

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В.
АНГАПОВА"
№ 226-ОД от « 30 »декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников

Государственного автономного учреждения здравоохранения "Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи имени В.В. Ангапова"

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных сотрудников (далее - Положение) Государственного автономного учреждения здравоохранения "Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи имени В.В. Ангапова" (далее – ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА") разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА".

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА", при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Главным врачом ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом Главного врача ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА".

1.4. Все работники ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА", если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных сотрудников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные работника** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому на основании такой информации сотруднику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- **обработка персональных данных** – 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 работников ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА";

- **конфиденциальность персональных данных** – операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных сотрудников, в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных сотрудников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных сотрудников;

- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному сотруднику;

- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- **документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" входят документы, содержащие следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; доходы; состояние здоровья; видеонаблюдение, фото.

Данные паспорта, данные ИНН, данные СНИЛС, пол, данные свидетельства о рождении, ребенка, данные свидетельства о заключении брака, данные свидетельства о расторжении брака, фото, табельный номер, характер работы, вид работы, номер и дата трудового договора, гражданство, знание иностранного языка, данные диплома, сведения о прохождении интернатуры, клинической ординатуры, сведения о послевузовском профессиональном образовании, стаж, степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения ближайших родственников, сведения о воинском учете, сведения о приеме и переводах на другую работу (дата, структурное подразделение, должность, тарифная ставка, основание), фактический адрес проживания, сведения о повышении квалификации, об аттестации, о профессиональной переподготовке, о наградах, сведения об отпуске, сведения о социальных льготах, дополнительные сведения, предусмотренные формой Т-2, основание прекращения трудового договора (увольнения), сведения, содержащиеся в медицинской книжке, номер телефона, контактная информация, сведения о судимости. и другие документы, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА", должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.2. В ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о сотрудниках в единичном или сводном виде:

2.3.2.1. Документы, содержащие персональные данные сотрудников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации сотрудников; служебных исследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых должностному лицу ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА", копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" следует получать у него самого. Если персональные данные сотрудника, возможно, получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" должно сообщить работнику ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия сотрудника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия

получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА";

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" предоставляет должностному лицу ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" достоверные сведения о себе. Должностное лицо ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина должностное лицо ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" при обработке персональных данных работника должен соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА", устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника должностное лицо ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в

целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовых функций.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в кабинете должностного лица ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА".

4.2.2. Персональные данные, находящиеся в электронном виде, хранятся на сервере ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА".

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены должностному лицу ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) должностное лицо ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить работнику следующую информацию:

- наименование и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных» права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- должностное лицо ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА";
- и иные лица, которые имеют доступ в связи с выполнением ими своих должностных обязанностей;

5.2. Работник ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" имеет право:

5.2.1. Получать бесплатный доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника.

5.2.2. Требовать от ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" персональных данных.

5.2.3. Получать от должностного лица ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА":

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА" при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения должностного лица ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА".

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

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

6.1. Работники ГАУЗ "РК БСМП ИМ. В.В. АНГАПОВА", виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
