

Министерство здравоохранения Московской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области
«ЖУКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»
(ГБУЗ МО «Жуковская ГКБ»)

ПРИКАЗ

от 07.08 2020 г.

№ 842

г. Жуковский

Об утверждении «Положения о защите персональных данных работников»

С целью организации обработки и защиты персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Жуковская городская клиническая больница» в соответствии с требованиями главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о защите персональных данных работников» Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Жуковская городская клиническая больница» (Приложение №1) и ввести его в действие с 01 января 2021 г.

2. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с «Положением о защите персональных данных работников» Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Жуковская городская клиническая больница» утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

3. Лицам, имеющим право доступа к персональным данным, обработку персональных данных осуществлять в соответствии с прилагаемым положением.

4. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Л.А. Бусыгина

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУЗ МО
«Жуковская ГКБ»

от « _____ » _____ 202__ № _____

Положение
о защите персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Жуковская городская клиническая больница»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников (далее – Положение) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Жуковская городская клиническая больница» (далее – Работодатель) разработано в целях определения порядка обработки персональных данных работников, обеспечения защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Основанием для разработки настоящего Положения являются Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются и вводятся приказом главного врача.

1.4. Все работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением и изменениями к нему.

1.5. 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);

- оператор 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) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- 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;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для Оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии, если иное не определено законом Российской Федерации.

2. Состав персональных данных

2.1. Работодатель может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

2.1.1. Кандидаты для приема на работу:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;

- гражданство;

- дата и место рождения;

- контактные данные;

- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

2.1.2. Работники и бывшие работники:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные (серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе);
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции, в том числе сведения об инвалидности;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходах (зарботной плате), в том числе о доходе с предыдущих мест работы;
- сведения о судимостях;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями Трудового законодательства РФ.

2.1.3. Члены семьи работников:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями Трудового законодательства РФ.

Персональные данные родственников работников обрабатываются в объеме, переданном работником и необходимым для предоставления гарантий и компенсаций работнику, предусмотренных трудовым законодательством.

2.2. У Работодателя создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные работников в единичном или сводном виде:

- документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатами для приема на работу;
- копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- изображение (фотография);
- личные дела и трудовые книжки работников;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- дела, содержащие основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестации работников, проведения конкурсных отборов, выборов;
- документы, содержащие материалы служебных расследований;
- документы, связанные с выплатой заработной платы;
- справочно-информационные данные по персоналу, картотеки, журналы;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в предусмотренных законом случаях в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы и другие учреждения (организации);
- документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства);
- документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Обработка персональных данных работников осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- содействия в трудоустройстве, обучении, повышении по службе, пользовании различными льготами и гарантиями;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления Работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд Российской Федерации, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;

- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения личной безопасности, осуществления пропускного режима.
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

3.2. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан 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.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.4. 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.

3.5. Обработка персональных данных работников Работодателем возможна только с их письменного согласия.

3.6. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных;
- паспортные данные (серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче 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 оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

3.7. Согласие работника не требуется, если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- 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 работника невозможно;

- персональные данные обрабатываются по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.8. Работник обязан передавать Работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, а также своевременно в разумный срок,

не превышающий пяти календарных дней, сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных.

3.9. Обработка персональных данных осуществляется Оператором следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

3.10. 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:

3.10.1. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.10.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.10.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.

3.10.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.10.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.11. Работодатель назначает работника, ответственного за организацию обработки персональных данных, устанавливает перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.12. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

3.12.1. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.12.2. 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.

3.12.3. 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 подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.12.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

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

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

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

3.13. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

3.14. Запрещается хранить документы, содержащие персональные данные, и их копии на рабочих местах и(или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения.

3.15. В электронном виде документы, содержащие персональные данные, разрешается хранить в специализированных базах данных или в специально отведенных для этого директориях с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.

3.16. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется после реализации организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

3.17. Уполномоченному работнику, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется

уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями работника.

3.18. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

3.19. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

3.20. Передача персональных данных между структурными подразделениями осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным.

3.21. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

3.22. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения.

3.23. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

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

3.25. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем, Работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

3.26. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

3.27. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель обязан уведомить Работника.

3.28. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении или по истечении установленных сроков их хранения.

4. Доступ к персональным данным работников

4.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

4.1.1. главный врач;

4.1.2. заместители главного врача по направлениям деятельности;

4.1.3. руководители структурных подразделений (ограниченный доступ к персональным данным (телефон, адрес места жительства, сведения об образовании) только работников своего подразделения);

4.1.4. главная медицинская сестра (доступ и обработка тех персональных данных, которые необходимы для выполнения его(ее) должностных обязанностей);

4.1.5. работники отдела кадров;

4.1.6. работники отдела взаимодействия с централизованной бухгалтерией (доступ и обработка тех персональных данных, которые необходимы для выполнения их должностных обязанностей);

4.1.7. работники планово-экономического отдела, (доступ и обработка тех персональных данных, которые необходимы для выполнения его(ее) должностных обязанностей);

4.1.8. работники отдела информационных технологий, юридического отдела, канцелярии (ограниченный доступ и обработка тех персональных данных, которые необходимы для выполнения его(ее) должностных обязанностей);

4.1.9. старшие медицинские сестры, ответственные за табельный учет (ограниченный доступ к персональным данным (телефон, адрес места жительства, сведения об образовании) только работников своего подразделения).

4.2. Персональные данные в соответствии с нормами действующего законодательства могут передаваться в государственные и негосударственные органы и учреждения, в частности:

- налоговые органы,
- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- органы социального страхования,
- органы государственной власти в сфере занятости населения;
- военные комиссариаты;
- кредитную организацию, в которую перечисляется заработная плата в соответствии с заявлением работника;
- мотивированному требованию правоохранительных, судебных и органов прокуратуры;
- профсоюзные органы.

4.3. Персональные данные работника могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

4.4. Работник, в частности, имеет право:

4.4.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.4.2. Требовать от Работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ 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.

4.4.3. Получать от Работодателя сведения о наименовании и месте

нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

4.4.4. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.4.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

5.1. 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 административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.