


СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного
комитета

 Козлова Е.В.
« 28 » декабря 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. главного врача
БУЗ ВО «Вологодская областная
клиническая больница»

 Ваньков Д.В./
« 29 » декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников БУЗ ВО «ВОКБ» (далее-Положение)

1 Общая часть

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных работников БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» (далее – Работодатель).

1.2 Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

- Конституция РФ от 12 декабря 1993г. (ст. 2, 17-24, 41);
- глава 14 Трудового кодекса РФ (ФЗ № 197-ФЗ от 30.12.2001г.);
- часть 1 и 2, часть 4 Гражданского кодекса РФ;
- Указ Президента РФ от 06 марта 1997г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральный закон от 22 ноября 2010г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.3 Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных лиц, работающих по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам (далее - работников) Работодателя, согласно Перечня персональных данных, утвержденного Приказом главного врача; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина 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 работников Работодателя, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4 Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечиваются отнесением их к сфере негосударственной (служебной, профессиональной) тайны.

2 Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

Работники (субъекты персональных данных) - физические лица, состоящие в трудовых и иных гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

Документы, содержащие персональные данные работника - документы, которые работник предоставляет Учреждению (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (субъекта персональных данных), а также другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

В состав документов, содержащих персональные данные работников, в частности, входят:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых правоотношений гражданина (о приеме на работу, переводе, увольнении и т.д.);
- комплексы материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатами на должность;
- подлинники и копии распоряжений, приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- дела, содержащие основания к распоряжениям по личному составу;
- штатное расписание;
- журналы табельного учета;
- дела, содержащие материалы аттестации сотрудников, служебных расследований и т.д.;
- справочно-информационный банк данных по персоналу - учетно-справочный аппарат (картотеки, журналы, базы данных, списки сотрудников и т.д.);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов по кадровым вопросам, передаваемых руководителям структурных подразделений Учреждения;
- копии отчетов по кадровым вопросам, направляемых в государственные органы статистики, налоговые органы и другие учреждения.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). К персональным данным работника, в частности, относятся анкетно-биографические данные, данные, характеризующие трудовую деятельность работника, его личностные и деловые качества, сведения о частной жизни, составляющие личную и семейную тайну, сведения о доходах и об имуществе, сведения, содержащиеся в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц, медицинские сведения, сведения о налогоплательщике, сведения о банковском счете и вкладе, сведения о мерах безопасности.

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 работника.

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.

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

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.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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 законодательством.

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3 Общие принципы и условия обработки персональных данных работников

Обработка персональных данных работников осуществляется на основе принципов:

Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям

обработки персональных данных. Учреждение должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

7) Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

3.2 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», оформления трудовых отношений, расчета и выдачи заработной платы или других доходов, налоговых и пенсионных отчислений, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя.

2) Все персональные данные работника работодатель должен 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.

3) При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника, Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, Федеральным законом № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», законодательством РФ в сфере защиты персональных данных и обработки информации, Уставом БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний» и иными Федеральными законами и локальными нормативными актами в области защиты персональных данных.

4) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5) Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

6) Решение, порождающее юридические последствия в отношении работника, или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме работника, или в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающим также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

7) Работодатель обязан разъяснить работнику порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты работником своих прав и законных интересов.

8) Работодатель обязан рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и

уведомить работника о результатах рассмотрения такого возражения.

9) Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.

10) Работники должны быть ознакомлены под личную подпись с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3 Работодатель вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия работника, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении Учреждения должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.4 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Работодателя, не обязано получать согласие пациента на обработку его персональных данных.

3.5 В случае если Работодатель поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед работником за действия указанного лица несет Работодатель. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, несет ответственность перед Работодателем.

3.6. При обработке и хранении документов, содержащих персональные данные, лица, получившие доступ к персональным данным работников и ответственные за их сохранность, обязаны выполнять следующие мероприятия:

- при помещении в личное дело документа данные о нем первоначально вносить в опись дела, затем листы документа нумеруются и только после этого документ подшивается;

- изменения и дополнения в персональные данные вносить в дополнение к личному листку по учету кадров и учетную карточку формы Т-2, на основании распоряжений и приказов по личному составу и документов, представляемых сотрудниками. Устное заявление сотрудника не является основанием для внесения указанных изменений;

- в случае изъятия из личного дела документа в описи дела производится запись с указанием основания для подобного действия и нового местонахождения документа. С документа, подлежащего изъятию, снимается копия, которая подшивается на его место. Отметка в описи и копия заверяются росписью, замена документов в личном деле кем бы то ни было запрещается. Новые, исправленные документы помещаются вместе с ранее подшитыми;

- личные дела, картотеки, учетные журналы и книги учета хранить в рабочее и нерабочее время в запирающемся шкафу;

- трудовые книжки, печати и штампы хранить в сейфах.

На рабочем столе лица, получившего доступ к персональным данным работников администрации и ответственного за их сохранность, должен находиться только тот массив документов, с которым в настоящий момент он работает.

Документы, с которыми закончена работа, немедленно подшиваются в соответствующее дело.

В конце рабочего дня все документы должны быть убраны в шкафы и сейфы, которые запираются.

Работодатель осуществляет строгий контроль за использованием чистых бланков трудовых книжек и листов-вкладышей. Их оформление должно производиться только на специальных бланках в бухгалтерии.

4 Получение персональных данных работника

4.1 Получение персональных данных осуществляется путем представления их самим работником, на основании его письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия работника в письменной форме. равнозначным содержащему собственноручную подпись работника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие работника в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование и адрес Работодателя, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 5) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Работодателя, если обработка будет поручена такому лицу;
- 6) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Работодателем способов обработки персональных данных;
- 7) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законодательством;
- 8) подпись субъекта персональных данных.

Получение персональных данных кандидатов на должность, для проведения анкетирования, тестирования и собеседования, осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных в объеме необходимом для определения профессиональной пригодности соискателя. После принятия решения администрацией Работодателя по оформлению трудовых правоотношений с гражданином, материальные носители персональных данных подлежат уничтожению с составлением Акта установленной формы.

4.2 В случае необходимости проверки персональных данных работника Работодатель заблаговременно должен сообщить об этом 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.

5 Хранение и использование персональных данных работников

5.1 Информация персонального характера работника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

5.2 Порядок хранения документов, содержащих персональные данные работников осуществлять в соответствии с:

- Правилами, устанавливающими порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225 «О трудовых книжках»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.3 Обработка персональных данных работников БУЗ ВО «ВОКБ» осуществляется смешанным путем:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;
- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов).

5.4 Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

5.5 Хранение текущей документации и оконченной производством документации, содержащей персональные данные работников БУЗ ВО «ВОКБ», осуществляется во внутренних подразделениях Учреждения, а также в помещениях Работодателя, предназначенных для хранения отработанной документации, в соответствии с действующим Приказом БУЗ ВО «ВОКБ».

Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные работников, назначены Приказом БУЗ ВО «ВОКБ».

5.6 Хранение персональных данных работников осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

5.7 Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством, либо Работодателем для получения соответствующих сведений.

5.8 Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют только должностные лица Учреждения, допущенные к работе с персональными данными работников определенные Приказом БУЗ ВО «ВОКБ». Данным категориям работников в их должностные обязанности включается пункт об обязанности соблюдения требований по защите персональных данных.

6 Защита персональных данных работников

6.1 Работодатель при обработке персональных данных работников обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2 Обеспечение безопасности персональных данных работников достигается, в частности:

- 1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
 -) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
 -) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
 -) учетом машинных носителей персональных данных;
 -) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
 -) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 -) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий,

совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6.3 Для обеспечения безопасности персональных данных работников при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.3.1 Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные работников, имеются сейфы, шкафы.

Кабинеты оборудованы замками и системами охранной и пожарной сигнализаций.

6.3.2 Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных работников осуществляются только должностными лицами, согласно Списка должностей, утвержденного Приказом БУЗ ВО «ВОКБ», и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

6.3.3 При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) только копия;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

Персональные данные работников, содержащиеся на материальных носителях уничтожаются по Акту об уничтожении персональных данных.

Эти правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.3.4 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15 сентября 2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.4 Для обеспечения безопасности персональных данных работника при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.4.1 Все действия при автоматизированной обработке персональных данных работников осуществляются только должностными лицами, согласно Списка должностей, утвержденного Приказом БУЗ ВО «ВОКБ» и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения

своей трудовой функции.

6.4.2 Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных работников, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются Администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных работников на данном ПК.

6.4.3 Иные меры, предусмотренные Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

6.4.4 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

6.5 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, в соответствии с приказами по архивному делу, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Работодателя, если иное не определено законодательством РФ.

7 Передача персональных данных работников третьим лицам

7.1 При передаче персональных данных работника третьим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

7.1.1 Не сообщать персональные данные работника третьему лицу без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

7.1.2 Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.1.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

7.1.4 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

7.1.5 Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7.2 Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется на основании письменного заявления/запроса третьего лица с разрешающей визой главного врача и только с согласия работника, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 7.1.1 настоящего Положения.

7.3 В целях соблюдения Федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения положений трудового договора возможна передача:

документов, содержащих сведения о доходах и налогах на доходы физических лиц, сведений о пенсионных накоплениях физических лиц в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации - в Федеральные органы исполнительной власти;

персональных данных, для осуществления выдачи заработной платы или других доходов работника - в уполномоченные банковские организации;

персональных данных, для содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышения их квалификации, переподготовке, проведения аттестации на квалификационную категорию, получении грамот, наград и иных форм поощрений - в представительные органы власти, полномоченные региональные и Федеральные органы исполнительной власти.

Передача указанных сведений и документов осуществляется с согласия работника. Согласие работника оформляется письменно в виде отдельного документа. После получения согласия работника дальнейшая передача указанных сведений и документов, дополнительного письменного согласия не требует.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным

законодательством на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на передачу его персональных данных, Учреждение обязано отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится у Работодателя.

8 Общедоступные источники персональных данных работников

8.1 В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых работодателем). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные работником.

8.2 При обезличивании персональных данных согласие работника на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

8.3 Сведения работников могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

9 Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

9.1 Работник обязан:

9.1.1 При приеме на работу предоставить работодателю свои полные и достоверные персональные данные.

9.1.2 Для своевременной и полной реализации своих трудовых, пенсионных и иных прав работник обязуется поставить в известность работодателя об изменении персональных данных, обрабатываемых работодателем в связи с трудовыми отношениями, в том числе изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных, о получении образования, квалификации, получении инвалидности и иных медицинских заключений, препятствующих выполнению своих должностных обязанностей, и прочих данных с предоставлением подтверждающих документов.

9.2 В целях обеспечения защиты персональных данных работник имеет право на:

9.2.1 Полную информацию о хранящихся у работодателя его персональных данных.

9.2.2 Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Выдача документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации, гл. 3 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ с соблюдением следующей процедуры:

- заявление работника о выдаче того или иного документа на имя главного врача БУЗ ВО «ВОКБ» (работодателя);

- выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом работнику) заявленного документа либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем;

9.2.3 Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением. 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.

9.2.4 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.

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

9.2.6 Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

9.3 Работодатель обязан:

9.3.1 Предоставить работнику, по его просьбе информацию о наличии у него персональных данных владельца, цели их обработки, способ обработки, разъяснить юридические последствия отказа работника от их предоставления в случае, если такая обязанность предусмотрена Федеральным законодательством.

9.3.2 По письменному заявлению работника не позднее 3-х рабочих дней со дня его подачи бесплатно выдавать работнику копии документов, связанных с работой.

9.3.3 Устранять выявленные недостоверные персональные данные в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законодательством.

9.3.4 Принимать возможные меры по обеспечению безопасности персональных данных работников при их обработке.

9.4 Работодатель имеет право:

9.4.1 Требовать от работника предоставления персональных данных и документов, их подтверждающих, в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством.

10 Право на обжалование действий или бездействия Работодателя

10.1 Если работник Учреждения считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

10.2 Работник Учреждения имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

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

11.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

11.2 Сотрудники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных работников, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1 Настоящее Положение распространяется на всех работников, а также работников Работодателя, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными работников. Работники БУЗ ВО «ВОКБ» подлежат ознакомлению с данным документом под личную подпись.

12.2 В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных пациента, входит получение согласия пациента на обработку его персональных данных под личную подпись.

12.3 В обязанности работодателя входит ознакомление всех работников с настоящим Положением и лиц, принимаемых на работу до подписания трудового договора, под личную подпись.