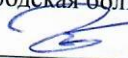




Приложение 1
к Приказу № 128 от 05 июня 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ГБУЗ КО «Городская больница № 3»


В.С. Чика

от «05 » июня 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите и обработке персональных данных субъектов
персональных данных

г. Калининград
2025

Содержание

Содержание	4
1. Общие положения	5
2. Правовые основания и цели обработки персональных данных	6
3. Перечень персональных данных	9
4. Конфиденциальность персональных данных	9
5. Технология обработки персональных данных	10
6. Получение и передача персональных данных третьим лицам	10
7. Обязанности Оператора при сборе персональных данных субъектов персональных данных	10
8. Права субъектов персональных данных	10
9. Система допуска работников к сведениям, составляющим персональные данные субъектов персональных данных	11
10. Обязанности лиц, допущенных к персональным данным субъектов персональных данных	12
11. Условия обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации	13
12. Защита персональных данных субъектов персональных данных	14
13. Правила работы с обезличенными персональными данными	15
14. Организация внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности персональных данных	15
15. Ответственность за разглашение персональных данных	16
Приложение №1а	18
Приложение №1б	20
Приложение №2а	22
Приложение №2б	24
Приложение №3	26
Приложение №4	28
Приложение №5	29

1. Общие положения

1.1. Положение о защите и обработки персональных данных субъектов персональных данных (далее – Положение) определяет порядок обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница №3» (далее – Оператор).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687.
- Постановление Правительства РФ от 01 ноября 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- Приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

1.3. Положение предназначено для организации Оператором процесса обработки и защиты персональных данных субъектов ПДн согласно нормам и принципам действующего федерального законодательства.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию, распространению (в том числе передаче), обезличиванию, блокированию, уничтожению персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

1.5. Настоящее Положение обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, допущенными к обработке персональных данных субъектов ПДн.

1.6. Настоящее Положение распространяется на следующие категории субъектов ПДн:

- Работники.
- Близкие родственники работников.
- Уволенные работники.
- Кандидаты на вакантную должность.
- Пациенты.
- Законные представители пациентов.
- Контрагенты.

2. Правовые основания и цели обработки персональных данных

2.1. Цель обработки персональных данных субъектов персональных данных:

- Работников – обеспечение соблюдения законов или иных правовых актов, содействие в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, контроль количества и качества выполняемой работы.
- Близиких родственников работников – обеспечение соблюдения законов и иных правовых актов.
- Уволенных работников – обеспечение соблюдения законов и иных правовых актов.
- Кандидатов на вакантную должность – содействие в трудоустройстве.
- Пациентов – оказание медицинского обеспечения.
- Законных представителей пациентов – оказание медицинского обеспечения пациенту.

–Контрагентов – оказание услуг, предусмотренных договором или контрактом между Оператором и контрагентом.

2.1. Правовыми основаниями обработки Оператором персональных данных являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Постановление Госкомстата Российской Федерации «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и оплаты» №1 от 05.01.2004 г.;
- Приказ Министерства здравоохранения СССР от 4 октября 1980 г. №1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения»;
- Устав Оператора;
- Договор или контракт между Оператором и субъектом персональных данных;
- Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3. Перечень персональных данных

3.1. Категории сведений, являющихся персональными данными субъектов ПДн, обрабатываемых Оператором и подлежащих защите, содержатся в перечне персональных данных, утвержденном приказом руководителя Оператора.

3.1.1. Состав персональных данных работников, близких родственников работников, уволенных работников, кандидатов на вакантную должность:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения);
- адрес постоянной регистрации и проживания;
- гражданство;
- пол;
- номер контактного телефона;
- семейное положение;
- сведения о местах обучения, образовании, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о наградах, поощрениях, взысканиях;
- специальность, квалификация;
- сведения из свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения из свидетельства о государственном пенсионном страховании (страховой номер);
- сведения о начислениях по заработной плате;
- должность;
- сведения о воинской обязанности;
- данные о трудовом стаже, включая предыдущие места работы;
- данные о налоговых вычетах;
- сведения о льготах;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- фотографическое изображение;
- номер банковского лицевого счета, номер банковской карты, наименование банка;

–состав семьи: степень родства, ФИО, дата рождения, место учебы ребенка, сведения документа, удостоверяющего личность ребенка.

3.1.2. Состав персональных данных пациентов, законных представителей пациентов:

–фамилия, имя, отчество;

–пол;

–дата рождения и место рождения;

–адрес регистрации и проживания;

–номер полиса ОМС;

–данные документа удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, код подразделения);

–СНИЛС;

–сведения о состоянии здоровья;

–диагноз;

–результаты анализов;

–номер контактного телефона;

–место работы.

3.1.3. Состав персональных данных контрагентов:

–фамилия, имя, отчество;

–адрес регистрации;

–номер контактного телефона;

–адрес электронной почты;

–сведения из Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2. Сроки обработки персональных данных.

Обработка ПДн осуществляется с момента их получения Оператором и прекращается:

–по достижению целей обработки ПДн;

–в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки ПДн;

–в связи с отзывом согласия на обработку ПДн;

–в связи с ликвидацией Оператора как юридического лица.

Срок обработки персональных данных работников – в течение срока действия трудового договора и 75 лет после его окончания, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Срок обработки персональных данных близких родственников работников – в течение срока действия трудового договора работника и 75 лет после его окончания, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Срок обработки персональных данных уволенных работников – 75 лет после окончания трудового договора, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Срок обработки персональных данных кандидатов на вакантную должность – 5 лет после предоставления информации.

Срок обработки персональных данных пациентов – в течение срока оказания медицинского обеспечения и 25 лет после его окончания, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Срок обработки персональных данных законных представителей пациентов – в течение срока оказания медицинского обеспечения пациенту и 25 лет после его окончания, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Срок обработки персональных данных контрагентов – в течение срока оказания услуг, предусмотренных договором или контрактом между Оператором и контрагентом, и 5 лет после их окончания, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4. Конфиденциальность персональных данных

4.1. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5. Технология обработки персональных данных

5.1. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (базы данных) на электронных носителях информации.

5.2. Хранение персональных данных субъектов персональных данных на бумажных носителях в целях их защиты от несанкционированного доступа осуществляется согласно Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

5.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных субъектов персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.4. При фиксации персональных данных субъектов персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. При обработке различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

5.5. Материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, должны храниться в сейфах, запираемых шкафах (ящиках) или запираемых помещениях.

5.6. За сохранность материальных носителей отвечают ответственные за хранение материальных носителей, утвержденные приказом руководителя Оператора.

5.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лицами, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных, на специально отведенных автоматизированных рабочих местах. Пользователь при работе с персональными данными субъектов персональных данных на автоматизированном рабочем месте должен соблюдать требования Регламента по обеспечению информационной безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, утвержденного Оператором.

5.8. Запрещается выносить документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, для работы с ними на дому, в гостинице и т.д. В необходимых случаях руководитель Оператора может в письменной форме разрешить исполнителям или другим лицам вынос из здания документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, для их согласования, подписи и т.п. в организации, находящиеся за пределами контролируемой зоны.

5.9. Командируемым лицам под их личную ответственность с письменного разрешения руководителя Оператора разрешается иметь при себе в пути следования документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных.

5.10. О фактах утраты документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, дел и других материалов либо разглашения содержащихся в них сведений немедленно ставятся в известность руководитель Оператора. По факту утраты проводится служебное расследование и составляется акт, который представляется руководителю Оператора. Расследование проводится согласно Регламенту по обеспечению информационной безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, утвержденного Оператором.

5.11. Черновики, документы, потерявшие актуальность, и испорченные экземпляры документов, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, не выбрасываются. По мере накопления таких материалов, лица, из числа имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных, уничтожают все накопившиеся черновые материалы способом, гарантирующим невозможность восстановления информации с уничтоженных документов. Уничтожение производится в соответствии с Инструкцией о порядке уничтожения персональных данных, утвержденной Оператором, и оформляется актом.

5.12. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъектов персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

6. Получение и передача персональных данных третьим лицам

6.1. Оператор в ходе своей деятельности имеет право получать от третьих лиц и передавать третьим лицам обрабатываемые персональные данные в интересах и с согласия субъектов персональных данных, а также без согласия субъекта персональных данных – в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Типовая форма согласия работника Оператора на получение персональных данных у третьей стороны приведена в Приложении №1а.

Типовая форма согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьей стороне приведена в Приложении №1б.

7. Обязанности Оператора при сборе персональных данных субъектов персональных данных

7.1. Правовым основанием для начала обработки персональных данных работников являются: трудовой договор между Оператором и работником и (или) согласие на обработку персональных данных. Типовая форма согласия работника Оператора на обработку персональных данных приведена в Приложении №2а.

7.2. Правовым основанием для начала обработки персональных данных близких родственников работников являются: Постановление Госкомстата Российской Федерации «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и оплаты» №1 от 05.01.2004 г., трудовой договор между Оператором и работником и (или) согласие работника на обработку персональных данных.

7.3. Правовым основанием для обработки персональных данных уволенных работников являются: Федеральный закон от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

7.4. Правовым основанием для начала обработки персональных данных пациентов являются: Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и (или) согласие пациента на обработку персональных данных. Типовая форма согласия пациента на обработку персональных данных приведена в Приложении №2б.

7.5. Правовым основанием для начала обработки персональных данных законных представителей пациентов являются: Приказ Министерства здравоохранения СССР от 4 октября 1980 г. №1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения» и согласие законного представителя пациента на обработку персональных данных.

7.6. Правовым основанием для обработки персональных данных контрагентов являются: договор или контракт между Оператором и контрагентом.

7.7. Факт передачи материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, между Оператором и другими организациями оформляется Актом приёма-передачи (Приложение №3).

7.8. В соответствии с п.1 ст. 22 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» Оператор обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав

субъектов персональных данных (в настоящее время – Роскомнадзор) об обработке персональных данных.

7.9. В случае наличия неполных сведений или изменения сведений, указанных в уведомлении, Оператор обязан уведомить об изменениях уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор).

8. Права субъектов персональных данных

8.1. Субъекты персональных данных имеют право:

- знакомиться со сведениями, содержащими свои персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- выбирать представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; при отказе Оператора исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме;
- требовать от Оператора предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных последним, а также уведомления всех лиц, которым по вине должностных лиц, были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

8.2. Работник должен быть предупрежден о последствиях отказа предоставить персональные данные Оператору в связи с поступлением на работу, ее выполнением у Оператора (Приложение №4).

8.3. При обращении субъекта персональных данных или его законного представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, Оператор обязан сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.

8.4. Обращения субъектов персональных данных фиксируются в Журнале учета обращений субъекта персональных данных по вопросам обработки персональных данных.

8.5. Порядок работы с обращениями субъектов персональных данных определен в Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных, утвержденных Оператором.

9. Система допуска работников к сведениям, составляющим персональные данные субъектов персональных данных

9.1. Свободный доступ к персональным данным субъектов персональных данных закрывается с целью их защиты. Лица, не имеющие доступа к персональным данным, применительно к ним относятся к категории посторонних.

9.2. Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным субъектов персональных данных для осуществления своих трудовых функций, устанавливается приказом руководителя Оператора.

9.3. Лица, в отношении которых руководителем Оператора было принято решение предоставить право доступа к персональным данным субъектов персональных данных, допускаются к работе с ними только после принятия на себя следующих обязательств:

- нести персональную ответственность за сохранность доверенных им сведений, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- не допускать действий, способных повлечь утрату документов, содержащих персональные данные, разглашение или неправомерное искажение персональных данных;
- знать и неуклонно соблюдать требования локальных нормативных актов Оператора о режиме защиты персональных данных;

– незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю об утрате документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;

– давать письменные объяснения об известных им обстоятельствах при проведении разбирательств по фактам нарушения требований локальных нормативных актов Оператора о режиме защиты персональных данных, а также по фактам утраты и хищения документов, содержащих персональные данные;

– давать письменное обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера.

9.4. Лица, не принявшие указанные выше обязательства, к работе с персональными данными не допускаются.

9.5. Подписание работником обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера (Приложение №5) является обязательным условием для его допуска к работе с персональными данными субъектов персональных данных. Обязательство о неразглашении оформляется при устройстве на работу. Контроль за своевременным подписанием обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных.

9.6. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных предоставляется, только тем лицам, которым этот доступ необходим для выполнения служебных обязанностей, и в объеме, необходимом для качественного и своевременного выполнения порученных ему работ.

9.7. Список лиц, имеющих доступ к персональным данным, для каждой информационной системы персональных данных утверждается руководителем Оператора.

9.8. Перечень лиц, допущенных к работе в информационной системе персональных данных, поддерживается в актуальном состоянии. С этой целью проводятся следующие действия:

– Для каждой системы ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных формирует перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных для выполнения своих должностных обязанностей.

9.9. В случае если сотрудник сторонней организации имеет доступ к персональным данным субъектов персональных данных необходимо, чтобы в договоре со сторонней организацией были прописаны условия конфиденциальности персональных данных, обязанность сторонней организации и ее работников по соблюдению требований законодательства в области защиты персональных данных.

9.10. Прекращение трудового договора, независимо от оснований, не освобождает работника от взятых обязательств о неразглашении сведений, составляющих персональные данные субъектов персональных данных.

9.11. При устройстве на работу нового работника, ответственный за организацию обработки персональных данных знакомит под подпись в Журнале учета ознакомления лиц, имеющих доступ к персональным данным, с положениями федерального законодательства в сфере персональных данных и организационно-распорядительными документами, регламентирующими защиту персональных данных.

9.12. Сотрудники отдела информатизации настраивают права учетной записи пользователя для доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных вносит необходимые изменения в матрицу доступа к информационной системе и вносит изменения в список лиц, допущенных к работе с персональными данными, который утверждается приказом руководителя Оператора.

9.13. Доступ третьих лиц к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия субъекта персональных данных, персональные данные которого затребованы.

9.14. Сообщение сведений о персональных данных субъекта персональных данных его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

9.15. При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается

только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

9.16. Запрещается передача и иное использование персональных данных субъекта персональных данных без его согласия.

10. Обязанности лиц, допущенных к персональным данным субъектов персональных данных

10.1. Лица, допущенные к персональным данным субъектов персональных данных, обязаны:

- знать и выполнять требования организационно-распорядительных документов, регулирующих защиту и обработку персональных данных;

- хранить в тайне известные им персональные данные субъектов персональных данных;

- информировать своего непосредственного руководителя и ответственного за организацию обработки персональных данных о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными субъектов персональных данных, о попытках несанкционированного доступа к таким сведениям;

- строго соблюдать правила пользования материальными носителями, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;

- использоваться в работе только те документы, к которым получен доступ в силу исполнения прямых служебных обязанностей;

- о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения, распространения персональных данных представлять письменные объяснения руководителю Оператора;

- убирать после окончания рабочего дня все съёмные носители и документы, содержащие персональные данные, в сейфы или шкафы.

10.2. Работникам запрещается:

- разглашать персональные данные субъектов персональных данных;

- использовать персональные данные субъектов персональных данных в личных интересах;

- выполнять на дому работы, связанные с персональными данными субъектов персональных данных, без разрешения руководителя Оператора;

- выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, из здания Оператора без разрешения руководителя Оператора;

- использовать персональные данные субъектов персональных данных в открытой переписке, статьях и выступлениях;

- 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 записи персональных данных без разрешения руководителя Оператора;

- передавать персональные данные субъектов персональных данных по открытым каналам связи (Интернет);

- размещать на общедоступных сетевых ресурсах Оператора или в сети Интернет персональные данные субъектов персональных данных без их согласия;

- оставлять документы и другие материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, без присмотра.

10.3. Приказом руководителя Оператора утверждаются Правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, список таких помещений и список лиц, имеющих доступ в эти помещения.

Лица, не имеющие доступ в помещение, где обрабатываются персональные данные субъектов персональных данных, могут находиться там только в служебных целях и только в присутствии лиц, имеющих права допуска в данное помещение.

11. Условия обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

11.1. Лица, осуществляющие обработку персональных данных субъектов персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы до начала обработки о категориях персональных данных, об особенностях и правилах обработки персональных данных, изложенных в настоящем Положении.

11.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков). При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

11.3. Носители персональных данных не должны оставаться без присмотра. Покидая рабочее место, лица, ответственные за хранение, должны убирать носители в шкаф или сейф.

12. Защита персональных данных субъектов персональных данных

12.1. Оператор при обработке персональных данных субъектов персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

12.2. Руководители структурных подразделений несут ответственность за соблюдение режима конфиденциальности персональных данных и за сохранность материальных носителей, содержащих персональные данные, в своем структурном подразделении.

12.3. В целях обеспечения защиты персональных данных субъектов персональных данных разрабатываются и утверждаются:

- списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения трудовых обязанностей;

- локальные нормативные акты и должностные инструкции;

- иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

12.4. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств Оператора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.5. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

12.6. Внутренняя защита персональных данных субъектов персональных данных.

12.6.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемых металлических шкафах, сейфах или в запираемых помещениях, доступ в которые ограничен на основании приказа руководителя Оператора.

12.6.2. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся на серверах. Физический доступ к серверам строго ограничен кругом лиц, являющихся сотрудниками отдела информатизации. Доступ к персональным данным, хранящимся на серверах, ограничен кругом лиц, допущенных к обработке персональных данных.

12.6.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных включают в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;

- формирование на основе определенных угроз безопасности модели угроз;

–разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем персональных данных;

–внедрение и ввод в эксплуатацию системы защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

–оценку эффективности принятых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

–обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах персональных данных, правилам работы с ними;

–учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

–учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных;

–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.

13. Правила работы с обезличенными персональными данными

13.1. Обезличивание персональных данных субъектов персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Оператора и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

13.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

–Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

–Для обезличивания персональных данных могут использоваться любые способы, не запрещенные законодательством.

13.3. Руководитель Оператора принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных субъектов персональных данных.

13.4. Порядок проведения обезличивания определен в Правилах работы с обезличенными персональными данными.

14. Организация внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности персональных данных

14.1. Организация внутреннего контроля процесса обработки персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния защищенности персональных данных, своевременного реагирования на нарушения установленного порядка их обработки, а также в целях совершенствования этого порядка и обеспечения его соблюдения.

14.2. Мероприятия по осуществлению внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных направлены на решение следующих задач:

–Обеспечение соблюдения требований настоящего Положения и нормативно-правовых актов, регулирующих сферу персональных данных.

–Оценка компетентности лиц, задействованных в обработке персональных данных.

–Обеспечение работоспособности и эффективности технических средств защиты информационных систем персональных данных и средств защиты персональных данных, их соответствие требованиям уполномоченных органов исполнительной власти по вопросам безопасности персональных данных.

–Выявление нарушений установленного порядка обработки персональных данных и своевременное предотвращение негативных последствий таких нарушений.

–Принятие корректирующих мер, направленных на устранение выявленных нарушений, как в порядке обработки персональных данных, так и в работе технических средств информационных систем персональных данных.

–Разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных по результатам контрольных мероприятий.

–Осуществление контроля за исполнением рекомендаций и указаний по устранению нарушений.

14.3. Результаты контрольных мероприятий являются основанием для разработки рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных, по модернизации технических средств информационных систем персональных данных и средств защиты персональных данных, по обучению и повышению компетентности лиц, задействованных в обработке персональных данных.

14.4. Порядок проведения контроля регламентируется Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

15. Ответственность за разглашение персональных данных

15.1. Лица, обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных, 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.

15.2. Ответственность за разглашение персональных данных субъектов персональных данных.

15.2.1. Под распространением персональных данных понимаются преднамеренные или непреднамеренные действия, направленные на раскрытие персональных данных субъектов персональных данных работниками Оператора неопределенному кругу лиц. Под предоставлением персональных данных понимаются действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

15.2.2. Ответственность за разглашение персональных данных субъектов персональных данных несет персонально каждое лицо, имеющее доступ к персональным данным и допустившее их несанкционированное распространение.

15.2.3. За разглашение персональных данных субъектов персональных данных и нарушение порядка защиты таких данных работники Оператора, а также уволенные из него лица, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных у третьей стороны

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрирован (а) по адресу (с указанием почтового индекса): _____,
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ (наименование выдавшего органа, дата выдачи, код подразделения),
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. №152-ФЗ «О
персональных данных» даю согласие государственному бюджетному учреждению
здравоохранения «Городская больница №3», расположенному по адресу: г. Калининград, ул.
Ушакова, д.9, на получение моих персональных данных:

_____ (перечень персональных данных, на получение которых даётся согласие)
Для обработки в целях: _____

_____ (указать цели обработки)

у _____
(Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых будет получена
информация)

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о
характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное
согласие на их получение предупрежден.

« ____ » _____ 20__ г. _____

ФИО (полностью)

(подпись)

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован (а) по адресу (с указанием почтового индекса): _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ (наименование выдавшего органа, дата выдачи, код подразделения),

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Городская больница №3», расположенному по адресу: г. Калининград, ул. Ушакова, д.9, на передачу моих персональных данных:

_____ (перечень ПДн, подлежащих передаче третьей стороне)

в _____ целях _____

_____ (указать цель обработки персональных данных третьей стороной)

в _____
(указываются Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым передаются
персональные данные)

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде.
Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

ФИО (полностью)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности _____
(должность, наименование структурного подразделения)

(далее – Субъект персональных данных), зарегистрирован (а) по адресу (с указанием почтового индекса): _____,

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
(наименование выдавшего органа, дата выдачи, код подразделения),

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных работников, даю согласие государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Городская больница №3», расположенному по адресу: г. Калининград, ул. Ушакова, д.9 (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения и место рождения; паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения); адрес постоянной регистрации и проживания; гражданство; пол; номер контактного телефона; семейное положение; сведения о местах обучения, образовании, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке; сведения об ученой степени, ученом звании; сведения о наградах, поощрениях, взысканиях; специальность, квалификация; сведения из свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН); сведения из свидетельства о государственном пенсионном страховании (страховой номер); сведения о начислениях по заработной плате; должность; сведения о воинской обязанности; данные о трудовом стаже, включая предыдущие места работы; данные о налоговых вычетах; сведения о льготах; сведения о состоянии здоровья; сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; фотографическое изображение; номер банковского лицевого счета, номер банковской карты, наименование банка; состав семьи: степень родства, ФИО, дата рождения, место учебы ребенка, сведения документа, удостоверяющего личность ребенка.

Обработка моих персональных данных допускается в следующих целях:

– обеспечение соблюдения законов или иных правовых актов, содействие в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, контроль количества и качества выполняемой работы.

Мои персональные данные могут обрабатываться как посредством автоматизированной, так и неавтоматизированной обработки.

Я разрешаю осуществление следующих действий с моими персональными данными:

– получение, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных и их анализ для исполнения функций Оператора как работодателя;

– обработка данных в информационных системах Оператора;

– передача в соответствии с действующим законодательством в уполномоченные государственные органы, в системы оказания государственных услуг;

– передача в банк с целью оформления банковской карты и осуществления платежей, следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; должность; паспортные данные

(серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения); адрес постоянной регистрации; сведения о начислениях по заработной плате; номер банковского лицевого счета, наименование банка;

– размещение на официальном сайте Оператора следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; должность; сведения об образовании и квалификации; фотографическое изображение.

Срок действия настоящего согласия - срок действия трудового договора и 3 года после его окончания, за исключением данных, для которых установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Данное мной согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент посредством направления Оператору письменного уведомления.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в срок 30 календарных дней с даты получения отзыва.

Я уведомлен (а), что при отзыве мной согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

«__» _____ 20__ г.

ФИО (полностью)

(подпись)

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

зарегистрирован (а) по адресу _____,

паспорт: серия ____ № _____, выдан _____
(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

_____ (дата выдачи, наименование выдавшего органа),

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных, даю согласие Государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Городская больница №3», расположенному по адресу: г. Калининград, ул. Ушакова, д.9 (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения и место рождения; адрес регистрации и проживания; номер полиса ОМС; данные документа удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, код подразделения); СНИЛС; сведения о состоянии здоровья; диагноз; результаты анализов; номер контактного телефона; место работы.

Обработка персональных данных допускается в следующих целях:

– оказание медицинского обеспечения.

Персональные данные могут обрабатываться как посредством автоматизированной, так и неавтоматизированной обработки.

Я разрешаю осуществление следующих действий с персональными данными:

– сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

– обработка данных в информационных системах Оператора;

– передача в соответствии с действующим законодательством в уполномоченные государственные органы, в системы оказания государственных услуг;

– передача в страховую компанию следующих данных лица, законным представителем которого я являюсь: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; адрес проживания; СНИЛС; номер полиса ОМС; номер документа удостоверяющего личность; код диагноза из МКБ; даты начала и окончания оказания медицинского обеспечения; сведения о наличии/отсутствии инвалидности.

Срок действия настоящего согласия – в течение оказания медицинского обеспечения и 25 лет после их окончания в соответствии со сроком хранения первичных медицинских документов (медицинской карты).

Данное мной согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент посредством направления Оператору письменного уведомления.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в срок 30 календарных дней с даты получения отзыва.

Я уведомлен (а), что при отзыве мной согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых

нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения предоставления медицинского обеспечения.

« ____ » _____ 202__ г. _____
ФИО (полностью) (подпись)

Приложение №3

**к Положению о защите и обработке ПДн
субъектов ПДн**

**АКТ
приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные
данные**

Во исполнение договора № _____ от « ____ » _____ 20__ года государственное
бюджетное учреждение здравоохранения «Городская больница №3» в
лице _____

_____ передает,
(Ф.И.О., должность сотрудника, осуществляющего передачу персональных данных)

а _____
(наименование организации, принимающей документы (иные материальные носители),
содержащие персональные данные)

в лице _____

_____ (Ф.И.О., должность представителя организации, принимающей документы (иные материальные
носители), содержащие персональные данные)

получает документы, содержащие персональные данные на срок _____ и в целях:

_____ (указать цель использования)

Перечень документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во
	Всего	

Полученные персональные данные субъектов ПДн могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Незаконное использование предоставленных персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими способами, установленными федеральными законами, может повлечь соответствующую гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную, административно-правовую и уголовную ответственность.

Передал _____
(Ф.И.О., должность сотрудника, осуществляющего передачу персональных данных, подпись)

Принял _____

(Ф.И.О., должность, представителя организации – приемщика документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные, подпись)

РАЗЪЯСНЕНИЕ

**субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои
персональные данные в связи с поступлением на работу, ее выполнением в государственном
бюджетном учреждении здравоохранения «Городская больница №3»**

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные
государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Городская больница №3»,
расположенному по адресу: г. Калининград, ул. Ушакова, д.9 (далее – Оператор).

В соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект
персональных данных, поступающий на работу или работающий у Оператора обязан представить
определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения
трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации
трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его
заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) ФИО (полностью)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении сведений конфиденциального характера

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

работая в должности _____
(должность)

государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница №3»,
расположенного по адресу: г. Калининград, ул. Ушакова, д.9 (далее – Оператор) осознаю, что
получаю доступ к персональным данным.

Я обязуюсь нести персональную ответственность за сохранность доверенных мне
персональных данных.

Я обязуюсь в период моей работы у Оператора и после увольнения не разглашать сведения
конфиденциального характера, в том числе персональные данные, которые будут мне доверены
или станут известны при исполнении служебных обязанностей, а также добросовестно выполнять
относящиеся ко мне требования по защите персональных данных, в том числе не допускать
действий, способных повлечь утрату персональных данных, разглашение или неправомерное их
искажение.

Я обязуюсь знать и неуклонно соблюдать требования локальных нормативных актов
Оператора о режиме защиты персональных данных, в том числе: Положение о защите и обработке
персональных данных субъектов персональных данных, Политику обработки и защиты
персональных данных и т. д.

Я обязуюсь незамедлительно сообщать о фактах разглашения или распространения
персональных данных.

Я обязуюсь дать письменное объяснение об известных мне обстоятельствах при проведении
разбирательств по фактам нарушения требований локальных нормативных актов Оператора о
режиме защиты персональных данных, а также по фактам утраты и хищения документов,
содержащих такие сведения.

В случае увольнения (независимо от причин) я обязуюсь вернуть Оператору все имеющиеся
в моем распоряжении документы и иные материалы, содержащие персональные данные.

Я предупрежден, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен к
ответственности в соответствии с действующим законодательством.

«__» _____ 20__ г. _____
ФИО (полностью) (подпись)