

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом государственного
бюджетного учреждения
здравоохранения Республики Адыгея
«Тахтамукайская ЦРБ»
от 21.08.2024г. № 343

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Адыгея «Тахтамукайская ЦРБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Адыгея «Тахтамукайская ЦРБ» (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Целью настоящих правил является обеспечение защиты персональных данных сотрудников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Адыгея «Тахтамукайская ЦРБ» и граждан от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г.

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации № 687);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации № 211);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации № 1119);

Федеральным закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Термины и определения в настоящих правилах используются в значениях, указанных в Федеральном законе «О персональных данных».

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Адыгея «Тахтамукайская ЦРБ» (далее – Учреждение) осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

2.2. Лицо, уполномоченное осуществлять обработку персональных данных, обязано:

знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

соблюдать требования настоящих Правил;

хранить в тайне известные ему персональные данные, информировать лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении, о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

соблюдать порядок учета и хранения персональных данных, исключать доступ к ним посторонних лиц;

обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей;

прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей в случае расторжения

с ним служебного контракта.

2.3. Лицу, уполномоченному на обработку персональных данных, запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, мессенджеры, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных ФСБ России средств криптографической защиты информации;

- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, за пределы места (помещения) их хранения;

- нарушать режим защиты персональных данных.

2.4. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется как с использованием средств автоматизации (в информационных системах), так и без использования таких средств и включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение, связанные с необходимостью их актуализации), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. Обработка (сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение)) персональных данных осуществляется лицом, уполномоченным на обработку персональных данных, путем:

- получения оригиналов необходимых документов;

- копирования оригиналов документов;

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

- внесения персональных данных в установленном порядке в информационные системы, используемые в Учреждении.

2.6. Трансграничная передача персональных данных в Учреждении не осуществляется.

2.7. Принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных, не осуществляется.

2.8. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, представлен в приложении 1.

2.9. Субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в Учреждении являются:

- сотрудники Учреждения;

- граждане, претендующие на замещение должностей в Учреждении;

- граждане, обратившиеся в Учреждение в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

граждане, заключающие государственные контракты;
 лица, представленные к награждению за выполненные работы;
 лица, состоящие в родстве с сотрудниками Учреждения;
 лица, которым оказывается медицинская помощь, а также лица, в отношении которых проводятся медицинские экспертизы, медицинские осмотры и медицинские освидетельствования.

3. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

3.1. Персональные данные сотрудников Учреждения, граждан претендующих на замещение должностей в Учреждении, лиц, состоящих в родстве с сотрудниками Учреждения обрабатываются в целях:

обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в выполнении осуществляемой работы;

обучения и должностного роста;

оплаты труда, осуществления социальных выплат, материальной помощи;

учета результатов исполнения сотрудниками Учреждения должностных обязанностей;

обеспечения личной безопасности сотрудника Учреждения и членов его семьи;

обеспечения сохранности принадлежащего сотруднику Учреждения имущества;

обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

в целях противодействия коррупции.

3.2. В вышеуказанных целях, обрабатываются следующие персональные данные:

3.2.1 замещающих в Учреждении должности, лиц, претендующих на замещение в Учреждении должностей:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (наименование и год окончания образовательного учреждения, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование и год окончания образовательного (научного) учреждения), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, а также номер диплома, аттестата);

выполняемая работа с начала трудовой (служебной) деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и тому подобное);

государственные награды, иные награды и знаки отличия

(кем награжден и когда);

степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников (отец, мать, брат, сестра, ребенок), а также супруга (супруги);

место рождения, место работы (службы) и домашний адрес близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших;

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона (домашний, мобильный);

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

страховой номер индивидуального лицевого счета;

наличие (отсутствие) судимости;

3.2.2 Организации мероприятий, на предоставление Почетной грамоты

Учреждения:

фамилия, имя, отчество;

должность, место работы;

дата рождения;

общий стаж работы;

стаж работы в отрасли;

стаж работы в коллективе;

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

3.2.3 лиц, которым оказывается медицинская помощь, а также лиц, в отношении которых проводятся медицинские экспертизы, медицинские осмотры и медицинские освидетельствования:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

пол;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

данные документа, удостоверяющего личность;

место жительства;

место регистрации;

дата регистрации;
 страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);
 номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица (при наличии) или добровольного медицинского страхования застрахованного лица (при наличии);
 контактный телефон;
 данные о состоянии здоровья;
 сведения о заболеваниях;
 анамнез;
 диагноз;
 вид оказанной медицинской помощи;
 условия оказания медицинской помощи;
 сроки оказания медицинской помощи;
 сведения об объемах оказанной медицинской помощи, включая сведения об оказанных медицинских услугах;
 сведения о результате обращения за медицинской помощью (при наличии);
 серия и номер выданного листка нетрудоспособности (при наличии);
 сведения о проведенных медицинских экспертизах, медицинских осмотрах и медицинских освидетельствованиях и их результаты, в том числе других медицинских учреждений (последнее при наличии);
 примененные клинические рекомендации.

3.2.4. иностранных лиц, которым оказывается медицинская помощь, а также лица, в отношении которых проводятся медицинские экспертизы, медицинские осмотры и медицинские освидетельствования:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
 пол;
 дата рождения;
 место рождения;
 гражданство;
 данные документа, удостоверяющего личность;
 место жительства;
 место регистрации;
 дата регистрации;
 страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);
 номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица (при наличии) или добровольного медицинского страхования застрахованного лица (при наличии);
 контактный телефон;
 данные о состоянии здоровья;
 сведения о заболеваниях;
 анамнез;
 диагноз;
 вид оказанной медицинской помощи;
 условия оказания медицинской помощи;
 сроки оказания медицинской помощи;

сведения об объемах оказанной медицинской помощи, включая сведения об оказанных медицинских услугах;

страна постоянного (преимущественного) проживания;

сведения о планируемом периоде пребывания в Российской Федерации;

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу (при наличии);

сведения о результате обращения за медицинской помощью (при наличии);

серия и номер выданного листка нетрудоспособности (при наличии);

сведения о проведенных медицинских экспертизах, медицинских осмотрах и медицинских освидетельствованиях и их результаты, в том числе других медицинских учреждений (последнее при наличии);

примененные клинические рекомендации.

3.3. Предоставление персональных данных сотрудников Учреждения может осуществляться без письменного согласия субъекта персональных данных в соответствии со статьёй 88 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Распространение персональных данных сотрудников Учреждения (такие как фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных), осуществляется только с согласия субъекта персональных данных с целью формирования телефонных справочников.

3.5. Обработка персональных данных сотрудников Учреждения и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, осуществляется без согласия субъектов персональных данных.

3.6. Обработка специальных категорий персональных данных сотрудников Учреждения и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», осуществляется без согласия субъектов персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных сотрудников Учреждения и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется при условии получения согласия указанных субъектов персональных данных для передачи персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции». Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме.

3.8. Обработка персональных данных сотрудников Учреждения и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, а также на предоставление почетной грамоты осуществляется отделом кадров Учреждения.

3.9. В соответствии с пунктом 4 статьи 13 Федерального Закона Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны

здоровья граждан в Российской Федерации» учреждение вправе предоставлять сведения, составляющие врачебную тайну, в том числе размещенную в медицинских информационных системах без получения согласия.

3.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

непосредственного получения оригиналов либо нотариально заверенных копий в том числе, заверенных кадровой службой по месту работы (с целью их копирования и последующего возврата субъекту персональных данных) необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые отдел кадров;

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

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в информационные системы, оператором которых является Учреждение.

3.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника Учреждения не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

3.12. При сборе персональных данных сотрудники отдела кадров, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от сотрудников Учреждения и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных, в случае если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

3.14. Персональные данные, внесенные в личные карточки сотрудников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – к сведениям, составляющим государственную тайну.

4. Условия и порядок обработки персональных данных граждан, обратившихся в Учреждении в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

4.1. Обработка персональных данных граждан, обратившихся в Учреждение в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», осуществляется в целях рассмотрения устных, письменных, коллективных или в форме электронного документа, обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения, с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения, в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации в Учреждении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

4.3. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

4.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», осуществляется без согласия субъектов персональных данных.

4.5. Обработка вышеуказанных персональных данных граждан, осуществляется должностными лицами Учреждения путём:

- получения обращения в электронном и письменном виде;
- получения оригиналов необходимых документов;
- предоставления заверенных в установленном порядке копий документов;
- получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

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

внесения персональных данных в информационные системы Учреждения.

4.6. Использование и передача (предоставление) персональных данных заявителей осуществляется Учреждением в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных

5.1. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, включают в себя выполнение обязанностей и реализацию комплекса мер по обеспечению безопасности персональных данных Учреждения, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и включают в себя:

назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении;

сбор согласий (в соответствии с установленной типовой формой) на обработку персональных данных, в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;

оценку вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных Учреждения;

обезличивание, уточнение и уничтожение персональных данных, в случаях, когда это необходимо;

определение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

определение правил работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных;

определение порядка доступа в помещения, Учреждения, в которых ведётся обработка персональных данных;

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Учреждения;

определение угроз безопасности персональных данных, при их обработке в информационных системах Учреждения;

определение уровня защищённости персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Учреждения;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных

данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

исключение несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

учёт машинных носителей персональных данных;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, а также обеспечением регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах Учреждения;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

6. Полномочия лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении

6.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении, определяется приказом главного врача Учреждения, получает указания непосредственно от него и подотчетно ему.

6.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении, обязано:

организовывать принятие мер, необходимых для обеспечения защиты в Учреждении обрабатываемых персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

осуществлять внутренний контроль, за соблюдением в Учреждении требований законодательства в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организовать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

6.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении, вправе:

6.3.1. В установленном порядке привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, в том числе для проведения внутренних проверок, сотрудников Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности;

6.3.2. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1 Лица, виновные в нарушении положений законодательства в области персональных данных, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и могут быть уволены работодателем в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

Начальник отдела

И.М. Мусин