



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
Employees' State Insurance Corporation
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



मुख्यालय/Headquarters
पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, CIG Marg, N. Delhi-110002
वेबसाइट: www.esic.nic.in / www.esic.in
ईमेल: rajbhasha-hq@esic.nic.in

फ़ाइल सं. I-17012/1/2022-आईसीटी

दिनांक: __03-2026

सेवा में,

1. आंचलिक बीमा आयुक्त/ आंचलिक चिकित्सा आयुक्त
2. क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक(प्रभारी)/संयुक्त निदेशक(प्रभारी), सभी क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय।
3. अधिष्ठाता, सभी क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय एवं अस्पताल
4. चिकित्सा अधीक्षक, सभी क.रा.बी.निगम अस्पताल
5. निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली/ निदेशालय (चिकित्सा) नोएडा/ निदेशक-राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी।

विषय: डिजिटल व्यक्तिगत डेटा संरक्षण अधिनियम, 2023 के अंतर्गत व्यक्तिगत डेटा के जिम्मेदार प्रबंधन के संबंध में सलाह।

डिजिटल व्यक्तिगत डेटा संरक्षण अधिनियम, 2023 (डीपीडीपी अधिनियम) डिजिटल व्यक्तिगत डेटा के प्रसंस्करण के लिए एक सांविधिक ढांचा प्रदान करता है और संगठनों के लिए ऐसे डेटा की सुरक्षा हेतु उपयुक्त सुरक्षा उपायों को अपनाना अनिवार्य करता है। कर्मचारी राज्य बीमा निगम, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम के अंतर्गत हितलाभ प्रदान करने वाला सांविधिक निकाय है और बीमाकृत व्यक्तियों, लाभार्थियों, नियोक्ताओं, कर्मचारियों और पेंशनभोगियों के व्यक्तिगत और स्वास्थ्य-संबंधी डेटा का प्रसंस्करण करता है।

2. व्यक्तिगत डेटा के जिम्मेदार प्रबंधन को सुनिश्चित करने के लिए और डिजिटल व्यक्तिगत डेटा संरक्षण अधिनियम के अधीन प्रारंभिक संरेखण उपायों के भाग के रूप में कर्मचारी राज्य बीमा निगम के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों को एतद्वारा कार्यालयी कर्तव्यों के दौरान व्यक्तिगत डेटा से संबंधित कार्य के समय निम्नलिखित अनुदेशों का कड़ाई से पालन करने की सलाह दी जाती है:

1. अधिकारी/कर्मचारी यह सुनिश्चित करेंगे कि :

- क) व्यक्तिगत डेटा तक पहुंच केवल जानने की आवश्यकता के आधार पर और केवल कार्यालयी उद्देश्यों के लिए की जाती है।
- ख) व्यक्तिगत डेटा के प्रसंस्करण और संप्रेषण के लिए आधिकारिक ईमेल आईडी और कर्मचारी राज्य बीमा निगम अधिकृत सिस्टम/एप्लिकेशन का उपयोग किया जाता है।
- ग) कठिन पासवर्ड अनुरक्षित किए जाते हैं और जब सिस्टम उपयोग में न हो उन्हें बंद रखा जाता है।

- घ) व्यक्तिगत डेटा वाले किसी भी ईमेल या दस्तावेज़ को प्रेषण से पूर्व प्राप्तकर्ता का सत्यापन सुनिश्चित किया जाए।
- ङ) व्यक्तिगत डेटा तक अनधिकृत पहुंच, प्रकटीकरण, हानि या उल्लंघन की किसी भी संदिग्ध या वास्तविक घटना की सूचना उचित माध्यम द्वारा तत्काल, सूचना संप्रेषण प्रौद्योगिकी प्रभाग को दी जाए।

II. अधिकारी/कर्मचारी द्वारा न किए जाने वाले कार्य :

- क) आधिकारिक कार्य के लिए विशेष रूप से अधिकृत तथा अपेक्षित होने के अतिरिक्त, बड़ी मात्रा में व्यक्तिगत डेटा को डाउनलोड, उद्धरण सार करना या परिचालित करना।
- ख) व्यक्तिगत लैपटॉप, पेन ड्राइव, बाहरी स्टोरेज डिवाइस या व्यक्तिगत क्लाउड प्लेटफॉर्म पर व्यक्तिगत डेटा संग्रह करना।
- ग) व्यक्तिगत ईमेल खातों या अनौपचारिक संदेश प्लेटफॉर्मों (जैसे, व्हाट्सएप, टेलीग्राम, आदि) के माध्यम से व्यक्तिगत डेटा साझा करना।
- घ) आधिकारिक आवश्यकता या सांविधिक आवश्यकता से अधिक समय तक व्यक्तिगत डेटा को अपने पास रखना।

3. इस परिपत्र के प्रयोजन के लिए, "व्यक्तिगत डेटा" में किसी पहचान योग्य व्यक्ति से संबंधित कोई भी जानकारी शामिल है, जैसे नाम, बीमाकृत व्यक्ति संख्या, आधार संख्या, संपर्क विवरण, चिकित्सा अभिलेख, अंशदान विवरण, वेतन की जानकारी, बैंक विवरण या ऐसी कोई अन्य जानकारी।

4. सभी क्षेत्रीय कार्यालयों, उप-क्षेत्रीय कार्यालयों, अस्पतालों, शाखा कार्यालयों तथा मुख्यालय के सभी प्रभागों को अनुरोध है कि इस परिपत्र की सामग्री को कड़े अनुपलान हेतु अपने नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों और कर्मचारियों के संज्ञान में लाया जाए।

5. ये अनुदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किए गए हैं।

भवदीय,

मोहित कुमार
उप निदेशक
(सूचना संप्रेषण प्रौद्योगिकी विभाग)

प्रतिलिपि : 1. कर्मचारी राज्य बीमा निगम मुख्यालय के सभी प्रभागीय प्रमुख

2. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इसे मुख्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।