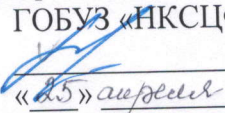


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома
ГБОУЗ «НКСЦФП»

 /Гаренкова О.Н./
«25» апреля 2022 г.

И. о. главного врача
ГБОУЗ «НКСЦФП»

 /А.В. Карпов/
«25» апреля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ГБОУЗ «НОВГОРОДСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом «О персональных данных» N 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими нормативными правовыми актами.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников ГБОУЗ «НКСЦФП» (Далее – Учреждение).

1.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Учреждения и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее - персональные данные, разрешенные для распространения) (п. 1.1. ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;

- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, размер заработной платы, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.);
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных 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 (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-

ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 6, 7 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 27.09.2019 N 660);
- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. Персональные данные работников являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Учреждением или любым иным лицом в личных целях.

2.4. При определении объема и содержания персональных данных работников Учреждение руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.5. Учреждение разрабатывает меры защиты персональных данных работников.

2.6. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

3.1. Все персональные сведения о работниках Учреждение может получить только от них самих. В случаях, когда Учреждение может получить необходимые персональные данные работников только у третьего лица, Учреждение должно уведомить об этом работников и получить от них письменное согласие.

3.2. Учреждение обязано сообщить работникам о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работников дать письменное согласие на их получение.

3.3. Персональные данные работников хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении (материалы по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность);
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р) и на электронных носителях с ограниченным доступом;
- трудовые договоры, дополнительные соглашения, должностные инструкции работников, уведомления;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ГОБУЗ «НКСЦФП», руководителям структурных подразделений;
- копий отчетов, направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- служебные записки, заявления работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

Документация по организации работы структурных подразделений:

- должностные инструкции работников;
 - приказы, распоряжения, указания руководства ГОБУЗ «НКСЦФП»;
 - документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы;
 - служебные записки, заявления работников и так далее.
- Право доступа к персональным данным работников имеют:
- работники отдела кадров;
 - руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с работодателем;
 - при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с работодателем;
 - работники бухгалтерии, главный бухгалтер, юрисконсульт, системный администратор, программист, помощник руководителя, секретарь - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - заместитель главного врача по лечебной работе, по экономической работе - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - сам работник, носитель данных.

3.4. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.

3.5. Учреждение может передавать персональные данные работников третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы их жизни и здоровья, а также в случаях, установленных законодательством.

3.6. Учреждение осуществляет передачу персональных данных работников только при наличии согласия указанных лиц на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.7. Согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 N 18.

3.8. Учреждение обязано обеспечить работникам возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.9. Молчание или бездействие работника ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

3.10. В согласии работника на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Отказ Учреждения в установлении работником запретов и условий, предусмотренных настоящим пунктом не допускается.

3.11. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет работодателю лично либо в форме электронного

документа, подписанного электронной подписью с использованием информационной системы Роскомнадзора. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п.п. 1-9 ч. 4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3.12. Учреждение в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия работника публикует информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных этим работником для распространения.

3.13. Начальник отдела кадров обязан предоставлять персональную информацию о работниках в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС) по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ.

3.14. При передаче персональных данных работников Учреждение предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.15. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.17. Работники и/или их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами ГОБУЗ «НКСЦФП», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе с настоящим Положением.

4. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

4.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

4.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или

осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

5. Обязанности Учреждения по хранению и защите персональных данных работников

5.1. Учреждение обязано за свой счет обеспечить защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Учреждение обязано принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Учреждение самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издание документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
- ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

5.3. Учреждение обязано ознакомить работников и их представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

5.4. Учреждение обязано осуществлять передачу персональных данных работников только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.5. Учреждение обязано предоставлять персональные данные работников только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.6. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.7. Учреждение не вправе предоставлять персональные данные работников в коммерческих целях без их письменного согласия.

5.8. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

5.9. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности,

за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.10. Учреждение обязано обеспечить работникам свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.11. Учреждение обязано по требованию работников предоставить им полную информацию о их персональных данных и обработке этих данных.

6. Права работников на защиту их персональных данных

6.1. Работники в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Учреждения, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинских данных с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные работников, работники вправе заявить Учреждению в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работников, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2. Если работники считают, что Учреждение осуществляет обработку их персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает их права и свободы, они вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.3. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона или обратиться с таким требованием в суд.

7. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работников Учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этим работникам, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работников Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этим работникам, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работников или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных работникам, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.4. В случае поступления требования работника о прекращении распространения его персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных таким работником для распространения, должна быть прекращена в любое время.

Действие согласия работника на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в Учреждение указанного требования.

7.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных.

7.6. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные.

7.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить работников.

7.8. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

7.9. В случае отзыва работниками согласия на обработку их персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

7.10. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.4-7.9 настоящего Положения, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.2. Моральный вред, причиненный работникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работниками и пациентами убытков.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Учреждение обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

9.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.