

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных в ГБУЗ «Челябинская областная станция переливания крови»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в ГБУЗ «Челябинская областная станция переливания крови» (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, а также меры, направленные на защиту персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, частью второй Налогового кодекса Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в российской федерации», Федеральным законом от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и её компонентов», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 г. № 29 «Об утверждении технического регламента о требованиях безопасности крови, её продуктов, кровезамещающих растворов и технических средств, используемых в трансфузионно-инфузионной терапии», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в ГБУЗ «Челябинская областная станция переливания крови» (далее – ГБУЗ «ЧОСПК»), относятся:

- физические лица, состоящие с ГБУЗ «ЧОСПК» в трудовых отношениях (далее – работники ГБУЗ «ЧОСПК»);
- физические лица, добровольно прошедшие медицинское обследование и добровольно сдающие кровь и (или) её компоненты (далее – доноры крови и (или) её компонентов);
- физические лица, состоящие с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях.

1.4. ГБУЗ «ЧОСПК» при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.5. Доступ к настоящему Положению неограничен, так как настоящее Положение является документом, определяющим политику ГБУЗ «ЧОСПК» в отношении обработки персональных данных и реализуемые требования к защите персональных данных.

2. Основные понятия, термины и определения

В настоящем Положении используются следующие понятия, термины и определения:

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

донор крови и (или) её компонентов - лицо, добровольно прошедшее медицинское обследование и добровольно сдающее кровь и (или) её компоненты;

доступ к информации – возможность получения информации, содержащей персональные данные и её использования;

информация – сведения независимо от формы их представления;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения работниками ГБУЗ «ЧОСПК», иными получившим доступ к персональным данным лицами требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному 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;

общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

оператор – юридическое лицо (ГБУЗ «ЧОСПК»), самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные работника – информация о работнике, необходимая ГБУЗ «ЧОСПК» в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

персональные данные донора крови и (или) её компонентов – информация о доноре крови и (или) её компонентов, необходимая ГБУЗ «ЧОСПК» для выполнения уставной деятельности, в том числе информация, составляющая врачебную тайну;

персональные физических лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях – информация о физических лицах, необходимая ГБУЗ «ЧОСПК» в связи с заключением договорных (гражданско-правовых) отношений.

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие

персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

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.

3. Состав персональных данных

3.1. К персональным работникам ГБУЗ «ЧОСПК», относятся:

- фамилия, имя, отчество работника;
- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения о месте жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- сведения о результатах предварительного и (или) периодического медицинских осмотров работников;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация, содержащаяся в кадровых документах;
- данные, содержащиеся в трудовом договоре;
- сведения о доходах с предыдущего места работы;
- данные о заработной плате;
- номер счета зарплатной карты;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учёта и реквизиты документов воинского учёта;
- сведения в документах, необходимых для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (информация о составе семьи, документы, подтверждающие дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством);
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки, сведения по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации (переаттестации);
- сведения, содержащиеся в личной медицинской книжке работника;
- контактная информация работника;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей предусмотренных п. 4.1 настоящего Положения.

3.2. К персональным доноров крови и (или) её компонентов, относятся:

- фамилия, имя, отчество донора;
- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- место работы и занимаемая должность;
- сведения о месте жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- контактная информация донора;
- сведения о наличии маркеров возбудителей гемотрансмиссивных инфекций;

- сведения о дате и типе донации;
- сведения о дате и типе отвода от донации;
- сведения о количестве кроводач и плазмодач;
- сведения, содержащиеся в удостоверении почетного донора;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей предусмотренных п. 4.2 настоящего Положения.

3.3. К персональным физическим лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях, относятся:

- фамилия, имя, отчество физического лица;
- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения о месте жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- данные результатов лабораторных исследований;
- контактная информация физического лица;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей предусмотренных п. 4.3 настоящего Положения.

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Персональные данные работников ГБУЗ «ЧОСПК» обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, реализации положений налогового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, обучения и должностного роста, учёта результатов исполнения работниками ГБУЗ «ЧОСПК» должностных обязанностей.

4.2. Персональные данные доноров крови и (или) её компонентов обрабатываются в целях удовлетворения потребностей медицинских организаций в донорской крови и (или) её компонентах для оказания специализированной трансфузиологической помощи населению Челябинской области, ведения персонального учёта доноров крови и (или) её компонентов.

4.3. Персональные данные физических лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях, обрабатываются в целях, оказания медицинских услуг, реализацией положений законодательства Российской Федерации в области охраны здоровья граждан, законодательства Российской Федерации о предоставлении платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями, обеспечения соблюдения положений других федеральных законов или иных нормативных правовых актов, контроля количества и качества выполняемой работы, начисление и выплаты стоимости выполненной работы.

5. Условия обработки персональных данных

5.1. Уполномоченные на обработку персональных данных лица (работники, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения трудовых обязанностей) имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники ГБУЗ «ЧОСПК» имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

5.2. ГБУЗ «ЧОСПК» может осуществлять обработку персональных данных о судимости в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, ГБУЗ «ЧОСПК» не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.4. Обработка персональных данных в ГБУЗ «ЧОСПК» осуществляется при условии получения письменного согласия субъектов персональных данных, в следующих случаях:

- при обработке персональных данных, в целях, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения;
- при обработке персональных данных, в целях, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения;
- при обработке биометрических персональных данных;
- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных федеральными законами;
- при создании общедоступных источников персональных данных (в том числе справочники, адресные книги);
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

5.5. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

1) Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает письменное согласие ГБУЗ «ЧОСПК» на их обработку. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

2) Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, ГБУЗ «ЧОСПК» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии соответствующих оснований, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

3) Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, возлагается на ГБУЗ «ЧОСПК».

5.6. Сообщение сведений о персональных данных работника его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится ГБУЗ «ЧОСПК» только при наличии его письменного согласия.

5.7. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных другим лицам или третьим лицам.

5.8. Трансграничная передача обрабатываемых персональных данных не осуществляется.

6. Сбор и обработка персональных данных

6.1. ГБУЗ «ЧОСПК» использует следующие способы обработки персональных данных:

- с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка);
- обработка без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка).

6.2. Обработка персональных данных работников ГБУЗ «ЧОСПК» осуществляется отделом кадров, бухгалтерией, спецотделом (в целях оформления допуска к государственной тайне), отделами основного производства (в целях контроля прохождения медицинского осмотра работниками отделов основного производства ГБУЗ «ЧОСПК»), и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.3. Обработка персональных данных доноров крови и (или) её компонентов осуществляется отделом комплектования и медицинского освидетельствования донорских

кадров (внесение персонифицированных данных о донорах крови и её компонентов), клинико-диагностическим отделом (внесение информации о результатах исследований донорской крови), отделом молекулярно-биологической диагностики (внесение информации о наличии маркеров возбудителей гематотрансмиссионных инфекций), отделом заготовки крови и её компонентов (внесение информации о движении крови и её компонентов) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.4. Обработка персональных данных лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях осуществляется отделом комплектования и медицинского освидетельствования донорских кадров (внесение информации о лицах, обратившихся в ГБУЗ «ЧОСПК» для получения платных медицинских услуг), отделом кадров, бухгалтерией и другими отделами ГБУЗ «ЧОСПК» в рамках выполнения условий заключенных договоров.

6.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников ГБУЗ «ЧОСПК» осуществляется путем:

- непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и иные документы работника), предоставляемые в отдел кадров, спецотдел, бухгалтерию;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе их обработки;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК», используемые при обработке персональных данных работников ГБУЗ «ЧОСПК».

6.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных доноров крови и (или) её компонентов осуществляется путем:

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе их обработки;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК», используемые при обработке персональных данных доноров.

6.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях:

- внесения сведений в типовые формы документов;
- формирования персональных данных в ходе их обработки;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК», используемые при обработке персональных данных лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях.

6.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам работников ГБУЗ «ЧОСПК», персональные данные не указанные в Перечне персональных данных, подлежащих защите в ГБУЗ «ЧОСПК», в том числе персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

6.9. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные доноров крови и (или) её компонентов и лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях, не указанные в Перечне персональных данных, подлежащих защите в ГБУЗ «ЧОСПК», в том числе персональные данные, касающиеся политических взглядов, религиозных или философских убеждений.

7. Доступ к персональным данным и предоставление персональных данных.

7.1. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК», имеет определенный круг лиц, указанных в перечне должностей, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения трудовых обязанностей, утверждаемом приказом главного врача.

7.2. Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица ГБУЗ «ЧОСПК» непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- главный врач;
- заместители главного врача;
- главный бухгалтер;
- начальники отделов, заведующие отделами, отделениями и обособленными структурными подразделениями (филиалами и представительствами) ГБУЗ «ЧОСПК» (имеют доступ к персональным данным работников ГБУЗ «ЧОСПК», непосредственно находящихся в их подчинении);

- бухгалтер;
- бухгалтер-кассир;
- врач-эпидемиолог;
- главная медицинская сестра;
- инспектор по кадрам;
- инженер по охране труда;
- инженер-электрик;
- инженер по защите информации;
- юрисконсульт;
- секретарь-машинистка;
- оператор ЭВМ.

7.3. Доступ к персональным данным доноров крови и (или) её компонентов имеют следующие должностные лица ГБУЗ «ЧОСПК», непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- главный врач;
- заместители главного врача;
- врач-трансфузиолог;
- врач-терапевт;
- врач клинической лабораторной диагностики;
- врач-эпидемиолог;
- фельдшер-лаборант;
- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра;
- медицинский регистратор;
- оператор ЭВМ;
- биолог;
- медицинский лабораторный техник;
- лаборант;
- инженер-технолог.

7.4. Доступ к персональным данным лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях, имеют следующие должностные лица ГБУЗ «ЧОСПК», непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- главный врач;
- заместители главного врача;
- медицинский персонал;
- средний медицинский персонал;

- оператор ЭВМ;
- биолог;
- медицинский регистратор;
- медицинский лабораторный техник;
- лаборант;
- юрисконсульт;
- бухгалтер;
- инспектор по кадрам;
- экономист.

7.5. ГБУЗ «ЧОСПК» вправе ограничить право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.6. ГБУЗ «ЧОСПК» предоставляет персональные данные:

- работников ГБУЗ «ЧОСПК» – непосредственно самим работникам, третьим лицам (Фонд социального страхования, Пенсионный фонд России, Федеральная налоговая служба, военные комиссариаты) в силу действующего законодательства;

- доноров крови и (или) её компонентов – непосредственно самим донорам, третьим лицам (Министерству здравоохранения Российской Федерации, Министерству здравоохранения Челябинской области, Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Челябинской области», Федеральному медико-биологическому агентству) в силу действующего законодательства.

- лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях – непосредственно самим лицам, состоящим с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях.

7.7. Ответы на поступающие письменные запросы организаций, учреждений и физических лиц, даются в письменной форме на бланке ГБУЗ «ЧОСПК» и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

8. Условия обработки персональных данных с использованием средств вычислительной техники

8.1. Перечень информационных систем персональных данных, в которых осуществляется автоматизированная обработка персональных данных, определяется после проведения внутренней проверки состояния информационной безопасности и утверждается приказом главного врача ГБУЗ «ЧОСПК».

8.2. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся на жестких дисках серверов.

8.3. Определение уровня защищенности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Работникам отделов ГБУЗ «ЧОСПК» и обособленных структурных подразделений (филиалов и представительств) ГБУЗ «ЧОСПК», имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК», предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе персональных данных, в установленном порядке. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями работника.

8.5. Персональные данные могут вноситься как в автоматическом режиме - при уточнении, извлечении, использовании и передаче на машиночитаемом носителе информации,

так и в ручном режиме - при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять её автоматическую регистрацию.

8.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК», достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также проведения следующих мероприятий по обеспечению безопасности:

- формирование модели угроз и определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке;
- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего уровня защищенности информационных систем персональных данных;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- учет носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

8.7. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК» осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия требованиям безопасности персональных данных.

8.8. Доступ работников ГБУЗ «ЧОСПК» к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК», предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

8.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК», уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

9. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

9.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

9.2. При обработке персональных данных на бумажных носителях необходимо соблюдать следующие правила:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

9.3. При обработке различных категорий персональных данных, для каждой категории должен использоваться отдельный бумажный носитель.

9.4. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же бумажном носителе других персональных данных, осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

9.5. При необходимости уничтожения части персональных данных уничтожается бумажный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению.

9.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на бумажном носителе (удаление, вымарывание).

9.7. Факт уничтожения персональных данных оформляется актом, в котором указывается, какие персональные данные, когда, кем и каким образом были уничтожены.

9.8. Требования к типовым формам документов.

1) При использовании типовых форм, включающих персональные данные, типовые формы или связанные с ними документы (инструкции по заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать:

- сведения о цели обработки персональных данных;
- наименование и адрес оператора;
- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных;
- сроки обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

2) Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

3) Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

9.9. Меры по защите персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации.

1) Обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения

персональных данных (бумажных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

2) Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных бумажных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

3) В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками ГБУЗ «ЧОСПК», осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями.

4) Персональные данные, подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

5) Бумажные носители персональных данных, во избежание несанкционированного доступа к персональным данным, следует хранить в сейфах или закрывающихся шкафах, позволяющих обеспечить их сохранность под ответственностью лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных.

6) Помещения, оборудованные сейфами или закрывающимися шкафами, в которых хранятся бумажные носители персональных данных, опечатываются индивидуальными пломбирами.

7) Контроль за хранением и использованием бумажных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют начальники отделов ГБУЗ «ЧОСПК», заведующие отделами, отделениями и обособленными структурными подразделениями (филиалами и представительствами) ГБУЗ «ЧОСПК».

8) По возможности персональные данные обезличиваются.

10. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия

10.1. ГБУЗ «ЧОСПК», в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных при осуществлении электронного взаимодействия с федеральными и региональными органами исполнительной власти, федеральными и региональными государственными бюджетными учреждениями в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.2. ГБУЗ «ЧОСПК» вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов персональных данных, в федеральные и региональные органы исполнительной власти, федеральные и региональные государственные бюджетные учреждения, государственные и негосударственные медицинские учреждения, государственные и негосударственные учебные учреждения.

10.3. ГБУЗ «ЧОСПК» передает по защищенным информационным каналам сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах в Федеральную налоговую службу и на обязательное пенсионное страхование, страховом стаже застрахованных лиц в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также сведений о доходах физических лиц в Федеральную налоговую службу.

11. Порядок использования и хранения персональных данных

11.1. Основные принципы использования и хранения персональных данных

1) Общий срок использования персональных данных определяется периодом времени, в течение которого ГБУЗ «ЧОСПК» осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

2) Использование персональных данных осуществляется с момента их получения ГБУЗ «ЧОСПК» и прекращается по достижении целей обработки.

3) Персональные данные хранятся в пределах установленных помещений на бумажных носителях или в электронном виде (в информационных системах персональных данных, на машинных носителях). Машинные носители информации (диски, флеш-накопители) должны быть учтены в соответствующем порядке. Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ «ЧОСПК», утверждается приказом главного врача ГБУЗ «ЧОСПК».

4) Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5) Хранение персональных данных должно осуществляться с учетом обеспечения режима их конфиденциальности.

6) Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов ГБУЗ «ЧОСПК» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7) Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК» должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

8) В процессе хранения персональных данных субъектов персональных данных обеспечиваются:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения персональных данных;
- сохранность имеющихся данных, ограничение права доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

9) Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

11.2. Порядок использования и хранения персональных данных работников ГБУЗ «ЧОСПК».

1) Персональные данные работников ГБУЗ «ЧОСПК» используются и хранятся в электронной форме в информационных системах персональных данных и на бумажных носителях.

2) Документы (копии документов), содержащие персональные данные работников ГБУЗ «ЧОСПК»:

- приказы по личному составу;
- заявления, обращения работников;
- доверенности;
- служебные задания для направления в командировку;
- командировочные удостоверения;
- авансовые отчеты;
- расчетные листки;
- расходные кассовые ордера;
- реестры на получение заработной платы;
- опись документов в кредитном досье по банковским картам в рамках зарплатных проектов;
- графики отпусков;
- таблицы учёта рабочего времени;
- расчетные ведомости заработной платы;
- лицевые счета;
- справки о сумме заработной платы;
- листки нетрудоспособности;

- справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой, и текущий календарный год;

- справки о доходах физических лиц;
- реестр сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованных лиц (СЗВ-6-2);
- трудовые договоры работников;
- формы Т1-Т11а;
- фотографии;
- копии дипломов, сертификатов, удостоверений, аттестатов, нагрудные знаки;
- документы об аттестации (переаттестации) работников;
- копии свидетельств о повышении квалификации;
- копии свидетельств о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования;
- копии паспортов работников;
- копии свидетельств о заключении/расторжении брака;
- копии свидетельств о рождении детей;
- трудовые книжки;
- книга учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- согласие на обработку персональных данных;
- обязательство о неразглашении;
- справки о прохождении медосмотра;
- сведения о гражданине, подлежащем воинскому учету, и принятии его на работу (увольнении его с работы);
- документы о награждении;
- журналы учёта служебных командировок;
- личные медицинские книжки.

3) Документация, входящая в состав личных дел работников ГБУЗ «ЧОСПК», хранится в картотечном металлическом шкафу, трудовые книжки работников хранятся в металлическом, запираемом сейфе, документация, входящая в состав личных дел уволенных работников ГБУЗ «ЧОСПК» и недействующие приказы по кадровому составу хранятся в металлическом, запираемом шкафу в кабинете отдела кадров. Ключи от сейфа и шкафа хранятся у начальника отдела кадров.

4) Ведомости начисления заработной платы, налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц, листки нетрудоспособности, списки на зачисления на лицевые счета работников (пластиковые карты), копии приказов по кадрам (на предоставление отпусков), остальные документы, не входящие в состав личных дел работников ГБУЗ «ЧОСПК», хранятся в шкафу в кабинете расчетной группы бухгалтерии. Архивные документы бухгалтерии хранятся в архивном помещении в запираемом железном шкафу. Ключи от шкафа хранятся у главного бухгалтера в сейфе в кабинете главного бухгалтера.

5) Помещение отдела кадров, кабинет главного бухгалтера и кабинет расчетной группы бухгалтерии опечатываются индивидуальными пломбами и ставятся на охранную сигнализацию. Ключи от помещений сдаются службе охраны.

6) Личные медицинские книжки и результаты обследований работников ГБУЗ «ЧОСПК» хранятся в кабинетах заведующих отделениями.

7) С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:

- персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках работников ГБУЗ «ЧОСПК», хранятся в отделе кадров до дня увольнения работника с

последующим формированием и передачей указанных документов в архив ГБУЗ «ЧОСПК» или Государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле в течение 75 лет;

– персональные данные, не содержащиеся в личных делах и личных карточках работников ГБУЗ «ЧОСПК», подлежат хранению в бухгалтерии в течение пяти лет с последующим уничтожением.

11.3. Порядок использования и хранения персональных данных доноров крови и (или) её компонентов.

1) Персональные данные доноров крови и (или) её компонентов используются и хранятся в электронной форме в информационных системах персональных данных и на бумажных носителях.

2) Персональные данные доноров крови и (или) её компонентов, подлежащие хранению в ГБУЗ «ЧОСПК» в порядке, предусмотренном законодательством, содержатся в следующих документах:

– учетная карточка донора (активного, резерва, родственника) (учетная форма № 405-05/у, № 407/у);

– медицинская карта активного донора (форма № 406/у);

– именной список доноров, представляемых к награждению нагрудным знаком «Почетный донор России» (учетная форма № 446-05/у);

– справки о количестве кроводач, плазмодач (учетная форма № 448-05/у);

– журнал регистрации доноров, награжденных нагрудным знаком «Почетный донор России» (учетная форма № 447-05/у);

– анкета донора;

– ведомости учёта выданных справок донорам;

– журнал регистрации мероприятий, проводимых при заболеваниях доноров гемотрансмиссивными инфекциями (учетная форма № 403/у);

– журналы учета биохимических анализов;

– журнал регистрации результатов исследования донорской крови в реус-лаборатории;

– журналы учета заготовки крови и компонентов крови (учетные формы № 411/у-413/у);

– направления на кроводачу, плазмаферез и др. (учетная форма № 404/у);

– журнал регистрации процедур иммунизации доноров (учетная форма № 408/у);

– журнал регистрации замороженных компонентов крови (учетная форма № 414/у);

– журнал регистрации брака крови (учетная форма № 418/у);

– карта учета крови, взятой у донора для приготовления стандартных эритроцитов (учетная форма № 427/у);

– журнал регистрации материала, поступившего для изготовления стандартной сыворотки системы АВО (учетная форма № 429/у).

– карта учёта изоимунного лица (учетная форма № 428/у).

3) Документация, входящая в состав карточки донора, хранится в шкафах в регистратуре. Работники регистратуры несут ответственность за сохранность документации, входящей в состав карточки донора. Помещение регистратуры опечатывается индивидуальным пломбиром и ставится на охранную сигнализацию. У всех работников регистратуры имеются в наличии ключ от помещения регистратуры, запасной ключ хранится на посту охраны. Приказом главного врача назначается ответственный за помещение регистратуры.

4) С учетом положений законодательства Российской Федерации, персональные данные о донорах крови и её компонентов, процедурах и операциях, выполняемых на этапах заготовки, переработки, хранения донорской крови и её компонентов, а также о результатах исследования донорской крови и её компонентов подлежат хранению в течение 30 лет.

11.4. Порядок использования и хранения персональных данных лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях.

1) Персональные данные лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях используются и хранятся в электронной форме в информационных системах персональных данных и на бумажных носителях.

2) Персональные данные лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях, подлежащие хранению в ГБУЗ «ЧОСПК» в порядке, предусмотренном законодательством, содержатся в следующих документах:

- договора гражданско-правового характера;
- акт приема-сдачи выполненных работ;
- информированное добровольное согласие Заказчика (пациента) на медицинские манипуляции;
- журнал регистрации платных анализов.

5) Документация, состоящая из договоров и связанных с ними документов, хранится в соответствующих отделах ГБУЗ «ЧОСПК» (отдел кадров, бухгалтерия, ОМБД, ОКиМОДК), в шкафах. Помещения отделов закрываются на ключ. Запасной ключ от помещений хранится на посту охраны.

3) С учетом положений законодательства Российской Федерации, персональные данные лиц, состоящих с ГБУЗ «ЧОСПК» в договорных (гражданско-правовых) отношениях подлежат хранению в соответствующем отделе в течение пяти лет с последующим уничтожением.

12. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

12.1. Отделами ГБУЗ «ЧОСПК» осуществляется систематическое выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

12.2. Акты о выделении документов к уничтожению, содержащих персональные данные, подготовленные отделами ГБУЗ «ЧОСПК», рассматриваются Комиссией по защите персональных данных (далее – Комиссия).

Членами Комиссии составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами Комиссии и утверждается главным врачом ГБУЗ «ЧОСПК».

12.3 Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания или измельчения, с применением бумагорезательной машины, исключающего возможность восстановления текста.

12.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

13. Права субъекта персональных данных

13.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- обратиться повторно в ГБУЗ «ЧОСПК» или направить повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки его персональных данных, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- требовать от ГБУЗ «ЧОСПК» осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных,

или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГБУЗ «ЧОСПК»);

- ознакомливаться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии и (или) выписки любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать от ГБУЗ «ЧОСПК», в случае подтверждения факта неточности персональных данных, уточнения персональных данных;
- требовать от ГБУЗ «ЧОСПК», в случае достижения цели обработки персональных данных, прекращения обработки персональных данных;
- требовать от ГБУЗ «ЧОСПК», в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, обеспечения прекращения такой обработки.

14. Условия обеспечения конфиденциальности персональных данных

14.1. Должностные лица ГБУЗ «ЧОСПК», имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке, должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

14.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- для общедоступных персональных данных, то есть данных включенных в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги и т.п.) с письменного согласия субъекта персональных данных. В общедоступные источники персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных. Форма письменного согласия на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных утверждается приказом главного врача ГБУЗ «ЧОСПК».

15. Меры, принимаемые в ГБУЗ «ЧОСПК», направленные на обеспечение защиты персональных данных

15.1. ГБУЗ «ЧОСПК» при обработке персональных данных принимает следующие меры необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных:

- назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных;
- издание документов, определяющих политику ГБУЗ «ЧОСПК» в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение последствий таких нарушений;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных действующему законодательству Российской Федерации в области персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике ГБУЗ «ЧОСПК» в отношении обработки персональных данных, локальным актам ГБУЗ «ЧОСПК»;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых ГБУЗ «ЧОСПК» мер, направленных на обеспечение выполнения своих обязанностей;
- применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- учет машинных носителей персональных данных;

- обеспечение работоспособного функционирования компьютерной техники с персональными данными в соответствии с эксплуатационной и технической документацией компьютерной техники и с учетом технических требований информационных систем и средств защиты информации;
- обнаружение и регистрация фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер защите персональных данных;
- восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК», а также обеспечением регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК»;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК», необходимых для выполнения требований по защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных. При этом выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю;
- ознакомление работников ГБУЗ «ЧОСПК», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику ГБУЗ «ЧОСПК» в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

16. Обязанности должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных в ГБУЗ «ЧОСПК»

16.1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ГБУЗ «ЧОСПК».

1) Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГБУЗ «ЧОСПК» (далее – ответственный за обработку персональных данных в ГБУЗ «ЧОСПК») назначается приказом главного врача ГБУЗ «ЧОСПК».

2) Ответственный за обработку персональных данных в ГБУЗ «ЧОСПК» в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

3) Ответственный за обработку персональных данных в ГБУЗ «ЧОСПК» должен обеспечить:

- принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ «ЧОСПК» от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

– доведение до сведения работников ГБУЗ «ЧОСПК» положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов ГБУЗ «ЧОСПК» по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

– организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов в ГБУЗ «ЧОСПК»;

– разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4) Ответственный за обработку персональных данных в ГБУЗ «ЧОСПК», принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

5) Ответственный за обработку персональных данных в ГБУЗ «ЧОСПК» несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в ГБУЗ «ЧОСПК» в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

16.2. Начальники отделов, заведующие отделами, отделениями и обособленными структурными подразделениями (филиалами и представительствами) ГБУЗ «ЧОСПК», в которых осуществляется обработка персональных данных:

– определяют места хранения персональных данных (бумажных носителей);

– организуют раздельное хранение бумажных носителей персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях;

– осуществляют контроль наличия в отделе (отделении) условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;

– осуществляют общий контроль соблюдения работниками их отдела (отделения) мер по защите персональных данных.

16.3. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных должностные лица.

1) Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны:

– знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Положения;

– хранить в тайне сведения, содержащие персональные данные, ставшие известными им при исполнении служебных обязанностей;

– информировать начальника отдела (заведующего отделением) о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

– соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учёта и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

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

2) При обработке персональных данных работника, уполномоченным 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 (факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

– снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать

различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения начальника отдела;

– выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания ГБУЗ «ЧОСПК».

3) Допуск уполномоченных должностных лиц к работе с персональными данными осуществляется после изучения ими требований нормативных документов ГБУЗ «ЧОСПК» области по защите информации в части, их касающейся, и подписания обязательства о не разглашении информации ограниченного доступа.

17. Устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных

17.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, ГБУЗ «ЧОСПК» осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

17.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК» осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

17.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК» в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, ГБУЗ «ЧОСПК» в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК» уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

17.4. В случае достижения цели обработки персональных данных ГБУЗ «ЧОСПК» прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между ГБУЗ «ЧОСПК» и субъектом персональных данных, либо если ГБУЗ «ЧОСПК» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

18. Ответственность

18.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.2. Начальники отделов, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников данных отделов и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

18.3. Работники ГБУЗ «ЧОСПК», обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.