



по защите персональных данных

I. Общие положения

1.1. Положение по защите персональных данных (ПДн) (далее по тексту - Положение) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области ГБУСОВО «Дом – интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат г. Гусь – Хрустальный, пос. Гусевский» (далее по тексту - Пансионат) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», иными законами, указами, постановлениями, другими нормативными документами действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение является локальным правовым актом Пансионата;

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников, определяет нормы защиты ПДн и ответственность за нарушения установленных норм;

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение безопасности ПДн сотрудников Пансионата и получателей социальных услуг:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников учреждения и получателей социальных услуг;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников Пансионата в части работы с персональными данными;

- установления механизмов ответственности сотрудников Пансионата за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных;

1.5. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора Пансионата и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора Пансионата.

1.6. Все сотрудники должны быть ознакомлены с настоящим положением, обязаны знать и выполнять установленные им нормы, имеющие отношение к ПДн;

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается Пансионатом и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства учреждения;

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом Пансионата для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов предприятия, федеральных, региональных и областных);
- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации или проживания, СНИЛС, стаж, ИНН, семейное положение, образование, уровень доходов, сведения о заработной плате, номер банковского счета

2.2. Достоверность персональных данных работников Пансионата определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда Пансионат, является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

2.3. Обработка ПДн сотрудников.

Сбор ПДн сотрудников происходит от самих субъектов, с их письменного согласия, при трудоустройстве.

Сотрудник несет персональную ответственность за достоверность предоставленных данных и последующее доведение до сведения Пансионата изменений своих ПДн.

ПДн сотрудников обрабатываются с использованием средств автоматизации в ИСПДн и без использования средств автоматизации.

В личное дело сотрудника вносятся его ПДн и иные сведения, связанные с поступлением на работу, ее прохождением и увольнением.

Отдельным приказом директора учреждения могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным получателей социальных услуг относится любая информация о них, в том числе ФИО, дата рождения, паспортные данные, адрес, СНИЛС, данные об инвалидности, сведения о льготах, сведения о пенсии, трудовой стаж, номер банковского счета, данные о родственниках (ФИО, дата рождения, паспортные данные, СНИЛС, адрес проживания);

2.5. Обработка ПДн получателей социальных услуг.

Пансионат получает обрабатываемые ПДн получателей социальных услуг от самих получателей и их законных представителей.

ПДн получателей социальных услуг обрабатываются с использованием средств автоматизации в ИСПДн и без использования средств автоматизации.

2.6. Отдел кадров Пансионата обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников и получателей социальных услуг, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее положение устанавливает, что Пансионат осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах Интерната.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченными лицами Пансионата.

3.4. Доступ к ПДн имеют только штатные сотрудники Пансионата, в соответствии с утвержденными списками.

Сотрудники Пансионата, имеющие доступ к ПДн наделены необходимыми полномочиями для выполнения своих должностных обязанностей.

Каждый сотрудник Пансионата имеет право доступа к своим ПДн. Физические лица, чьи ПДн обрабатываются в Пансионате, имеют право доступа к своим ПДн по запросу.

3.5. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники Пансионата либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках документооборота внутри учреждения;
- по опубликованию в интересах учреждения данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.6. Передача ПДн

ПДн сотрудников Пансионата передаются по каналу Интернет в ОСФР (ежемесячно) и отделение ПАО «Сбербанк России», «Уралсиб» (2 раза в месяц, при необходимости), ФНС (1 раз в год), ФСС (по необходимости). В качестве средств защиты используется электронная подпись.

ПДн получателей социальных услуг передаются по каналу Интернет (VipNet) в:

- Министерство социальной защиты населения Владимирской области (по необходимости);
- Федеральную службу по труду и занятости (1 раз в год);
- в ПАО «Сбербанк России» (1 раз в месяц);
- в банк «Уралсиб» (при необходимости);
- в ГКУ ВО социальной защиты населения;

3.7. В случае возникновения необходимости получения ПДн сотрудника, получателя социальных услуг, у третьей стороны следует известить об этом сотрудника, получателя социальных услуг заранее, получить его письменное согласие и сообщить сотруднику, получателю социальных услуг и его законному представителю.

3.7. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в

информационных системах учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов Пансионата и законодательства РФ.

3.8. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Пансионата.

3.9. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем Пансионата, а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника, получателя социальных услуг и их законных представителей. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Предприятие не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, получателя социальных услуг и их законных представителей отражающие личные аспекты их жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника, получателя социальных услуг и их законных представителей может осуществляться только с их письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных сотрудника, получателя социальных услуг и их законных представителей осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников Пансионата, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

- передача ПДн сотрудника, получателя социальных услуг третьей стороне не допускается без письменного согласия сотрудника, получателя социальных услуг и их законных представителей за исключением случаев, установленных федеральным законом. Условия передачи ПДн сотрудника третьей стороне устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. Сотрудник, виновный в нарушении норм, регулирующих получение и обработку ПДн данных другого сотрудника, несет ответственность в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

4.5. Нормы безопасности при передаче ПДн

- передача ПДн по телефону, факсу запрещена;
- ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Пансионата и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о носителях ПДн.

Предоставление ПДн в другие организации без письменного запроса, или при превышении их компетенции, действий вне рамок законодательных актов, запрещено;

- при передаче по открытым каналам связи (например, Интернет, в том числе и по

электронной почте) должны использоваться сертифицированные криптографические средства защиты;

4.6. Блокирование персональных данных на предприятии осуществляется с учетом специфики конкретной ИС;

4.6.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

4.7. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК отдела кадров с инвентарным номером № 101040111, бухгалтерии с инвентарными номерами № 101046451, 1013418011, 101340005, 101340004, а также на облачных серверах.

4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве учреждения.

4.8. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.8.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК отдела кадров, бухгалтерии, а также серверов.

4.8.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

4.9. Защита ПДн сотрудника, получателя социальных услуг от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств учреждения в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников Пансионата, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор Пансионата;
- сотрудники отдела кадров Пансионата;
- сотрудники бухгалтерии Пансионата;
- сотрудники, предоставившие учреждению свои персональные данные;
- руководители отделов, внутреннего контроля, непосредственные руководители сотрудников, предоставивших предприятию свои персональные данные.

5.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками Пансионата, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

Каждый сотрудник Пансионата, имеющий отношение к ПДн, обязан знать и выполнять установленные нормы безопасности ПДн.

5.3. Доступ к персональным данным сотрудников Пансионата для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

Сотрудники Пансионата, имеющие доступ к ПДн несут персональную ответственность за сохранение конфиденциальности, целостности вверенных им ПДн и исполнение настоящего Положения.

6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Сотрудники Пансионата и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора учреждения о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1. Работник Пансионата, получатель социальных услуг и его законный представитель, передавший учреждению свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от учреждения дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, получателя социальных услуг и его законных представителей осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от учреждения информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе Пансионата.

7.2. Работники Пансионата, имеющие доступ к персональным данным сотрудников учреждения, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные учреждению, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1. Сотрудники Пансионата при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско – правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

Сотрудники Пансионата, имеющие доступ к ПДн несут персональную ответственность за сохранение конфиденциальности, целостности вверенных им ПДн и исполнение настоящего Положения.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм Пансионата, а также положений законодательства РФ.

8.3. Контроль за исполнением Положения осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн.