

ПОЛОЖЕНИЕ
О ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
СПб ГБУЗ «ПРОТИВОТУБЕРКУЛЕЗНЫЙ ДИСПАНСЕР №16»

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер № 16», разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", Трудовым кодексом Российской Федерации, другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - Положение).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер № 16», от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным работников СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер № 16». Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор или гражданско-правовой договор с СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер № 16».

2. 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) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

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

3.1 Цели получения персональных данных:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- организация кадрового учета организации, обеспечение соблюдения законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым договорам,
- содействия работникам в трудоустройстве,
- получение образования и продвижение по службе,
- поощрение работников СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер №16»,
- размещение информации о работниках на информационных ресурсах СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер №16»,
- обеспечения личной безопасности работников,
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4. 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. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

5. Состав персональных данных работника. К персональным данным относятся любая информация о работнике, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- фотографическое изображение;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание в РФ (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);

- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников (инвалидности) и данные ИПР);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки;
- данные водительского удостоверения (для водителей);
- факты биографии (в том числе служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела,
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе;
- данные листков нетрудоспособности;
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

Сбор персональных данных осуществляется в пределах установленного объема, необходимого для каждой категории субъектов, с которыми взаимодействует СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер №16», и не может превышать указанный объем.

На работников СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер №16» могут собираться следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- фотографическое изображение;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;

- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);

- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;

- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);

- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание в РФ (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);

- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;

- номера расчетного счета, банковской карты;

- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников (инвалидности) и данные ИПР);

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);

- данные водительского удостоверения (для водителей);

- факты биографии (в том числе служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);

- сведения о социальных льготах;

- занимаемая должность;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела;

- основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по служебным расследованиям;

- копии отчетов, направляемых в органы статистики;

- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе

- данные листков нетрудоспособности;

- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки;

- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки.

На бывших работников СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер №16» хранятся следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);

- дата (число, месяц, год) и место рождения;

- пол;

- гражданство;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- фотографическое изображение (при необходимости);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание в РФ (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников (инвалидности) и данные ИПР);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- данные водительского удостоверения (для водителей)
- факты биографии (в том числе служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- данные листков нетрудоспособности;
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки.

На кандидатов на замещение вакантных должностей собираются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы.

На родственников работников собираются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- свидетельство о рождении детей
- наличие и сведения об инвалидности детей
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи.

На студентов, проходящих практику в СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер №16», и на руководителя практики от образовательной организации, собираются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) студента;
- сведения о прохождении/не прохождении вакцинации студента;
- фамилия, имя, отчество, контактный телефон руководителя практики от образовательной организации.

6. Персональные данные работника относятся к категории конфиденциальной информации и подлежат защите в соответствии с законом.

7. Работник имеет право на защиту его персональных данных, хранящихся у работодателя (ст. 89 ТК РФ).

Порядок хранения и использования персональных данных работников СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер №16» устанавливаются с соблюдением требований ТК РФ и других нормативных актов (ст. 87 ТК РФ).

Персональные данные могут храниться только в закрываемых сейфах и несгораемых шкафах отдела кадров, а также в бухгалтерии, серверах программного обеспечения, необходимого для учета кадров и архивах структурных подразделений. Вход в помещения отдела бухгалтерии, кадров, архива и серверной в не рабочее время ставится на сигнализацию.

Компьютеры, на которых обрабатываются персональные данные, имеют пароли для входа каждого сотрудника в свои файлы.

В целях обеспечения сохранности документов по личному составу увольняемых работников в результате образования, реорганизации и ликвидации юридических лиц - работодатель должен своевременно передавать на государственное хранение документы по личному составу при реорганизации или ликвидации юридического лица.

8. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, работодателем и его представителями при обработке персональных данных работника должны быть соблюдены следующие требования:

8.1. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах СПб ГБУЗ «Противотуберкулезный диспансер №16» в соответствии с настоящим Положением;

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

8.3. При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными нормами действующего законодательства;

8.4. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

8.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24

Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

8.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

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

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

8.10. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

8.11. Работодатели, работники и их представители имеют право вносить предложения в изменение установленных мер защиты персональных данных работников.

9. При передаче персональных данных работника работодатель обязан соблюдать следующие требования:

- 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 других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными нормами действующего законодательства;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными нормами действующего законодательства;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

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

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными нормами действующего законодательства, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

- работодатель имеет право передавать информацию, содержащую персональные данные работника, по запросам судебных и правоохранительных органов.

10. Перечень должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников:

- Главный врач
- Заместители главного врача
- Руководители структурных подразделений и отделений
- Работники отдела кадров

- Работники бухгалтерии
- Работники экономической службы
- Работники информационно-технического отдела
- Главная медицинская сестра
- Старшие медицинские сёстры структурных подразделений и отделений
- Работники архива
- Секретарь-машинистка
- Юрисконсульт
- Табельщик
- Председатель профкома
- Председатели профбюро структурных подразделений

10.1 Внешний доступ.

Работодатель вправе осуществлять передачу персональных данных работника третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перед передачей персональных данных Работодатель должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей.

С согласия работника персональные данные передаются в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работника.

10.2. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

10.3 Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

11. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, в порядке, предусмотренном ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

12. Контроль за обеспечением защиты персональных данных возлагается на:

- главного врача,
- руководителей структурных подразделений и отделений,
- главного бухгалтера,
- заместителя главного врача по экономическим вопросам,
- специалиста отдела кадров,
- системного администратора,
- председателя профкома,
- председателей профбюро структурных подразделений,
- ответственных за архив по структурным подразделениям.

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Работодателя и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках.

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

Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

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

13. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

14. Моральный вред, причинённый 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, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесённых работником убытков.

15. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.