

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
К приказу «Об утверждении «Положения об
обработке персональных данных»»
от 05.02.21 № 140

УТВЕРЖДАЮ

КГБУЗ «Комсомольская
межрайонная больница»

Главный врач

С.С. Якушенко

05.02 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница»**

Содержание

1. Общие положения	3
1.1. Назначение и область действия документа	3
2. Основные понятия и состав персональных данных	3
2.1. Термины и определения	3
3. Принципы обработки персональных данных	11
3.1 Общие принципы обработки	11
3.2 Порядок сбора и хранения персональных данных	11
3.3 Процедура получения персональных данных сотрудников	12
3.4 Передача персональных данных третьим лицам	13
3.5 Трансграничная передача персональных данных.....	14
3.6 Порядок уничтожения и блокирования персональных данных	14
3.7 Защита персональных данных	14
3.8 Согласие на обработку персональных данных	15
4 Доступ к персональным данным.....	15
4.1 Учреждения доступа сотрудников к персональным данным субъектов.....	15
4.2 Учреждения доступа субъекту персональных данных к его персональным данным.	16
5 Права и обязанности КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница».....	16
5.1 Права и обязанности Учреждение.....	16
6 Права и обязанности сотрудников КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница»	17
6.1 Общие положения.....	17
6.2 Права сотрудника.....	17
6.3 Обязанности сотрудника.....	17
7 Права субъектов персональных данных.....	18
7.1 Получение сведений об Учреждении	18
7.2 Доступ к своим персональным данным.....	18
7.3 Ограничение прав субъектов персональных данных	18
8 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных	19
8.1 Общие положения.....	19
8.2 Персональная ответственность должностных лиц КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница».....	19

1. Общие положения

1.1. Назначение и область действия документа

Настоящее Положение об обработке персональных данных в КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница» (далее — Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи, использования, уничтожения и любых других видов обработки персональных данных субъектов персональных данных в КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница».

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон), постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом РФ.

Цель данного Положения – определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных в КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница» (далее — Учреждение).

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие, получающие и использующие информацию о субъектах персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за нарушение правил обработки и защиты этой информации.

Все сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись для последующего его исполнения.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Термины и определения

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

Автоматизированная система – система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

Атака – целенаправленные действия нарушителя с использованием технических и (или) программных средств с целью нарушения заданных характеристик безопасности защищаемой криптосредством информации или с целью создания условий для этого.

Безопасность – состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз.

Безопасность объекта – состояние защищенности объекта от внешних и внутренних угроз.

Безопасность информации – состояние защищённости информации, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность информации.

Блокирование информации – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения, информации, в том числе её передачи.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

Жизненно важные интересы – совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства.

Защищаемая информация – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Идентификация – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

Информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

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

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Контролируемая зона - это пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

Межсетевой экран – локальное (однокомпонентное) или функционально-распределенное программное (программно-аппаратное) средство (комплекс), реализующее контроль за информацией, поступающей в информационную систему персональных данных и (или) выходящей из информационной системы.

Модель угроз – перечень возможных угроз информации.

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

Обладатель информации – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

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.

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

Объект информатизации – совокупность информационных ресурсов, средств и систем обработки информации, используемых в соответствии с заданной

информационной технологией, средств обеспечения объекта информатизации, помещений или объектов (зданий, сооружений, технических средств), в которых они установлены, или помещения и объекты, предназначенные для ведения конфиденциальных переговоров.

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.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому лицу (субъекту персональных данных).

Пользователь информационной системы персональных данных – лицо, участвующее в функционировании информационной системы персональных данных или использующее результаты ее функционирования.

Правила разграничения доступа – совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Средства вычислительной техники - совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем.

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

Уничтожение информации – действия, в результате которого невозможно восстановить содержание информации в информационной системе или в результате которых уничтожаются материальные носители информации.

Уполномоченное оператором лицо – лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку персональных данных.

Целостность информации - способность средства вычислительной техники или информационной системы обеспечивать неизменность информации в условиях случайного и/или преднамеренного искажения (разрушения).

2.2. Определение перечня персональных данных, обрабатываемых в КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница»

В Организации обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

Персональные данные сотрудников

Цели обработки персональных данных сотрудников:

ведение кадрового учета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

начисление заработной платы и премиального вознаграждения;

организации системы доступа в помещения Учреждения;

подготовка регламентированной отчетности в государственные контрольные органы (ФНС, ПФР, ФСС и другие).

В Учреждении, как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств обрабатываются следующие категории персональных данных сотрудников.

Персональные данные родственников сотрудников

Цели обработки персональных данных родственники сотрудников:

ведение кадрового учета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

Персональные данные пациентов

Цели обработки персональных данных пациентов:

Для оказания медицинских услуг.

Персональные данные родственники пациентов

Цели обработки персональных данных родственники пациентов

Для информации в крайних случаях.

Персональные данные уволенных сотрудников

Цели обработки персональных данных уволенных сотрудников:

подготовка регламентированной отчетности в государственные контрольные органы (ФНС, ПФР, ФСС и другие).

Персональные данные кандидатов на вакантные должности

Цели обработки персональных данных кандидаты на вакантные должности:

просмотр необходимой информации для ознакомления.

Персональные данные физических лиц, привлекаемых по договорам гражданского-правового характера.

Цели обработки персональных данных физические лица, привлекаемые по договорам гражданского-правового характера:

Для хранения информации.

Таблица 1 – Перечень ПДн

№ п/п	Категория субъектов ПДн	Категория ПДн	Правовые основание для обработки
1	Сотрудники	<p>1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</p> <p>2. дата рождения (число, месяц, год);</p> <p>3. место рождения;</p> <p>4. пол;</p> <p>5. гражданство;</p> <p>6. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);</p> <p>7. адрес регистрации по месту жительства;</p> <p>8. адрес фактического проживания;</p> <p>9. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);</p> <p>10. семейное положение (свидетельство о браке, свидетельство о рождении ребенка);</p> <p>11. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>12. контактные данные (e-mail, номер контактного телефона);</p> <p>13. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;</p> <p>14. сведения о трудовой деятельности;</p> <p>15. сведения о наградах, почетных званиях;</p> <p>16. сведения о знании иностранных языков;</p> <p>17. сведения об отпусках;</p> <p>18. данные о социальных льготах и статусе;</p> <p>19. структурное подразделение;</p> <p>20. должность;</p> <p>21. табельный номер;</p> <p>22. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);</p> <p>23. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);</p> <p>24. платежные реквизиты;</p> <p>25. данные о социальных льготах и статусе;</p> <p>26. сведения о доходах;</p> <p>27. причина нетрудоспособности;</p> <p>28. основание для выдачи предоставления материальной помощи;</p>	<p>– Трудовой кодекс РФ (ст. 22, ст. 57, ст. 62, ст. 65, глава 14, ст. 213, ст. 227-230) Налоговый кодекс РФ (подп. 5, п.3, ст. 24)</p> <p>– Трудовой договор</p> <p>– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 6, 9)</p> <p>– Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ст. 29) Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (ст. 12)</p> <p>– Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» (ст. 14)</p> <p>– Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (ст. ст. 8, 9)</p> <p>– Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (п. 3 ч. 2 ст. 4.1)</p> <p>– Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (ст. 8)</p> <p>– Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»</p> <p>– Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ст. 24)</p> <p>– Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (ст. 13)</p> <p>– Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (ст. 22)</p> <p>– Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ч. 1 ст. 17)</p> <p>– Положение о воинском учете (утверждено постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете») (пп. 27 - 33) Согласие субъекта (п. 1, ч. 1, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)</p> <p>– Письменное согласие субъекта (ч. 2, ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)</p>

Таблица 1 – Перечень ПДн

№ п/п	Категория субъектов ПДн	Категория ПДн	Правовые основание для обработки
		29. детализация услуг связи; 30. сведения о здоровье (медицинские книжки); 31. сведения о наличии (отсутствии) судимости.	
2	Родственники сотрудников	1. ФИО; 2. Дата рождения (число, месяц, год); 3. контактные данные (e-mail, номер контактного телефона).	– Трудовой кодекс РФ (ст. 57, ст. 65) – Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ч. 1 ст. 17) – Положение о воинском учете (утверждено постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете») (пп. 27 – 33)
3	Пациент	1. фамилия, имя, отчество; 2. пол; 3. дата рождения; 4. место рождения; 5. гражданство; 6. данные документа, удостоверяющего личность; 7. место жительства; 8. место регистрации; 9. дата регистрации; 10. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования; 11. номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица; 12. данные о страховой медицинской организации, выбранной застрахованным лицом; 13. дата регистрации в качестве застрахованного лица; 14. статус застрахованного лица (работающий, неработающий); 15. сведения о медицинской организации, выбранной застрахованным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения первичной медико-санитарной помощи. Кроме этого в отдельных случаях в МО могут собираться и другие сведения, необходимые для оказания медицинских услуг и их учета, например: 1. семейное положение; 2. социальное положение; 3. сведения об образовании, профессии;	– Федеральный закон «О персональных данных» (ст. 6, 9) – Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ст. 29) Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (ст. 12) – Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» (ст. 14) – Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (ст. ст. 8, 9) – Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (п. 3 ч. 2 ст. 4.1) – Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (ст. 8) – Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» – Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ст. 24) – Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (ст. 13) – Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (ст. 22) – Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ч. 1 ст. 17) – Положение о воинском учете (утверждено постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете») (пп. 27 - 33) Согласие субъекта (п. 1,

Таблица 1 – Перечень ПДн

№ п/п	Категория субъектов ПДн	Категория ПДн	Правовые основание для обработки
		4. сведения о состоянии здоровья; 5. личная фотография; 6. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); 7. копии документов, удостоверяющие личность (паспорт или иной документ); 8. копии документов, подтверждающих право на дополнительные гарантии, льготы и компенсации по определенным основаниям (об инвалидности, ветеранстве, нахождении в зоне радиации, службе в подразделениях особого риска, составе семьи, беременности работницы, возрасте детей и т.п.); 9. договор гражданско-правового характера между субъектом и лечебным учреждением; 10. документы, подтверждающие факты расчетов по договорам; 11. личные заявления пациентов; 12. материалы расследований несчастных случаев.	ч. 1, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» – Письменное согласие субъекта (ч. 2, ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») – Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» – «Методические рекомендации по обеспечению функциональных возможностей медицинских информационных систем медицинских организаций (МИС МО)» (утв. Минздравом России 01.02.2016).
4	Родственники пациента	1. ФИО; 2. Дата рождения (число, месяц, год); 3. контактные данные (e-mail, номер контактного телефона).	Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
5	Уволенные сотрудник	1. ФИО; 2. дата рождения (число, месяц, год); 3. место рождения; 4. пол; 5. гражданство; 6. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); 7. адрес регистрации по месту жительства; 8. адрес фактического проживания; 9. сведения об образовании; 10. семейное положение (свидетельство о браке, свидетельство о рождении ребенка); 11. контактные данные (e-mail, номер контактного телефона); 12. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; 13. сведения о трудовой деятельности; 14. сведения о наградах, почетных званиях; 15. сведения о знании иностранных языков; 16. сведения об отпусках; 17. данные о социальных льготах и статусе;	– Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (п. 3 ч. 2 ст. 4.1) – Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (ст. 13) – Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (ст. 22) – Налоговый кодекс РФ (подп. 5, п.3, ст. 24)

Таблица 1 – Перечень ПДн

№ п/п	Категория субъектов ПДн	Категория ПДн	Правовые основание для обработки
		18. структурное подразделение; 19. должность; 20. табельный номер; 21. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); 22. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); 23. сведения о доходах.	
6	Кандидаты на вакантные должности	1. ФИО; 2. дата рождения (число, месяц, год); 3. место рождения; 4. пол; 5. гражданство; 6. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); 7. Адрес регистрации по месту жительства; 8. адрес фактического проживания; 9. сведения об образовании, в том числе о послевузовском; профессиональном образовании (наименование и год окончания; образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); 10. контактные данные (e-mail, номер контактного телефона); 11. сведения о трудовой деятельности; 12. сведения о наградах, почетных званиях; 13. сведения о знании иностранных языков.	– Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» – Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ст. 24) – Согласие субъекта (п. 1, ч. 1, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)
7	Физические лица, привлекаемые по договорам гражданско-правового характера	1. ФИО; 2. Дата рождения (число, месяц, год); 3. Место рождения; 4. Пол; 5. Гражданство; 6. Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); 7. Адрес регистрации по месту жительства; 8. Сведения о доходах; 9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); 10. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); 11. Платежные реквизиты.	– Договор с физическим лицом (п. 5, ч. 1, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») – Налоговый кодекс РФ (подп. 5, п.3, ст. 24)

3. Принципы обработки персональных данных

3.1 Общие принципы обработки

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципа соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, а также способов обработки персональных данных заявленным целям обработки персональных данных.

Сбор, накопление, хранение, изменение, использование и распространение, а также другие действия, понимаемые под обработкой персональных данных, могут осуществляться только при условии письменного согласия физического лица, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

Обработка персональных данных обрабатывается как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Правила обработки и защиты персональных данных без использования средств автоматизации установлены в соответствующем внутреннем документе Учреждение.

Правила обработки персональных данных в информационной системе персональных данных.

3.2 Порядок сбора и хранения персональных данных

При сборе персональных данных Организация обязана предоставить физическому лицу (субъекту персональных данных) по его запросу информацию о целях, способах обработки персональных данных, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сведения о сроках обработки и хранения персональных данных.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Информация, представляемая сотрудником при приеме на работу, должна иметь документальное оформление. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 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 сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- дополнительные документы - в случаях предусмотренных федеральными законами, указами Президента РФ или постановлениями Правительства РФ.

В структурных подразделениях по управлению персоналом предприятия создаются, обрабатываются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные сотрудников:

общие сведения (ФИО сотрудника, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, знание иностранного языка, образование, профессия, общий трудовой стаж, состояние в браке, паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства, номер телефона);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу.

Трудовой договор (содержит сведения о должности сотрудника, заработной плате, месте работы, рабочем месте, а также иные персональные данные сотрудника).

Трудовая книжка или ее копия (содержит сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы).

Копии свидетельств о заключении брака, рождении детей (необходимы работодателю для предоставления сотруднику определенных льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством).

Справка о доходах с предыдущего места работы (необходима работодателю для предоставления сотруднику определенных льгот и компенсаций в соответствии с налоговым законодательством).

Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за 2 последние календарные года для начисления пособия по временной нетрудоспособности.

Копии документов об образовании (подтверждают квалификацию сотрудника, обосновывают занятие определенной должности).

При необходимости иные документы (материалы служебных расследований, подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов), содержащие персональные данные сотрудников.

Персональные данные кандидатов на вакантные должности попадают в Учреждение через специализированные веб-сайты (электронные биржи труда) или направляются кандидатами непосредственно на электронную почту Учреждение. В случае приглашения кандидата на собеседование, данные в резюме могут подтверждаться документально. Копии подтверждающих документов могут храниться в Учреждение, но не дольше чем до достижения цели их обработки, то есть до замещения вакантной должности.

Персональные данные физических лиц, привлекаемые по договорам гражданско-правового характера поступают в Учреждение при заключении договора, подтверждаются оригиналами документов и хранятся в течение исполнения договорных обязательств.

3.3 Процедура получения персональных данных сотрудников

При заключении трудового договора сотрудник обязан предоставить следующие документы, содержащие его персональные данные:

- действующий российский паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (военный билет);
- документы об образовании;
- водительское удостоверение (в зависимости от должности);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии).

Если трудовой договор с сотрудником заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением. В некоторых случаях, в зависимости от характера выполнения работы и конкретных должностных обязанностей, сотрудник должен предоставить дополнительные документы, такие как:

- заграничный паспорт;
- медицинскую справку о состоянии здоровья;
- справку о доходах.

Этот список не ограничивается вышеперечисленными документами и может включать иные документы, содержащие персональные данные сотрудника и необходимые

Учреждение для выполнения ею своих обязательств как по отношению к сотруднику, так и к третьей стороне. В случае необходимости Учреждение вправе обратиться к сотруднику с просьбой о предоставлении документов, содержащих его персональные данные.

Все персональные данные сотрудника следует получать непосредственно от 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 на получение его персональных данных у третьей стороны. Учреждение должно сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

Сотрудник при изменении персональных данных письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий трех рабочих дней.

В соответствии со статьей 86 главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных сотрудника должны соблюдать следующие общие требования:

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

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- сотрудники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами предприятия, устанавливающими порядок обработки персональных данных сотрудников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.4 Передача персональных данных третьим лицам

Передача персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом, не допускается. Данное ограничение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

Передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия исключается. Обработка персональных данных субъекта 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.

Лица, получившие доступ к персональным данным субъекта, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и обязаны соблюдать это правило. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Передача или получение персональных данных осуществляются в соответствии с утвержденными Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Персональные данные кандидаты на вакантные должности и физическими лицами, привлекаемые по договорам гражданско-правового характера третьим лицам не передаются. Персональные данные сотрудников передаются в государственные контролирующие органы в соответствии с федеральными законами (ФНС, ФСС, ПФР и др.), а также в рамках зарплатного проекта в банк. Передача персональных данных в финансовую организацию производится с информированного и осознанного согласия сотрудника.

3.5 Трансграничная передача персональных данных

Трансграничная передача персональных данных в Учреждении не осуществляется.

Все технические средства обработки персональных данных (рабочие станции и сервера) находятся в пределах Российской Федерации.

3.6 Порядок уничтожения и блокирования персональных данных

Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить их после достижения цели обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных и (или) уполномоченный орган. Во всех случаях предусмотрен срок уничтожения персональных данных – три рабочих дня.

В целях оперативной организации уничтожения персональных данных на бумажных носителях приказом руководителя Учреждения назначена комиссия по уничтожению персональных данных, а также утверждена форма акта уничтожения персональных данных.

Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе персональных данных, удаляются путем стирания записи в базах данных специалистом по защите информации Учреждения по запросу субъекта или при достижении целей обработки персональных данных.

Временное прекращение операций по обработке персональных данных (блокирование) должно возникать по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

3.7 Защита персональных данных

При обработке персональных данных Учреждения принимает организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Правительством РФ.

Защита персональных данных при неавтоматизированной их обработке регламентируется внутренним документом «Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации».

Защита персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных (далее - ИСПДн) регламентирована Инструкцией специалиста по защите информации, Инструкцией пользователя ИСПДн и другими внутренними документами Учреждения по защите информации.

Приказом руководителя Учреждения назначена группа реагирования на инциденты информационной безопасности.

3.8 Согласие на обработку персональных данных

С кандидатами на вакантные должности согласия на обработку персональных данных берутся только в случае приглашения кандидата на собеседование в Учреждение.

Размещая свое резюме на электронных биржах труда или присылая резюме на электронную почту Учреждение, кандидаты на вакантные должности автоматически дает свое согласие на обработку его персональных данных.

С физическими лицами, привлекаемые по договорам гражданско-правового характера третьим лицам не передаются согласия на обработку персональных данных не берутся, поскольку обработка их персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. В соответствии с пп. 5, п. 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных в таких случаях не требуется.

Со всех сотрудников Учреждение собирается согласие на обработку их персональных данных. Несмотря на то, что обработка персональных данных производится в основном в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, персональные данные сотрудников в рамках зарплатного проекта передаются третьему лицу. В соответствии с п. 3 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» такая передача персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных.

4 Доступ к персональным данным

4.1 Учреждения доступа сотрудников к персональным данным субъектов

Должностные лица Учреждения должны иметь доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей. Круг лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяет руководство Учреждение на основании данных, представленных руководителями подразделений, в которых ведется обработка персональных данных. Данный Перечень утверждается руководителем в Учреждении.

Должностные лица Учреждении допускаются к обработке персональных данных после ознакомления с настоящим Положением, инструкцией пользователя ИСПДн а также с иной организационно-распорядительной документацией Учреждение по защите персональных данных.

Должностные лица Учреждение перед началом обработки персональных данных подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.

Доступ должностных лиц к обработке персональных данных осуществляется в соответствии с Перечнем лиц, должностей, служб и процессов, допущенных к работе с персональными данными.

В случае обнаружения нарушений правил обработки персональных данных в Учреждение руководитель и/или специалист по защите информации и/или ответственный за организацию обработки персональных данных обязаны приостановить предоставление персональных данных пользователям до выявления и устранения причин нарушений.

Сотрудники Учреждение имеют право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, а также на получение копий любой записи о своих персональных данных, обрабатываемых в Учреждение.

Лица, не имеющие доступа к персональным данным в соответствии с Перечнем подразделений и сотрудников, допущенных к работе с персональными данными, могут

быть допущены к ним на основании приказа, подписанного руководителем Учреждение либо руководителем подразделения данного лица.

4.2 Учреждения доступа субъекту персональных данных к его персональным данным.

Учреждение, обрабатывающая персональные данные, должна обеспечивать бесплатный доступ субъекта к персональным данным, ему соответствующим, за исключением случаев получения персональных данных в результате оперативно-розыскной деятельности, а также других случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Для получения доступа к своим персональным данным субъекту необходимо направить в Учреждение запрос, содержащий паспортные данные субъекта персональных данных, в бумажной или электронной форме, подписанные собственноручно или квалифицированной электронной подписью.

Сотрудники Учреждение должны предоставить персональные данные субъекту в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

В случае если персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение обязано удовлетворить требование субъекта по устранению нарушений обработки персональных данных.

С целью организации своевременной обработки запросов и обращений субъектов персональных данных в Учреждение разработан и утвержден документ «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей».

5 Права и обязанности КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница»

5.1 Права и обязанности Учреждение

Учреждение имеет право осуществлять обработку персональных данных в законных и обоснованных целях, в том числе предоставлять персональные данные третьим лицам, если на это дано информированное согласие субъекта персональных данных или если это предусмотрено действующим законодательством.

В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Учреждение при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Учреждение обязано устранить допущенные нарушения или, в случае невозможности устранения, уничтожить персональные данные, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных или уполномоченный орган.

Должностные лица Учреждение, в обязанность которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных.

В случае предоставления субъектом неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Учреждение обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

Учреждение обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в

отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано предоставить ему необходимую информацию.

6 Права и обязанности сотрудников КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница»

6.1 Общие положения

Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны ознакомиться с документами Учреждение, которые устанавливают порядок обработки персональных данных в Учреждение, и подписать лист ознакомления с ними, а также подписать соглашение о неразглашении персональных данных, полученных в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

6.2 Права сотрудника

В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждение, сотрудник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;

- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Учреждение при обработке и защите его персональных данных.

- В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждение, сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных, имеет право:

- получать и вводить информацию в соответствии с его полномочиями;

- требовать оповещения Учреждение субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.3 Обязанности сотрудника

В части своих персональных данных:

- передавать Учреждение достоверные документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных или обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т.д.), незамедлительно сообщить об этом в Учреждение.

В части обработки персональных данных субъекта:

- соблюдать режим конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– не запрашивать дополнительную информацию, содержащую персональные данные, за исключением тех сведений, которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных.

7 Права субъектов персональных данных

7.1 Получение сведений об Учреждении

Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об Учреждении, о месте ее нахождения, о наличии у Учреждения персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.2 Доступ к своим персональным данным

Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю Учреждение при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

– подтверждение факта обработки персональных данных Учреждение, а также цель такой обработки;

– способы обработки персональных данных, применяемые в Учреждение;

– 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.

Если субъект персональных данных считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федерального законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждение в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

7.3 Ограничение прав субъектов персональных данных

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и

разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

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

8.1 Общие положения

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъекта персональных данных, действующего на основании законодательства о персональных данных.

8.2 Персональная ответственность должностных лиц КГБУЗ «Комсомольская межрайонная больница»

Должностные лица Учреждение, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

Руководитель подразделения, разрешивший доступ должностному лицу к персональным данным несет персональную ответственность за данное решение.

Должностные лица Учреждение, получающие доступ к персональным данным несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности предоставленной им информации. Кроме того, должностные лица Учреждение, получающие для работы документы, содержащие персональные данные, несут персональную ответственность за их сохранность.