

Утверждаю
ВРИО генерального директора
ФГБУ «Объединенный санаторий «Русь»

А.В. Бебешко



**Положение
об обработке и защите персональных данных гостей
ФГБУ «Объединенный санаторий «Русь».**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) составлена в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» и является основополагающим внутренним регулятивным документом Федерального государственного бюджетного учреждения «Объединенный санаторий «Русь» Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Учреждение или Оператор), определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных (далее – ПД), оператором которых является Учреждение.

1.2. Обработка ПД в Учреждении осуществляется в связи с выполнением Учреждением функций, предусмотренных ее учредительными документами, и определяемых:

- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.3. Действующая редакция хранится в месте нахождения Учреждения по адресу: г. Сочи, ул. Политехническая, 22, электронная версия Политики – на сайте по адресу: www.rus-sochi.ru

2. Обработка персональных данных.

2.1. Получение ПД.

2.1.1. Все ПД следует получать от самого субъекта. Если ПД субъекта можно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом или от него должно быть получено согласие.

2.1.2. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПД, характере подлежащих получению ПД, перечне действий с ПД, сроке, в течение которого действует согласие и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

2.1.3. Документы, содержащие ПД создаются путем:

а) копирования оригиналов документов (паспорт, свидетельство о рождении, СНИЛС и др.);

б) внесения сведений в учетные формы;

в) получения оригиналов необходимых документов (медицинское заключение, санаторно-курортная карта и др.).

Порядок доступа субъекта ПД к его ПД, обрабатываемым Учреждением, определяется в соответствии с законодательством и определяется внутренними регулятивными документами Учреждения.

2.2. Обработка ПД.

2.2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

– с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

– в случаях, когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;

– в случаях, когда осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных).

Доступ Работников к обрабатываемым ПД осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних регулятивных документов Учреждения.

Допущенные к обработке ПД Работники под роспись знакомятся с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки ПД, включая документы, устанавливающие права и обязанности конкретных Работников.

Учреждением производится устранение выявленных нарушений законодательства об обработке и защите ПД.

2.2.2 Цели обработки ПД:

– обеспечение организации оказания санаторно-курортного лечения гостей Учреждения, а также наиболее полного исполнения обязательств и компетенций в соответствии с Федеральными законами от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании граждан в Российской Федерации», Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утвержденными

Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. № 1006;

– постановка на учет иностранных граждан и лиц без гражданства в соответствии с ч.1 ст.4 №109-ФЗ от 18.07.2006 «о миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

-регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания в соответствии со ст.5 Закона РФ от 25.06.1993 №5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации», а также п.14 и п.30 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с учета по месту пребывания.

– осуществление гражданско-правовых отношений.

2.3. Хранение ПД.

2.3.1. ПД субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

2.3.2. ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах, либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

2.3.3. ПД субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках (вкладках).

2.3.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.

2.3.5. Хранение ПД в форме, позволяющей определить субъекта ПД, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.3.6. Срок хранения ПД в Учреждении – бессрочно.

2.4. Уничтожение ПД.

2.4.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение шредера.

2.4.2. ПД на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

2.4.3. Уничтожение производится комиссией. Факт уничтожения ПД подтверждается документально актом об уничтожении носителей, подписанным членами комиссии.

2.5. Передача ПД.

2.5.1. Учреждение передает ПД третьим лицам в следующих случаях:

– субъект выразил свое согласие на такие действия;

– передача предусмотрена Российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

2.5.2. Перечень лиц, которым передаются ПД.

Третьи лица, которым передаются ПД:

- ГУ МВД России по Краснодарскому краю (на законных основаниях);
- Пенсионный фонд Российской Федерации для учета (на законных основаниях);
- Налоговые органы Российской Федерации (на законных основаниях);
- Фонд социального страхования (на законных основаниях);
- Территориальный фонд обязательного медицинского страхования (на законных основаниях);
- страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию (на законных основаниях);
- банки (на основании договора);
- судебные и правоохранительные органы в случаях, установленных законодательством;
- бюро кредитных историй (с согласия субъекта);
- юридические фирмы, работающие в рамках законодательства РФ, при неисполнении обязательств по договору займа (с согласия субъекта).

3. Защита персональных данных.

3.1. Основными мерами защиты ПД, используемыми Учреждением, являются:

3.1.1. Назначение лица ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением Учреждением и его Работниками требований к защите ПД;

3.1.2. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями;

3.1.3. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, учет машинных носителей ПД, обеспечение их сохранности;

3.1.4. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами;

3.1.5. Сертифицированное программное средство защиты информации от несанкционированного доступа;

3.1.6. Сертифицированные межсетевой экран и средство обнаружения вторжения;

3.1.7. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.1.8. Обучение работников Учреждения непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документами, определяющими политику Учреждения

в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных;

3.1.9. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

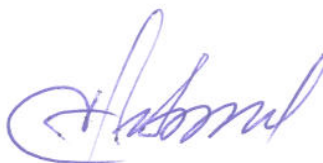
4. Основные права субъекта ПД.

4.1. Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

4.2. Субъект ПД вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Помощник генерального директора



И.А. Никитенко