработки ПДн:

2.3.1. Обработка ПДн работников (в т.ч. уволенных) и их близких родственников осуществляется в следующих целях:

- заключения трудового договора;
- исполнения обязательств и функций, возложенных на Учреждение законодательством РФ;
- обеспечения соблюдения конституционных прав, норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, трудовых пенсиях, а также трудового законодательства РФ;
- исполнения обязательств и функций работодателя;
- ведения кадрового делопроизводства и осуществления бухгалтерской отчетности;
- расчета, начисления и выплаты заработной и иной платы;
- осуществления отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования;
- предоставления льгот;
- содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы;
- обучения, повышения квалификации и продвижения по службе;
- обеспечения личной безопасности.

2.3.2. Обработка ПДн соискателей на вакантные должности осуществляется в следующих целях:

- приема на работу;
- исполнения обязательств и функций, возложенных на Учреждение законодательством РФ.

2.3.3. Обработка ПДн контрагентов (индивидуальных предпринимателей) осуществляется в следующих целях:

- заключения договоров;
- исполнения обязательств по договорам;
- исполнения обязательств и функций, возложенных на Учреждение законодательством РФ.

2.3.4. Обработка ПДн граждан, обратившихся в Учреждение, осуществляется в следующих целях:

- ответа на обращения;
- исполнения обязательств и функций, возложенных на Учреждение законодательством РФ.

2.3.5. Обработка ПДн пациентов и их законных представителей осуществляется в следующих целях:

- оказания медицинской помощи;
- предоставления льгот;
- исполнения обязательств и функций, возложенных на Учреждение законодательством РФ.

2.4 Состав обрабатываемых персональных данных

– ПДн работников (в т.ч. уволенных):

- первичные сведения (Ф. И. О., пол, гражданство, дата, год и место рождения, адреса регистрации и места жительства, номера телефонов (домашний, контактный));
- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), ИНН, СНИЛС, сведения полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата выдачи), водительское удостоверение, военный билет, номер расчетного (лицевого) счета);
- сведения об образовании (уровень образования, наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование и (наименование/№/дата выдачи), специальность по диплому, квалификация по диплому, №/дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании, специальность, ученая степень, ученое звание, дата присвоения ученой степени/звания);
- сведения о трудовой деятельности (трудовой стаж, места работы/должности/периоды работы/причины увольнения, сведения о трудовой книжке (№/серия/дата выдачи/записи в ней), должность, табельный номер, сведения о командировках/отпусках, сведения о повышении квалификации/переподготовке/аттестации (серия/№/дата выдачи подтверждающего документа), сведения о социальных льготах, специальные знания/специальная подготовка, данные о трудовом договоре (№/условия/гарантии)); сведения о поощрениях и наградах);
- сведения о социальном положении (семейное положение, состав семьи);
- сведения о финансовом обеспечении (тарифная ставка (оклад), надбавка, сведения о начисленных суммах (заработной и иной платы), тип и сумма налогового вычета, данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы работника согласно его заявлению или исполнительному листу);
- дополнительные сведения (сведения об ограниченных возможностях здоровья, сведения о медицинских осмотрах / обследованиях, сведения о прививках, статус военнообязанного).

— ПДн близких родственников работников:

- первичные сведения (Ф. И. О., пол, гражданство, место, дата и год рождения, адреса регистрации и места жительства, номера телефонов (домашний, контактный));
- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), сведения из свидетельства о рождении, сведения из

свидетельства о заключении брака, сведения из свидетельства о расторжении брака);

- сведения об образовании (уровень образования, наименование образовательного учреждения);
- сведения о социальном положении (семейное положение, состав семьи).

— ПДн соискателей на вакантные должности:

- первичные сведения (Ф. И. О., гражданство, пол, место, дата и год рождения, номер телефона (домашний, контактный), адрес электронной почты);
- сведения о трудовой деятельности (трудовой стаж, места работы/должности/периоды работы/причины увольнения);
- сведения об образовании (уровень образования, наименование образовательного учреждения, специальность по диплому, квалификация по диплому);
- сведения о социальном положении (семейное положение, состав семьи);
- дополнительные сведения (статус военнообязанного, сведения об ограниченных возможностях здоровья).

— ПДн контрагентов (индивидуальных предпринимателей):

- первичные сведения (Ф. И. О., гражданство, пол, место, дата и год рождения, адрес регистрации, номер телефона (домашний, контактный));
- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), ИНН).

— ПДн граждан, обратившихся в Учреждение:

- первичные сведения (Ф. И. О., пол, дата и год рождения, почтовый адрес, номер телефона (домашний, контактный), адрес электронной почты);
- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), сведения полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата выдачи)).

— ПДн пациентов;

- первичные сведения (Ф. И. О., гражданство, пол, место, дата и год рождения, адреса регистрации и места жительства, номера телефонов (домашний, контактный));
- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); сведения иного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, кем и когда выдан); ИНН; СНИЛС; сведения полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата выдачи); номер расчетного (лицевого) счета);
- сведения об образовании (уровень образования, наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация);
- сведения о трудовой деятельности (место работы, должность);
- сведения о социальном положении (семейное положение, состав семьи, сведения о социальных льготах);
- дополнительные сведения (сведения об ограниченных возможностях здоровья, история болезни, хронические заболевания, противопоказания и медотводы, сведения о прививках, сведения об аллергии, группа крови).

сведения о медосмотрах/обследованиях, снимки/графики (рентген/кардиограмма)).

— ПДн законных представителей пациентов;

- первичные сведения (Ф. И. О., гражданство, пол, место, дата и год рождения, адреса регистрации и места жительства, номера телефонов (домашний, контактный));
- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), сведения о документе, подтверждающие полномочия законного представителя, номер расчетного (лицевого) счета);
- сведения о трудовой деятельности (место работы, должность).

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются для установления личности субъекта персональных данных Учреждением не обрабатываются.

3 ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Общие сведения

3.1.1. Учреждение в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки ПДн, определенных ст.5 ФЗ «О персональных данных».

3.1.2. Обработка Учреждением ПДн субъектов ПДн осуществляется как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по сети Интернет.

3.1.3. ПДн субъектов ПДн используются Учреждением в соответствии с теми целями, для которых они собираются.

3.1.4. Обработка ПДн осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения ПДн.

3.2 Сбор

3.2.1. ПДн субъектов ПДн Учреждение получает напрямую от субъектов ПДн или их законных представителей.

3.2.2. В случае возникновения необходимости получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны, Учреждение извещает об этом субъекта ПДн заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн.

3.2.3. Для получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны Учреждение сначала получает его письменное согласие.

3.3 Хранение

3.3.1. Учреждение хранит ПДн и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

3.3.2. Учреждение хранит ПДн субъектов ПДн и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

3.3.3. Сроки хранения документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, а также сроки хранения сведений, содержащих ПДн субъектов ПДн в электронном виде (электронные документы, записи баз данных) определяются Перечнем обрабатываемых ПДн в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3.4. При обработке ПДн на бумажных носителях Учреждением обеспечивается выполнение требований «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687.

3.3.5. При обработке ПДн на машинных носителях или в информационных системах ПДн (далее – ИСПДн) Учреждением обеспечивается выполнение «Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденных постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119.

3.4 Передача ПДн

3.4.1. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения указанных в п.2.3 настоящей Политики целей обработки ПДн, а также в интересах субъектов ПДн, Учреждение в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн следующим организациям:

- Федеральной налоговой службе России;
- Федеральному казначейству;
- Пенсионному фонду России;
- Негосударственным пенсионным фондам;
- Органам социального страхования;
- Банкам;
- Федеральной инспекции труда;
- Государственным и муниципальным органам управления;
- Федеральному органу исполнительной власти в области образования;
- Территориальным органам федеральных органов исполнительной власти;

- Росздравнадзору;
- Страховым компаниям;
- Медицинским учреждениям;
- Военкомату;
- Правоохранительным органам;
- Органам прокуратуры и ФСБ;
- Органам лицензирования и сертификации;
- Органам статистики.

3.5 Трансграничная передача ПДн

3.5.1. Передача ПДн на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПДн) Учреждением не осуществляется.

3.6 Общедоступные источники ПДн

3.6.1. Учреждением не осуществляется формирование общедоступных источников ПДн (справочников, адресных книг), за исключением случаев, указанных в п.3.6.2 настоящей Политики.

3.6.2. В соответствии приказом Министерства здравоохранения РФ от 30 декабря 2014 г. № 956н «Об информации, необходимой для проведения независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями, и требованиях к содержанию и форме предоставления информации о деятельности медицинских организаций, размещаемой на официальных сайтах Министерства здравоохранения Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и медицинских организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет», сведения (указанные в приказе) подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.7 Поручение обработки ПДн

3.7.1. Учреждение вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

3.7.2. Учреждение самостоятельно осуществляет обработку ПДн субъектов ПДн и не поручает ее третьим лицам.

4 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПДН

4.1. Субъект ПДн имеет право на получение сведений об обработке его ПДн Учреждением.

4.2. Субъект ПДн вправе требовать от Учреждения уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими,

неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.3. Субъекты ПДн имеют право запрашивать у Учреждения следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПДн Учреждением;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- используемые Учреждением способы обработки ПДн;
- наименование и адрес местонахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

4.5. Для реализации своих прав и защиты законных интересов (см. п.4.1-4.3 настоящей Политики), субъект ПДн имеет право обратиться к Учреждению. Учреждение рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

4.6. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПДн) или в судебном порядке.

4.7. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.8. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, обратившись к Учреждению.

5 ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Учреждение гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПДн.

5.2. Все работники Учреждения, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и выполняют требования по их защите.

5.3. Учреждение принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

5.4. Обеспечение ПДн достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПДн;
- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, локальным актам;
- ознакомлением работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн, и (или) обучением указанных работников.
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
- учетом машинных носителей ПДн;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн.

6 КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

6.1 Учреждение

6.1.1. Ответственное лицо Учреждения за организацию обработки и защиты ПДн: специалист по защите информации– Попов Евгений Николаевич.

6.1.2. Почтовый адрес: Республика Коми, пгт. Троицко-Печорск, кв. Южный, 11, 169420;

6.1.3. Электронная почта: EvgenPopov88@yandex.ru;

6.1.4. Официальный сайт: www.crb-trp.ru;

6.1.5. Все вопросы и предложения по внесению изменений или дополнений в настоящую Политику следует направлять на имя ответственного за организацию обработки и защиты ПДн по указанному выше контактному телефону, почтовому адресу или адресу электронной почты.

6.2 Территориальный орган Роскомнадзора по республике Коми

6.2.1. Руководитель Управления: Пименова Виктория Вячеславовна.

6.2.2. Почтовый адрес: 167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 17.

6.2.3. Контактный телефон: (8212) 216-800.

6.2.4. Электронная почта: rsockanc11@rsoc.ru.

6.2.5. Официальный сайт: 11.rkn.gov.ru