

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ОГАУЗ «Братский перинатальный центр»

А.В.

Кучкин

9 января 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защите персональных данных работников

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и регламентирует порядок сбора и обработки персональных данных работников ОГАУЗ «Братский перинатальный центр» (далее ОГАУЗ «БПЦ»), а также гарантии их защиты от неправомерного использования или утраты.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ОГАУЗ «БПЦ».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Персональные данные работника — информация, необходимая в связи с трудовыми отношениями, касающаяся конкретного работника ОГАУЗ «БПЦ».

2.2. Обработка персональных данных - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника ОГАУЗ «БПЦ».

2.3. Информационная система персональных данных – «1С: Медицина. Зарплата и кадры бюджетного учреждения» и информационно-кадровая система «Отдел кадров 6.0», применяемые в ОГАУЗ «БПЦ» для обработки персональных данных работников.

2.4. Уполномоченные лица - работники структурных и обособленных подразделений ОГАУЗ «БПЦ», которые в соответствии со своими должностными обязанностями, осуществляют сбор и обработку персональных данных работников ОГАУЗ «БПЦ» или лиц, претендующих на занятие имеющихся вакантных должностей, как на материальных (бумажных) носителях информации, так и в электронном виде с использованием Информационных систем персональных данных.

2.5. К уполномоченным лицам относятся следующие работники ОГАУЗ «БПЦ»:

2.5.1. Начальник отдела кадров ОГАУЗ «БПЦ», имеющий доступ к персональным данным работников, содержащимся как на материальных (бумажных) носителях информации, так и в электронных базах данных Информационных системах персональных данных.

2.5.2. Работники бухгалтерии ОГАУЗ «БПЦ», имеющие доступ к отдельным персональным данным работников, связанным с исчислением и уплатой

налога на доходы физических лиц и единого социального налога.

2.5.3. Работники ОГАУЗ «БПЦ», осуществляющие техническую поддержку работы Информационных систем персональных данных и имеющие доступ к персональным данным работников, содержащимся в составе электронной базы данных.

2.6. Распространение персональных данных - обнаружение персональных данных через средства массовой информации, размещение их в информационно - телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным для неограниченного круга лиц каким-либо иным способом.

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора и (или) использования персональных данных.

2.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно в дальнейшем восстановить содержание персональных данных в информационно-кадровой системе, либо в результате которых уничтожаются материальные носители, содержащие персональные данные.

2.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых образуются данные, не позволяющие идентифицировать субъект персональных данных.

2.10. Трансграничная передача персональных данных - предоставление органу власти, юридическому или физическому лицу другого государства доступа к персональным данным работников ОГАУЗ «БПЦ».

2.11. Третье лицо - юридическое или физическое лицо, не являющееся субъектом персональных данных или уполномоченным лицом ОГАУЗ «БПЦ».

2.12. Понятия «конфиденциальность», «информация», «доступ к информации», «информационно-телекоммуникационные сети», применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, установленных федеральными законами, регулирующими отношения в области использования и защиты информации.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Все персональные данные работника ОГАУЗ «БПЦ» следует получать у него самого. Если персональные данные работника ОГАУЗ «БПЦ» можно получить только у третьего лица, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Уполномоченное лицо ОГАУЗ «БПЦ» должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере (составе) подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

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

3.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника, уполномоченные лица ОГАУЗ «БПЦ» должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

3.4. Уполномоченные лица не имеют право получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.5. Уполномоченные лица не имеют право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, ОГАУЗ «БПЦ» не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7. Работники ОГАУЗ «БПЦ» и их представители должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением, а также с их правами и обязанностями в области обработки и защиты персональных данных.

3.8. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет ОГАУЗ «БПЦ» в порядке, установленном федеральными законами.

3.9. Работники ОГАУЗ «БПЦ» не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.10. ОГАУЗ «БПЦ», работники ОГАУЗ «БПЦ» и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4. СОСТАВ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ

ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ

4.1. Информация, содержащая персональные данные работников, может содержаться как на материальных (бумажных) носителях, так и в виде электронной базы данных в составе Информационных систем персональных данных.

4.2. К материальным (бумажным) носителям информации, содержащим персональные данные работников, относятся следующие документы, входящие в состав личного дела работника:

- собственноручно заполненная анкета установленной формы, применяемой при оформлении работников на работу в ОГАУЗ «БПЦ»;
- автобиография;
- личная карточка работника (унифицированная форма Т-2);
- копия трудовой книжки или документа, подтверждающего военной или иной службы;
- копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копии квалификационных аттестатов, если трудовые обязанности работника предполагают их наличие;
- копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводе на другую должность, об увольнении

- работника, поощрении, применении дисциплинарных взысканий;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если трудовые обязанности работника связаны с использованием таких сведений;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- медицинские документы о состоянии здоровья работника, имеющие отношение к возможности выполнения работником его трудовой функции, в том числе результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;
- домашние адреса, номера домашних и мобильных телефонов работников.

4.3. Необходимые для учета персональные данные работников ОГАУЗ «БПЦ», в том числе и уволенных, хранятся на материальных (бумажных) носителях информации, а так же в электронном виде в базе данных информационно-кадровых систем.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных уполномоченные лица ОГАУЗ «БПЦ» должны соблюдать следующие обязательные требования:

- не сообщать персональные данные работника ОГАУЗ «БПЦ» третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных федеральными законами;
- 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;
- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах ОГАУЗ «БПЦ», его структурного или обособленного подразделения в порядке, установленном настоящим Положением;
- 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 федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

5.3. Лица, получающие персональные данные работника обязаны соблюдать режим конфиденциальности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.4. Передача персональных данных в структурные подразделения ОГАУЗ «БПЦ» уполномоченными лицами может производиться только на основании служебной записки на имя главного врача ОГАУЗ «БПЦ» с обязательным указанием объема (состава) запрашиваемых персональных данных, целей их получения и ис-

пользования, а также письменных гарантий лица, получающего персональные данные работника, о соблюдении режима конфиденциальности.

5.5. Информация, содержащая персональные данные работников на материальных (бумажных) носителях хранится в отделе кадров, в обособленных подразделениях ОГАУЗ «БПЦ» - у работников, назначенных в установленном порядке ответственными за работу с кадровой документацией.

5.6. Условия хранения информации на бумажных носителях, содержащей персональные данные работников, должны исключать возможность доступа к ним иных лиц. Электронные базы данных, содержащие персональные данные работников, должны быть, в обязательном порядке, защищены от свободного доступа паролями пользователей, в трудовые обязанности которых входит работа с указанными базами данных.

5.9. Личные дела работников, уволенных из ОГАУЗ «БПЦ», хранятся в отделе кадров до момента передачи их на архивное хранение в установленном законодательством порядке. Ответственность за сохранность личных дел работников ОГАУЗ «БПЦ» (в том числе и уволенных) несут уполномоченные лица ОГАУЗ «БПЦ».

6. ПРАВА РАБОТНИКА ОГАУЗ «БПЦ»

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся на материальных (бумажных) носителях информации или в электронных базах данных, работники ОГАУЗ «БПЦ» имеют право:

- получать полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной). Представление персональных данных работнику производится на основании письменного запроса и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, в срок, не превышающий 10 дней с даты получения уполномоченным лицом соответствующего запроса работника;
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренным федеральным законом. Информация о персональных данных должна быть предоставлена работнику в доступной форме и не должна содержать персональных данных, относящихся к другим работникам;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных обработанных с нарушением действующего законодательства. При отказе уполномоченного лица ОГАУЗ «БПЦ» исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить письменным заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от уполномоченных лиц ОГАУЗ «БПЦ» уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, а также обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Работодателя или его уполномоченных лиц при обработке и защите его персональных данных.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных, внесения своевременных изменений и дополнений работники ОГАУЗ «БПЦ» обязаны не позднее, чем в течение 14 календарных дней с даты изменения каких - либо

персональных данных, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации, представить в отдел кадров сведения и документы, подтверждающие изменения персональных данных, и под расписку ознакомиться с соответствующими изменениями в личной карточке работника (унифицированная форма Т-2).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Уполномоченные лица ОГАУЗ «БПЦ», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.