

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
учреждения образования
«Пинский
государственный
медицинский колледж»
10.11.2021 № 152

ПОЛИТИКА

в отношении обработки, доступа и защиты персональных данных

1. Настоящая политика разработана в целях обеспечения защиты персональных данных субъектов персональных на основании Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» и является неотъемлемой частью приказа от 10.11.2021 № 152.

2. В настоящей Политике используются следующие основные термины и их определения:

персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

субъект персональных данных – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных;

обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных;

предоставление персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц;

распространение персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц.

3. Учреждение образования «Пинский государственный медицинский колледж» (далее – УО), являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников УО и других субъектов персональных данных, не состоящих с УО в трудовых отношениях.

4. При оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, для ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования, для назначения и выплаты пенсий, пособий, работающих на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором, определить категории персональных

данных, не требующих для обработки согласия работающих (работника, бывшего работника, кандидата на вакансию, получателя пособия, застрахованного лица, лица, работающего на основании гражданско-правового договора).

4.1. Основные персональные данные:

идентификационный номер;

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

пол;

число, месяц, год рождения;

место рождения;

цифровой фотопортрет;

данные о гражданстве (подданстве);

данные о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания;

данные о смерти или объявлении физического лица умершим, признании безвестно отсутствующим, недееспособным, ограниченно дееспособным.

4.2. Дополнительные персональные данные о (об):

родителях, опекунах, попечителях, семейном положении, супруге, ребенке (детях) физического лица;

высшем образовании, ученой степени, ученом звании;

роде занятий;

пенсии;

ежемесячном денежном содержании по законодательству о государственной службе;

ежемесячной страховой выплате по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

налоговых обязательствах;

исполнении воинской обязанности;

инвалидности;

наличии исполнительного производства на исполнении в органах принудительного исполнения;

иных данных, позволяющих идентифицировать лицо (например, номер мобильного телефона, сведения о донорстве, сведения о принадлежности к категории «многодетный родитель», «одинокий родитель», «родитель ребенка-инвалида» и т. п.).

4.3. Специальные персональные данные (в случае, когда представление таких данных предусмотрено законодательством) о:

членстве в профессиональных союзах;

состоянии здоровья;

привлечении к административной или уголовной ответственности;

биометрических персональных данных.

5. Работники, имеющие право обработки персональных данных, обязаны:

5.1. Разъяснять субъектам персональных данных их права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных.

5.2. Вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными.

5.3. Представлять в установленные законодательством сроки информацию о персональных данных, оригиналы либо копии документов, содержащих персональные данные, по:

устному либо письменному требованию субъекта персональных данных;
письменному требованию уполномоченных органов и организаций.

5.4. Исполнять законные требования уполномоченных органов об устранении нарушений законодательства о персональных данных.

5.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об охране персональных данных.

5.6. С целью защиты персональных данных:

5.6.1. Обеспечить сохранность носителей персональных данных:

хранить отдельные виды персональных данных на бумажных либо электронных носителях в специальных, закрывающихся помещениях, а в случаях, предусмотренных законодательством, - в металлических сейфах, запирающихся шкафах;

в случае необходимости ограничить доступ в помещения, в которых хранятся персональные данные;

не допускать нахождения в этих помещениях посторонних лиц без присутствия лиц, ответственных за обработку персональных данных.

Ответственные: лица, на рабочих местах которых обрабатываются либо хранятся персональные данные на бумажных и электронных носителях.

5.6.2. Обеспечить круглосуточную охрану помещений, в которых размещены персональные данные на бумажных либо электронных носителях, от неконтролируемого проникновения, в том числе оборудовать отдельные помещения сигнализацией, решетками на окнах.

Видеосъемку коридоров административных помещений и наружных подходов к административному зданию хранить на электронных носителях в течение 30 дней.

6. Объем информации для отдельных категорий работников, имеющих право доступа к персональным данным, определяется Политикой учреждения образования «Пинский государственный медицинский колледж» в отношении обработки, доступа и защиты персональных данных.

7. Лицам, имеющим право обработки или доступа к персональным данным, запрещается:

7.1. Предоставлять доступ к персональным данным неуполномоченным физическим лицам или юридическим лицам.

7.2. Вносить изменения в персональные данные, не соответствующие документам либо фактическим обстоятельствам.

7.3. Блокировать персональные данные от других уполномоченных пользователей.

7.4. Копировать и распространять персональные данные для личных целей, целей, не связанных с должностными обязанностями.

7.5. Предоставлять персональные данные уполномоченным физическим лицам или юридическим лицам без письменных запросов (требований).

7.6. Без законных оснований удалять (уничтожать) персональные данные на бумажных или электронных носителях.

7.7. Осуществлять иные неправомерные действия в отношении персональных данных.

8. Субъекты персональных данных имеют право на:
отзыв согласия субъекта персональных данных;
получение информации, касающейся обработки персональных данных, и изменение персональных данных;
требование прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления;
обжалование действий (бездействия) и решений оператора, связанных с обработкой персональных данных.

9. Контроль за соблюдением структурными подразделениями администрации УО законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов УО в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях УО законодательству Республики Беларусь и локальным правовым актам УО в области персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Республики Беларусь в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

9.1. Внутренний контроль за соблюдением структурными подразделениями УО законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

9.2. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов УО в области персональных данных в структурном подразделении УО, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных в указанных подразделениях УО возлагается на их руководителей: заместителя директора по учебной работе; заместителя директора по воспитательной работе; заместителя директора по хозяйственной работе; главного бухгалтера; заведующего общежитием.