

Политика обработки персональных данных в ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»

I. Общие положения

1. Настоящий документ определяет политику ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» (далее Учреждение) в отношении обработки персональных данных и реализации требований к защите персональных данных (далее – Политика) в соответствии с требованиями ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
2. Нормативной базой, регламентирующей положения настоящей Политики, являются ст. 24 Конституции Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, положения иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области обработки персональных данных.
3. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы обработки персональных данных в Учреждении.
4. В настоящей Политике используются следующие основные понятия:
 - 1) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
 - 2) блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
 - 3) информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
 - 4) информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
 - 5) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
 - 6) 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;
 - 7) оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
 - 8) персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
 - 9) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
 - 10) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
 - 11) уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

II. Цель и принципы обработки персональных данных

1. Целью обработки персональных данных является осуществление видов деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения, обработка, регистрация сведений, необходимых для социального обслуживания населения, персональных данных сотрудников, сведений об их профессиональной трудовой деятельности.
2. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.
3. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки и не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
7. При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.
9. Обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, подлежат уничтожению либо обезличиванию.

III. Правовые основания обработки персональных данных

1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ (ст. ст. 85-90), ст. 29, ст. 6 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан», Федеральным законом от 28.12.13 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

IV. Перечень субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении

2. Граждане, обращающиеся в ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс».
3. Сотрудники, состоящие в трудовых отношениях с ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс».

V. Состав обрабатываемых персональных данных

1. Оператор осуществляет обработку следующих категорий персональных данных:
 - 1) фамилия, имя, отчество;
 - 2) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
 - 3) сведения о пенсионном страховом свидетельстве;
 - 4) табельный номер;
 - 5) пол;
 - 6) номер, дата трудового договора;
 - 7) дата рождения;
 - 8) место рождения;
 - 9) гражданство;
 - 10) образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);

- 11) наименование образовательного учреждения;
- 12) наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по Общероссийскому классификатору специальностей по образованию, Общероссийскому классификатору информации о населении документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- 13) профессия (в т.ч. код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов);
- 14) стаж работы;
- 15) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 16) состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
- 17) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 18) состояние в браке;
- 19) контактный телефон;
- 20) сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета);
- 21) дата приема на работу;
- 22) характер работы;
- 23) вид работы (основной, по совместительству);
- 24) структурное подразделение;
- 25) занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
- 26) ранее занимаемая должность;
- 27) тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.;
- 28) основание трудоустройства;
- 29) сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);
- 30) сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);
- 31) сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);
- 32) сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- 33) сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- 34) сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- 35) объем работы;
- 36) повышение оклада за вредность в %, в руб.;
- 37) месячный фонд ЗПЛ (в т.ч. по должностному окладу и районным коэффициентом);
- 38) сведения о реквизитах кредитной организации для перевода денежных сумм;
- 39) номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 40) сведения о составе семьи родителей обратившегося гражданина;
- 41) сведения о доходах;
- 42) сведения о семейном положении;
- 43) сведения об имущественном положении;
- 44) сведения о социальном положении;
- 45) сведения о здоровье (диагнозы, осмотры, обследования, операции, манипуляции);
- 46) сведения о заболевании, тяжести заболевания, состоянии;
- 47) сведения о родственниках и (или) членах семьи, проживающих совместно;
- 48) сведения о назначении (отсутствии) алиментов;
- 49) сведения о состоянии лицевого счета;
- 50) данные трудовой книжки;
- 51) сведения о браке, разводе, установлении отцовства, смерти;

- 52) сведения о заработной плате за последние три месяца;
- 53) сведения о составе семьи обоих родителей;
- 54) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) обоих родителей;
- 55) сведения о рождении детей.

VI. Обработка персональных данных

1. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств (на бумажном носителе информации).
2. Оператор не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные субъектов, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.
3. Учреждение осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
4. Сроки хранения носителей персональных данных определены Номенклатурой дел. Порядок уничтожения носителей персональных данных установлен соответствующей Инструкцией.

VII. Конфиденциальность персональных данных

1. К любой информации, содержащей персональные данные, применяется режим конфиденциальности, за исключением обезличенных и общедоступных персональных данных.
2. Сотрудники и иные лица, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, подписали обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа, а также предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных.

VIII. Права субъектов персональных данных

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
 - 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
 - 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
 - 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
 - 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
 - 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
3. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в вышестоящий орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций – Роскомнадзор) или в судебном порядке.
4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
5. Иные права, определенные главой 3 Федерального закона «О персональных данных».

IX. Меры, принимаемые Учреждением для обеспечения выполнения обязанностей Оператора при обработке персональных данных

1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Учреждением обязанностей Оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:
 - 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
 - 2) издание документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
 - 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
 - 4) оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;
 - 5) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных;
 - 6) ознакомление сотрудников с законодательством и локальными актами по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
 - 7) опубликование документа, определяющего политику в отношении обработки персональных данных и сведениях о реализуемых требованиях к защите персональных данных, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 8) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
 - 9) применение сертифицированных средств защиты информации;
 - 10) оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
 - 11) учет машинных носителей персональных данных;
 - 12) обнаружение и принятие мер по фактам несанкционированного доступа к персональным данным;
 - 13) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - 14) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;
 - 15) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.
2. Реализация и контроль организационных и технических мер производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
3. Учреждение включено в Реестр операторов персональных данных, регистрационный № 74-15-002022.