



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

О.Л. Чагунава
31 августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Санкт-Петербургской клинической больницы Российской академии наук

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения персональных данных сотрудников Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения Санкт-Петербургской клинической больницы Российской академии наук (далее – СПб больница РАН).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников СПб больницы РАН от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.4. Положение распространяется на всех работников СПб больницы РАН, кандидатов на работу, бывших работников, а также лиц, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются главным врачом СПб больницы РАН и вводятся приказом по СПб больнице РАН. Все работники должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

1.6. Нормы Положения соответствуют:

- Трудовому кодексу Российской Федерации;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687);
- Положению об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (постановление Правительства Российской Федерации от 17.03.2007 № 781);
- Иным нормативно-правовым актам, регулирующим работу с персональными данными работников.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

работодатель – СПб больница РАН;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора; физическое лицо, заключившее с СПб больницей РАН договор гражданско-правового характера;

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 N 152-ФЗ);

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 (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 152-ФЗ).

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы, содержащие персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121);

- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. Работодатель обрабатывает следующие персональные данные сотрудников, кандидатов на работу, бывших работников и лиц, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера:

2.3.1. Конфиденциальная информация о сотрудниках:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные, данные СНИСЛ, данные ИНН (при его наличии);
- образование, специальность, квалификация, трудовой стаж, опыт работы;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка, независимая оценка квалификации, аттестация;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- состояние здоровья работника, результаты медицинского обследования;
- адрес места жительства, номер телефона;
- иные сведения, предоставленные работником, необходимые для трудоустройства или предоставления гарантий и компенсаций, если это установлено законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Информация о семейном положении сотрудниках и членах их семей:

- о составе семьи, наличии детей и иждивенцев;
- состоянии здоровья членов семьи;
- необходимости ухода за больным членом семьи;
- усыновлении и удочерении;
- иных фактах, на основании которых работникам согласно законодательства Российской Федерации и локальным актам СПб больницы РАН должны быть предоставлены гарантии и компенсации.

2.4. В СПб больнице РАН создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по личному составу и основания к ним;
- личные дела, карточки формы №Т-2 и трудовые книжки;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы, и т.д.);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству СПб больницы РАН, руководителям структурных подразделений;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

- иные документы, необходимые для работы лиц, имеющих доступ к персональным данным.

2.4.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;

- должностные инструкции работников;

- приказы, распоряжения, указания руководства СПб больницы РАН и основания к ним;

- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой, бухгалтерской, финансовой работы.

- иные документы, необходимые для организации работы структурных подразделений.

2.5. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных.

Общедоступными персональными данными являются сведения, к которым обеспечен свободный доступ с согласия субъекта таких персональных данных или в силу прямого указания законодательства Российской Федерации.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Обработка персональных данных работодателем возможна только с их письменного согласия. Работодатель с письменного согласия субъекта персональных данных обрабатывает полученные от него персональные данные в объеме, необходимом для оформления трудовых отношений или заключения договора гражданско-правового характера. Форма письменного согласия на обработку персональных данных приведена в Приложении №1 к настоящему Положению.

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

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

3.5. Работник представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

3.6. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.6.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.6.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.6.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

3.7. Работодатель для защиты персональных данных:

3.7.1. Ограничивает доступ к информации, составляющей персональные данные, закрепляет порядок обращения с этой информацией, условия хранения материальных носителей и информации в электронном виде.

3.7.2. Ведет учет лиц, получивших доступ к персональным данным или лиц, которым были предоставлены или переданы персональные данные.

3.7.3. Заключает с лицами, получившими доступ к персональным данным, обязательства о неразглашении персональных данных субъекта персональных данных. Форма обязательства о неразглашении персональных данных субъекта персональных данных приведена в Приложении №2 к настоящему Положению.

3.7.4. Организует и ведет конфиденциальное делопроизводство.

3.7.5. Применяет средства и методы технической защиты конфиденциальности информации: устанавливает сейфы, замки, решетки, механические, электромеханические и электронные устройства охраны. К электронной базе данных имеют доступ только те работники, в функциональные обязанности которых входит работа с ней. Доступ к таким базам обеспечивается системой паролей.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (в Пенсионный фонд РФ; в Фонд социального страхования; в военный комиссариат; в налоговую инспекцию; в др. органы и учреждения в случаях, предусмотренных законом). Не допускается ответ на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу, электронной почте. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждения в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на официальном бланке СПб больницы РАН в объеме установленном законодательством РФ.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности

(конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах СПб больницы РАН в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

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

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

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

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

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

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- главный врач и его заместители;
- главный бухгалтер;
- главная медсестра;
- юрисконсульты;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;
- работники финансово-экономического отдела;
- специалист по охране труда;
- специалист по воинскому учету;
- специалист по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе;
- работники кабинета учета и медицинской статистики;
- работники отдела информационных технологий;
- секретарь главного врача (контактные телефоны работников);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- работники ведущие табеля учета рабочего времени в структурных подразделениях.

Доступ иных сотрудников к персональным данным осуществляется только на основании письменного разрешения главного врача СПб больницы РАН.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным и ответственные за их обработку, должны принимать меры по защите персональных данных от нецелевого незаконного использования.

5.3. Родственникам и членам семей работника его персональные данные могут быть предоставлены только с письменного разрешения самого работника.

5.4. В случае необходимости ознакомления со сведениями, содержащими персональные данные сотрудников правоохранительных органов или сотрудников органов государственного контроля и надзора, связанных с осуществлением им служебных обязанностей производится в пределах их полномочий с предъявлением соответствующих документов с разрешения главного врача СПб больницы РАН.

6. Права и обязанности работника и работодателя в области обработки и защиты персональных данных

6.1. Работник имеет право:

6.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

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

6.1.3. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

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

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

6.2. Работники обязаны:

6.2.1. Передавать работодателю комплекс достоверных, документированных персональных данных.

6.2.2. Сообщать в отдел кадров о произошедших изменениях в персональных данных не позднее 10-ти календарных дней с момента их изменения;

6.2.3. Соблюдать настоящее Положение;

6.2.4. Сохранять конфиденциальность полученных персональных данных.

6.3. Работодатель имеет право:

6.3.1. Получать достоверные персональные данные от субъекта персональных данных;

6.3.2. Привлекать к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных.

6.4. Работодатель обязан:

6.4.1. Принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

6.4.2. Получать и обрабатывать персональные данные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

6.4.3. Ознакомить работников под подпись с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по вопросам защиты и обработки персональных данных.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

7.1. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.



Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Санкт-Петербургская клиническая больница
Российской академии наук
(СПб больница РАН)

Приказ

«22» марта 2019 года

№ 94

В соответствии с изменениями в штатном расписании, введёнными приказом от 22.03.2019г. № 93

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Положение об обработке и защите персональных данных работников Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения Санкт-Петербургской клинической больницы Российской академии наук, утверждённого приказом от 31.08.2017г. №117, заменив в п.5.1. указанного Положения слова: «работники финансово-экономического отдела» на слова: «работники планово-экономического отдела».

Главный врач

О.Л. Чагунава