

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются в бюджетном учреждении здравоохранения Омской области «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи №2» (далее – БУЗОО «ГКБСМП №2»).

1.2. Политика разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.3. В Политике используются следующие термины и определения:

- персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 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;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.4. Целями Политики являются:

- а) обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну,
- б) обеспечение защиты от несанкционированного доступа и неправомерного распространения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных БУЗОО «ГКБСМП №2».

1.5. Политика действует в отношении информации, которую БУЗОО «ГКБСМП №2» получает о субъекте персональных данных в процессе осуществления своей деятельности, предоставления услуг или исполнения договорных обязательств.

1.6. Требования Политики распространяются на всех работников БУЗОО «ГКБСМП №2», а также всех прочих лиц (подрядчики, аудиторы и т.п.), допущенных к обработке персональных данных.

1.7. БУЗОО «ГКБСМП №2» вправе:

- а) отстаивать свои интересы в суде;
- б) предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- в) отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
- г) использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством.

1.8. БУЗОО «ГКБСМП №2» обязано:

- а) обрабатывать персональные данные в порядке, установленном действующим законодательством;

б) рассматривать обращения субъекта персональных данных (его законного представителя) по вопросам обработки персональных данных и давать мотивированные ответы;

в) предоставлять субъекту персональных данных (его законному представителю) возможность безвозмездного доступа к его персональным данным;

г) принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (его законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;

д) организовывать защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства.

1.9. Субъект персональных данных имеет право:

а) требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

б) требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых БУЗОО «ГКБСМП №2», и источник их получения;

в) получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

г) требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

д) обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

е) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.10. Субъект персональных данных обязан:

а) предоставлять БУЗОО «ГКБСМП №2» только достоверные данные о себе;

б) предоставлять документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для цели обработки;

в) сообщать БУЗОО «ГКБСМП №2» об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

1.11. Лица, передавшие БУЗОО «ГКБСМП №2» недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

2.1. Обработка персональных данных БУЗОО «ГКБСМП №2» ограничивается достижением целей, указанных в п. 2.2 Политики.

БУЗОО «ГКБСМП №2» не обрабатывает персональные данные, которые несовместимы с целями обработки персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется для следующих целей:

1) Цели обработки персональных данных работников (лиц, заключивших трудовой договор с БУЗОО «ГКБСМП №2»):

- ведение кадрового и бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения пенсионного законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения страхового законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения;
- предоставление сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на неё заработной платы;
- контроль соблюдения этики при оказании медицинских услуг.

2) Цели обработки персональных данных родственников работников БУЗОО «ГКБСМП №2»:

- обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации.

3) Цели обработки персональных данных уволенных работников (лиц, состоявших ранее в трудовых отношениях с БУЗОО «ГКБСМП №2») и их родственников:

- ведение кадрового и бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации.

4) Цели обработки персональных данных кандидатов (соискателей) на замещение вакантных должностей БУЗОО «ГКБСМП №2»:

- подбор персонала (соискателей) на вакантные должности БУЗОО «ГКБСМП №2».

5) Цели обработки персональных данных пациентов (лиц, обратившихся за медицинской помощью в БУЗОО «ГКБСМП №2»), их родителей или законных представителей:

- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения;
- оказание платных медицинских услуг.
- контроль соблюдения этики при оказании медицинских услуг.

6) Цели обработки персональных данных лиц, не являющихся работниками БУЗОО «ГКБСМП №2» (контрагентов, их работников или представителей):

- исполнение договорных обязательств БУЗОО «ГКБСМП №2».

7) Цели обработки персональных данных посетителей сайта БУЗОО «ГКБСМП №2»:

- установление обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся оказания услуг, обработки запросов и заявок от посетителя сайта;

- проведение БУЗОО «ГКБСМП №2» статистических и иных исследований по работе сайта на основе обезличенных персональных данных посетителей.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Правовыми основаниями обработки персональных данных БУЗОО «ГКБСМП №2» являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- ст. 15 и ст. 36.19 Федерального закона от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 11.05.2023 № 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства

Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. № 1006»;

– Постановление Правительства РФ от 9 февраля 2022 г. № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения»;

– Приказ Минздрава России от 03.08.2023 № 408 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»;

– Приказ Минздрава России от 24.06.2021 № 664н «Об утверждении Порядка информирования медицинскими организациями органов внутренних дел в случаях, установленных пунктом 5 части 4 статьи 13 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Приказ Минздрава России от 12.11.2021 № 1050н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

– Устав БУЗОО «ГКБСМП №2»;

– Договоры, заключаемые между БУЗОО «ГКБСМП №2» и субъектами персональных данных;

– Согласие субъекта или его законного представителя на обработку персональных данных субъекта.

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

БУЗОО «ГКБСМП №2» обрабатывает следующие персональные данные (по категориям субъектов персональных данных):

№ п/п	Категория субъекта персональных данных	Категории персональных данных	Перечень персональных данных
1	Работники (лица, заключившие трудовой договор с БУЗОО «ГКБСМП №2»)	Иные Специальные	- Фамилия, Имя, Отчество; - Пол; - Дата и место рождения; - Гражданство; - Данные документа, удостоверяющего личность, в составе: наименование; серия; номер; дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения; - Идентификационный номер налогоплательщика; - Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

			- Характер и вид работы; - Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания образовательного учреждения, наименование документа об образовании, серия, номер, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу); - Наличие послевузовского профессионального образования (наименование образовательного учреждения, год окончания, документ об образовании, номер и дата выдачи, наименование или специальность по документу); - Профессия; - Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет); - Состояние в браке; - Адрес места жительства по паспорту (почтовый индекс, адрес), дата регистрации по месту жительства; - Адрес фактического места жительства (почтовый индекс, адрес); - Номер телефона; - Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние воинского учёта (общий, специальный); - Дата приёма на работу (перевода); - Структурное подразделение; - Должность (специальность, профессия, разряд, класс (категория) квалификации); - Тарифная ставка (оклад), надбавка; - Основание приема на работу – дата и номер приказа; - Код медицинского работника в соответствии с территориальным справочником; - Данные об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, дата и номер протокола); - Данные о повышении квалификации (дата начала обучения, дата окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, место его
--	--	--	---

			нахождения, наименование документа (удостоверения, свидетельства), серия, номер, дата документа (удостоверения, свидетельства); - Данные о профессиональной переподготовке (дата начала переподготовки, дата окончания переподготовки, специальность (направление, профессия), наименование документа (диплом, свидетельство), номер документа (диплома, свидетельства), дата документа (диплома, свидетельства); - Данные о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды (поощрения), наименование, номер, дата документа); - Информация об отпуске (вид отпуска, период работы, количество календарных дней, даты начала и окончания, основания – дата и номер приказа о предоставлении отпуска); - Данные о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документальное, основание – дата и номер приказа и/или дополнительного соглашения к трудовому договору); - Сведения об инвалидности; - Результаты обязательных медицинских осмотров; - Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; - Семейное положение (сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством); - Сведения о доходах и уплаченных налогах; - Фотография; - Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.
2	Родственники работников	Иные	- Фамилия, имя, отчество; - Степень родства; - Пол; - Дата рождения; - Место рождения; - Сведения, указанные в свидетельстве о

			государственной регистрации акта гражданского состояния; - Данные справки об очной форме обучения; - Место работы; - Должность; - Период работы по настоящему месту работы.
3	Уволенные работники (лица, состоявшие ранее в трудовых отношениях с БУЗОО «ГКБСМП №2»)	Иные Специальные	- Фамилия, Имя, Отчество; - Пол; - Дата и место рождения; - Гражданство; - Данные документа, удостоверяющего личность, в составе: наименование; серия; номер; дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения; - Идентификационный номер налогоплательщика; - Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - Характер и вид работы; - Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания образовательного учреждения, наименование документа об образовании, серия, номер, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу); - Наличие послевузовского профессионального образования (наименование образовательного учреждения, год окончания, документ об образовании, номер и дата выдачи, наименование или специальность по документу); - Профессия; - Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет); - Состояние в браке; - Адрес места жительства по паспорту (почтовый индекс, адрес), дата регистрации по месту жительства; - Адрес фактического места жительства (почтовый индекс, адрес); - Номер телефона; - Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной

		службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние воинского учёта (общий, специальный); - Дата приёма на работу (перевода); - Структурное подразделение; - Должность (специальность, профессия, разряд, класс (категория) квалификации); - Тарифная ставка (оклад), надбавка; - Основание приема на работу – дата и номер приказа; - Данные об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, дата и номер протокола); - Данные о повышении квалификации (дата начала обучения, дата окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, место его нахождения, наименование документа (удостоверения, свидетельства), серия, номер, дата документа (удостоверения, свидетельства)); - Данные о профессиональной переподготовке (дата начала переподготовки, дата окончания переподготовки, специальность (направление, профессия), наименование документа (диплом, свидетельство), номер документа (диплома, свидетельства), дата документа (диплома, свидетельства)); - Данные о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды (поощрения), наименование, номер, дата документа); - Информация об отпуске (вид отпуска, период работы, количество календарных дней, даты начала и окончания, основания – дата и номер приказа о предоставлении отпуска); - Данные о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документальное, основание – дата и номер приказа и/или дополнительного соглашения к трудовому договору); - Основание прекращения трудового договора (увольнения), дата увольнения; - Сведения об инвалидности; - Результаты обязательных медицинских осмотров;
--	--	---

			- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; - Семейное положение (сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством); - Сведения о доходах и уплаченных налогах; - Фотография; - Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.
4	Родственники уволенных работников	Иные	- Фамилия, имя, отчество; - Степень родства; - Пол; - Дата рождения; - Место рождения; - Сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; - Данные справки об очной форме обучения; - Место работы; - Должность; - Период работы по настоящему месту работы.
5	Кандидаты (соискатели) на замещение вакантных должностей	Иные Специальные	- Фамилия, Имя, Отчество; - Пол; - Дата и место рождения; - Гражданство; - Данные документа, удостоверяющего личность, в составе: наименование; серия; номер; дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения; - Идентификационный номер налогоплательщика; - Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания образовательного учреждения, наименование документа об образовании, серия, номер, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу);

		- Наличие послевузовского профессионального образования (наименование образовательного учреждения, год окончания, документ об образовании, номер и дата выдачи, наименование или специальность по документу); - Профессия; - Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет); - Адрес места жительства по паспорту (почтовый индекс, адрес), дата регистрации по месту жительства; - Адрес фактического места жительства (почтовый индекс, адрес); - Номер телефона; - Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние воинского учёта (общий, специальный); - Данные об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, дата и номер протокола); - Данные о повышении квалификации (дата начала обучения, дата окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, место его нахождения, наименование документа (удостоверения, свидетельства), серия, номер, дата документа (удостоверения, свидетельства); - Данные о профессиональной переподготовке (дата начала переподготовки, дата окончания переподготовки, специальность (направление, профессия), наименование документа (диплом, свидетельство), номер документа (диплома, свидетельства), дата документа (диплома, свидетельства); - Данные о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды (поощрения), наименование, номер, дата документа); - Сведения об инвалидности; - Результаты обязательных медицинских осмотров; - Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
--	--	--

6	Пациенты (лица, обратившиеся за медицинской помощью в БУЗОО «ГКБСМП №2»)	Иные Специа льные	- Фамилия, имя, отчество; - Пол; - Дата рождения; - Место рождения; - Гражданство; - Данные документа, удостоверяющего личность (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения); - Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации; - Адрес регистрации по месту жительства; - Адрес фактического места жительства (пребывания); - Дата регистрации; - Контактная информация (номер телефона, e-mail); - Номер истории болезни/талона амбулаторного пациента/карты вызова скорой медицинской помощи; - Цель посещения; - Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); - Номер полиса обязательного медицинского страхования; - Анамнез; - Диагноз первичный, основной, сопутствующего заболевания, осложнения заболевания в соответствии с МКБ-10; - Код травмы; - Характер основного заболевания; - Признак реабилитации; - Признак подозрения на злокачественное новообразование; - Дата начала лечения; - Дата окончания лечения; - Результат диспансеризации; - Вид назначения;
---	--	-------------------------	---

			- Метод диагностического исследования; - Медицинская услуга (код), указанная в направлении; - Условия оказания медицинской помощи; - Объемы оказанной медицинской помощи; - Профиль оказанной медицинской помощи; - Форма оказания медицинской помощи; - Вид, метод высокотехнологичной медицинской помощи; - Продолжительность госпитализации (койко-дни/пациенто-дни); - Результат обращения; - Исход заболевания; - Группа инвалидности; - Признак новорождённого; - Вес при рождении; - Вид оказанной медицинской помощи; - Вид медицинского вмешательства; - Серия и номер выданного листка нетрудоспособности; - Сведения о проведенных медицинских экспертизах, медицинских освидетельствованиях и их результаты; - Примененные стандарты медицинской помощи; - Результаты исследований.
7	Родители или законные представител и пациентов	Иные	- Фамилия, имя, отчество; - Пол; - Дата рождения; - Место рождения; - Гражданство; - Данные документа, удостоверяющего личность (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения); - Данные документа, подтверждающего законность представления прав законного представителя; - Адрес фактического места жительства (пребывания); - Дата регистрации; - Контактная информация (номер телефона, e-mail).
8	Лица, не	Иные	- Фамилия, имя, отчество;

	являющиеся работниками БУЗОО «ГКБСМП №2» (контрагенты, их работники и представители)		- Дата рождения; - Паспортные данные: наименование; серия; номер; дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения; - Адрес регистрации по месту жительства; - Адрес фактического места жительства; - Контактный телефон; - Контактная электронная почта.
9	Посетители сайтов БУЗОО «ГКБСМП №2»	Иные	- Фамилия, имя, отчество; - Контактная информация (номер телефона, e-mail); - Дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе; - Cookie-файлы;

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

5.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- а) копирования оригиналов;
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов.

5.2. Обработка персональных данных БУЗОО «ГКБСМП №2» осуществляется следующими способами:

- а) неавтоматизированная обработка персональных данных;
- б) автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- в) смешанная обработка персональных данных.

5.3. Перечень действий, совершаемых БУЗОО «ГКБСМП №2» с персональными данными субъектов:

- а) сбор;
- б) запись;
- в) систематизация;
- г) накопление;
- д) хранение;
- е) уточнение (обновление, изменение);
- ж) извлечение;
- з) использование;
- и) передача (распространение, предоставление, доступ);
- к) обезличивание;
- л) блокирование;
- м) удаление;
- н) уничтожение.

5.4. Сроки обработки и хранения персональных данных.

Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора (трудового, гражданско-правового) с субъектом персональных данных, а также с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными документами, регламентирующими сроки хранения и обработки такой информации.

5.4.1. Персональные данные субъектов, являющихся или являвшихся работниками БУЗОО «ГКБСМП №2», и их родственников.

Для персональных данных субъектов, являющихся работниками БУЗОО «ГКБСМП №2», и их родственников установлены следующие сроки обработки персональных данных:

- с даты подписания трудового договора сотрудника на весь период действия трудового договора.

Для персональных данных уволенных работников БУЗОО «ГКБСМП №2», и их родственников установлены следующие сроки хранения персональных данных (в рамках бухгалтерского и кадрового учета):

- до востребования сотрудником;
- в случае невостребования в течение 50 лет после окончания действия трудового договора для документов, содержащих персональные данные и оформленных после 01.01.2003 г.;
- в случае невостребования в течение 75 лет после окончания действия трудового договора для документов, содержащих персональные данные и оформленных до 01.01.2003 г.

5.4.2. Персональные данные соискателей.

Для персональных данных кандидатов (соискателей) на замещение вакантных должностей установлены следующие сроки обработки персональных данных:

- до момента трудоустройства соискателя, но не более 90 дней с момента получения согласия на обработку персональных данных.

5.4.3. Персональные данные пациентов.

Для персональных данных пациентов установлены следующие сроки обработки персональных данных:

- в течение 50 лет с даты последнего обращения пациента за оказанием медицинских услуг.

5.4.4. Персональные данные граждан, не являющихся работниками (контрагентов, их работников или представителей).

Для персональных данных контрагентов, их работников или представителей установлены следующие сроки обработки персональных данных:

- до достижения целей обработки персональных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в течение 5 лет по истечении срока действия договора.

5.4.5. Персональные данные посетителей сайта БУЗОО «ГКБСМП №2».

Для персональных данных посетителей сайта БУЗОО «ГКБСМП №2» установлены следующие сроки обработки персональных данных:

- с целью установления обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся оказания услуг, обработки запросов и заявок от посетителя сайта – до достижения целей обработки персональных

данных, но не более 1 месяца с момента получения согласия на обработку персональных данных;

- с целью проведения статистических и иных исследований по работе сайта на основе cookie-файлов посетителей – в течение 2 лет с момента последнего посещения сайта.

5.4.6. Обработка персональных данных прекращается при отзыве субъектом согласия на обработку своих персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных составляется в свободной форме и должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, сведения о документе, удостоверяющем личность;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, сведения о документе, удостоверяющем его личность, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении отзыва от представителя субъекта персональных данных);

- наименование и адрес БУЗОО «ГКБСМП №2», получающего отзыв согласия субъекта персональных данных;

- перечень персональных данных, обработку которых необходимо прекратить;

- перечень действий с персональными данными, совершение которых необходимо прекратить;

- предпочтительный способ получения ответа на заявление;

- подпись субъекта персональных данных (представителя).

Заявление принимается лично от субъекта персональных данных (представителя) либо путем направления почтового отправления на почтовый адрес БУЗОО «ГКБСМП №2».

Заявление об отзыве согласия подлежит рассмотрению, а обработка персональных данных — прекращению с их уничтожением в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого заявления, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.5. Все персональные данные субъекта получаются у него самого или у его законного представителя, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

Обработка персональных данных осуществляется БУЗОО «ГКБСМП №2» при условии получения согласия субъекта персональных данных, за исключением установленных законодательством случаев, когда обработка персональных данных может осуществляться без такого согласия.

5.6. Получение персональных данных субъекта у третьих лиц возможно только с письменного согласия субъекта (его законного представителя). Для получения персональных данных субъекта у третьих лиц БУЗОО «ГКБСМП №2» сообщает субъекту (его законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а

также о характере таких данных и последствиях отказа субъекта (его законного представителя) дать письменное согласие на их получение. При отказе субъекта (его законного представителя) от дачи согласия на получение персональных данных у иного лица составляется акт, который подписывается не менее чем тремя лицами из числа работников БУЗОО «ГКБСМП №2».

5.7. БУЗОО «ГКБСМП №2» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, в том числе персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.8. БУЗОО «ГКБСМП №2» не осуществляется обработка биометрических персональных данных.

5.9. БУЗОО «ГКБСМП №2» осуществляется обработка специальных категорий персональных данных в части информации, касающейся состояния здоровья субъектов персональных данных, сведений о наличии (отсутствии) судимости субъектов персональных данных.

Обработка специальных категорий персональных данных производится в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных.

5.10. Официальный сайт БУЗОО «ГКБСМП №2» в сети «Интернет» по адресу <https://bsmp2-omsk.ru>

является общедоступными источниками персональных данных о работниках БУЗОО «ГКБСМП №2». Персональные данные, сообщаемые субъектом, включаются в общедоступный источник только с письменного согласия субъекта персональных данных на распространение его персональных данных.

5.11. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, БУЗОО «ГКБСМП №2» не имеет права основываться на его персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.12. БУЗОО «ГКБСМП №2» и его работники, допущенные к обработке персональных данных, обязуются не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.13. БУЗОО «ГКБСМП №2» вправе передавать персональные данные субъектов органам дознания и следствия, а также иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.14. Трансграничная передача персональных данных БУЗОО «ГКБСМП №2» не осуществляется.

5.15. БУЗОО «ГКБСМП №2» принимает следующие меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных:

- обеспечен неограниченный доступ к Политике в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;

- назначены лица, ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- работники БУЗОО «ГКБСМП №2», допущенные к обработке персональных данных, ознакомлены под подпись с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, а также локальными актами по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- определены и классифицированы все имеющиеся у БУЗОО «ГКБСМП №2» информационные системы персональных данных (ИСПДн);
- реализованы организационные и технические меры по обеспечению требуемого уровня защищенности для каждой из ИСПДн;
- осуществляется регулярный внутренний контроль соответствия обработки ПДн Федеральному закону Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ними локальными нормативными актами, руководящими документами по защите персональных данных.

5.16. БУЗОО «ГКБСМП №2» создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию БУЗОО «ГКБСМП №2» данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.17. БУЗОО «ГКБСМП №2» размещает базы данных, содержащие персональные данные субъектов, исключительно на территории Российской Федерации по адресу: г. Омск, ул. Лизы Чайкиной, д. 7.

Также персональные данные обрабатываются в центре обработки данных Министерства Здравоохранения Омской области, оператором которого является бюджетное учреждение здравоохранения Омской области «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – БУЗОО «МИАЦ») в соответствии с моделью предоставления услуг IaaS (Infrastructure as a Service). БУЗОО «МИАЦ» несет ответственность за безопасность инфраструктуры центра обработки данных в соответствии с действующим аттестатом соответствия требованиям информационной безопасности. Адрес БУЗОО «МИАЦ»: 644021, г. Омск, ул. 8-я Линия, д. 219а.

5.18. Порядок уничтожения и блокирования персональных данных.

БУЗОО «ГКБСМП №2» прекращает обработку персональных данных и уничтожает их после достижения цели обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит законодательству Российской Федерации.

В целях оперативной организации уничтожения персональных данных на бумажных носителях приказом главного врача БУЗОО «ГКБСМП №2» назначена постоянно действующая комиссия по защите персональных данных, ответственная за проведение работ по уничтожению персональных данных, а также утверждена форма акта уничтожения персональных данных.

Уничтожение ведется в том числе в соответствии с утвержденными Правилами уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе, удаляются путем стирания записи в базах данных БУЗОО «ГКБСМП №2» по запросу субъекта или при достижении целей обработки персональных данных.

Временное прекращение операций по обработке персональных данных (блокирование) должно возникать по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

5.19. Условием, влекущим полное прекращение обработки персональных данных БУЗОО «ГКБСМП №2», является его ликвидация.

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.

6.1. В соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых БУЗОО «ГКБСМП №2», и источник их получения;

- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- иное не предусмотрено иным соглашением между БУЗОО «ГКБСМП №2» и субъектом персональных данных;

- иное не предусмотрено требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными документами, регламентирующими обработку такой информации.

6.3. БУЗОО «ГКБСМП №2» прекращает обработку персональных данных путем их уничтожения в соответствии с Правилами уничтожения персональных

данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, утвержденными главным врачом БУЗОО «ГКБСМП №2».

6.4. Порядок реагирования на запросы субъектов персональных данных и их законных представителей изложен в Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, утвержденных главным врачом БУЗОО «ГКБСМП №2».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальных сайтах БУЗОО «ГКБСМП №2» в сети «Интернет» по адресу <https://bsmp2-omsk.ru>.

7.2. Политика подлежит изменению, дополнению в случаях:

- появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных;
- необходимости уточнения формулировок или устранения неясностей;
- изменения условий деятельности, реорганизации БУЗОО «ГКБСМП №2»;
- разработки, внедрения новых методов обработки персональных данных в БУЗОО «ГКБСМП №2».

7.3. Контроль исполнения требований Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных БУЗОО «ГКБСМП №2», назначенным приказом главного врача БУЗОО «ГКБСМП №2».

7.4. Ответственность должностных лиц БУЗОО «ГКБСМП №2», имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами БУЗОО «ГКБСМП №2».