

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗ РК «Олонецкая ЦРБ»

Кюршунова Н. В.



09.2017

**Положение
об организации работы с персональными данными сотрудников ГБУЗ
РК «Олонецкая ЦРБ»
и о ведении их личных дел**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением об организации работы с персональными данными сотрудников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Олонецкая центральная районная больница» (далее - ГБУЗ РК «Олонецкая ЦРБ») и ведении их личных дел (далее - Положение) определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи, уничтожения и любого другого использования персональных данных сотрудников, а также ведения их личных дел в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. В настоящем Положении в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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;

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;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

II. Обработка персональных данных

1. Отдел кадров обеспечивает защиту персональных данных работника, содержащихся в его личном деле, от неправомерного использования или утраты.

2. Работодатель определяет лиц ГБУЗ РК «Олонецкая ЦРБ», уполномоченных на обработку персональных данных работника (далее – уполномоченные) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", других нормативных правовых актов Российской Федерации и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных: главный врач, заместитель главного врача по экономическим вопросам, экономист, главный специалист по ГО и ЧС, начальник отдела кадров, специалист отдела кадров, делопроизводитель, медицинский статистик, оператор ЭВМ, бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер, архивист, контрактный

управляющий, специалист по закупкам, инженер по охране труда, программист.

3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

а) обработка персональных данных работника может осуществляться 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;

б) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

в) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику 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;

г) работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

д) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

е) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

ж) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет

его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

з) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

и) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

к) работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации.

Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

5. ГБУЗ РК «Олонецкая ЦРБ» обеспечивает защиту персональных данных работников от несанкционированного доступа и копирования.

6. Формирование личного дела работника производится с целью упорядоченной группировки документированной информации о работнике, переданной им работодателю при оформлении трудовых отношений для работы в соответствующей должности. Формирование (последующее ведение и оформление) личных дел работников возлагается на отдел кадров. Личное дело работника формируется после заключения трудового договора и издания приказа о приеме на работу.

К личному делу работника приобщаются:

- а) письменное заявление о приеме на работу;
- б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- в) копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- г) копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- д) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- е) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- ж) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- з) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

Иные документы, представленные в интересах работника, которые могут повлиять на предоставление работнику льгот, гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации или на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

7. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

III. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организации.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

IV. Государственный контроль и надзор за обработкой персональных данных. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ

Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных является федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обеспечивает, организует и осуществляет государственный контроль и надзор за соответствием обработки персональных данных требованиям Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ и принятых в соответствии с

ним нормативных правовых актов (государственный контроль и надзор за обработкой персональных данных). Порядок организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся операторами, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, а также порядок организации и осуществления государственного контроля и надзора за обработкой персональных данных иными лицами, являющимися операторами, устанавливается Правительством Российской Федерации.

**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА
НА ПЕРЕДАЧУ И ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу: _____,

паспорт _____ выдан _____

_____, работающий(-ая) по трудовому договору в ГБУЗ «Олонецкая ЦРБ», даю согласие моему работодателю на передачу и обработку моих персональных данных через уполномоченного представителя отдела кадров ГБУЗ «Олонецкая ЦРБ», расположенного по адресу г. Олонец, ул. Карла Либкнехта дом 34, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации в целях реализации Федерального закона от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федерального закона РФ «О страховых пенсиях в РФ» от 28.12.2013 года № 400-ФЗ, Федерального закона от 30.04.2008 N56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений». Согласие дается мною для целей: исполнения прав и обязанностей сторон трудового договора, исполнения законодательства (передача отчетности и др.) в сфере социального страхования, законодательства в сфере воинского учета, пенсионного законодательства, налогового законодательства, исполнения требований др. федеральных законов и распространяется на следующую информацию: ФИО; дата рождения; место рождения; номер, серия, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, адрес регистрации и фактического проживания, ИНН, СНИЛС, семейное положение, профессия, сведения об образовании и повышении квалификации, доходы, номера телефонов, банковские реквизиты, сведения документов воинского учета. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Обработка персональных данных разрешается на срок действия трудового договора (период трудовых отношений), а в случае прекращения трудового договора (трудовых отношений) продлевается на период сдачи отчетности в установленные законодательством сроки.

Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с п.5 ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» №152-ФЗ ознакомлен(а).

«__» _____ 201__ г.

Подпись

**Обязательство о неразглашении персональных данных работников
ГБУЗ РК «Олонецкая ЦРБ»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в качестве работника (служащего) ГБУЗ «Олонецкая ЦРБ» в период трудовых отношений с организацией и в течение 2 лет после их окончания обязуюсь:

- 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;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих 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, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку;
- 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 конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
- в случае моего увольнения все носители персональных данных работников организации (рукописи, черновики, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, материалы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы на предприятии, передать уполномоченному должностному лицу;
- об утрате или недостатке носителей персональных данных работников, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать руководителю предприятия.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных работников (Положение о персональных данных работников ГБУЗ «Олонецкая ЦРБ»). Мне известно, что нарушения этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

(подпись)

Дата