



Министерство здравоохранения Новгородской области
Областное автономное учреждение здравоохранения

"Профессиональный медицинский кадровый центр Новгородской области"

П Р И К А З

от 18.03.2024 г

Великий Новгород

№ 52 - Д

О защите персональных данных пользователей интернет-сайта <http://mcrsd.ru/>
и работников областного автономного учреждения здравоохранения
«Профессиональный медицинский кадровый центр Новгородской области»

Во исполнение требований главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных пользователей интернет-сайта (Приложение №1).

2. Утвердить Положение о защите персональных данных работников (Приложение №2).

3. Утвердить перечень сотрудников, допущенных к работе с персональными данными пользователей интернет-сайта <http://mcrsd.ru/> с определением полноты допуска:

- Ефимова Наталья Геннадьевна, доступ без ограничений;
- Шулико Наталья Александровна, доступ без ограничений;
- Шихова Ксения Витальевна, доступ без ограничений;
- Носырева Ольга Александровна, доступ без ограничений;
- Регушевская Екатерина Викторовна, доступ без ограничений;
- Суворова Светлана Сергеевна, доступ без ограничений;
- Андреев Яков Александрович, доступ без ограничений.

3.1. Назначить ответственным лицом за получение, обработку и хранение персональных данных пользователей интернет-сайта <http://mcrsd.ru/> — Шихову К.В.

3.2. Ознакомить ответственного лица всех сотрудников по указанному списку с Положением о защите персональных данных пользователей (Приложение №1) и заключить с ними Обязательство о неразглашении персональных данных пользователей.

4. Утвердить перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными работников с определением полноты допуска:

- директор Бессмертная Л.Н., доступ без ограничений;
- главный бухгалтер Капитанова И.Ю., доступ без ограничений;
- специалист по кадрам, экономист Каптунова С.А., доступ без ограничений;
- начальник отдела - главный специалист Носырева О.А., доступ без ограничений.

4.1. Назначить ответственным лицом за получение, обработку, использование и хранение персональных данных работников – Капитанову И.Ю.

4.2. Ознакомить ответственным лицу всех сотрудников по указанному списку с Положением о защите персональных данных работников (Приложение №2) и заключить с ними Обязательство о неразглашении персональных данных работников.

5. Считать утратившим силу приказ 08.02.2021 №17-Д «О защите персональных данных пользователей интернет-сайта <http://mcrsd.ru/> и работников областного автономного учреждения здравоохранения «Медицинский центр развития сестринской деятельности».

6. Настоящий приказ вступает в силу с 19.03.2024 года.

Директор



Л.Н. Бессмертная

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных пользователей (Политика в отношении персональных данных) интернет-сайта областного автономного учреждения здравоохранения «Профессиональный медицинский кадровый центр Новгородской области» (ОАУЗ «ПМКЦ НО»)

<http://mcrsd.ru/>

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативно-правовыми актами.

Основные понятия, используемые в Положении:

- сайт — совокупность программно-аппаратных средств для ЭВМ, обеспечивающих публикацию данных в Интернет для всеобщего обозрения. Сайт доступен по уникальному электронному адресу или его буквенному обозначению: <http://mcrsd.ru/>. Также на сайте происходит сбор и обработка обезличенных данных о посетителях (в т.ч. файлов «cookie») с помощью сервисов интернет - статистики (Яндекс Метрика и Гугл Аналитика и других);
- оператор, компания — юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;
- персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, номер контактного телефона, адрес электронной почты, место работы, и другая информация;
- субъект персональных данных, пользователь (посетитель) сайта в контексте настоящего положения — физическое лицо, являющееся пользователем сайта <http://mcrsd.ru/>;
- обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- 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;
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно

предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

5. Передача персональных данных. Конфиденциальность персональных данных

5.1. Передача персональных данных осуществляется Оператором исключительно в случае необходимости исполнения настоящего Положения для достижения целей, указанных в нем.

5.2. Компания может передавать персональную информацию третьим лицам в следующих случаях:

- третьим лицам, в отношении которых произведена уступка прав или обязанностей, или новация по соответствующему соглашению;
- любому регулирующему органу, правоохранительным органам, центральным или местным исполнительным органам власти, другим официальным или государственным органам или судам, в отношении которых Оператор обязан предоставлять информацию в соответствии с применимым законодательством по соответствующему запросу;
- третьим лицам-партнерам Компании;
- любому третьему лицу в целях обеспечения правовой защиты Компании или третьих лиц при нарушении Пользователем, настоящей Политики, либо в ситуации, когда существует угроза такого нарушения.

5.3. Передача персональных данных государственным органам осуществляется в рамках их полномочий в соответствии с применимым законодательством.

5.4. Сведения, перечисленные в статье 2 настоящего Положения, являются конфиденциальными. Компания обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязана не допускать их распространения без согласия клиентов, либо наличия иного законного основания.

5.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных клиентов распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или опубликования их в общедоступных источниках (СМИ, Интернет, ЕГРЮЛ и иных публичных государственных реестрах).

6. Права субъекта персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора 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.

6.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю Компании при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи Сказанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Согласие пользователя выражается путем заполнения формы обратной связи на сайте <http://mcrsd.ru/> и проставления специального знака в поле «С Положением об обработке персональных данных ознакомлен и согласен». Факт выражения явного и бесспорного согласия на обработку персональных данных подтверждается фактическим совершением вышеуказанных действий. Передача контактной информации Оператору технически невозможна без ознакомления и согласия Пользователя с Положением об обработке персональных данных. Пользователь, передающий свои контакты на сайте с помощью формы обратной связи, с целью получения доступа к информационным материалам и (или) сервисам Компании, тем самым выражает свое полное согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N. 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование своих персональных данных, способами, предусмотренными настоящим Положением.

4.3. Компания имеет право без согласия субъекта персональных данных осуществлять обработку его персональных данных в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима в интересах органов государственной власти РФ в рамках их полномочий, в случаях, предусмотренных законодательством РФ

4.4. При определении объема и содержания персональных данных Пользователя подлежащих обработке, сотрудники Компании руководствуются Федеральным законом «О персональных данных», законодательством, регулирующим деятельность средств массовой информации, настоящим Положением. Компания получает персональные данные Пользователя только в объеме, необходимом для достижения законных целей сбора и обработки персональных данных.

4.5. Сотрудники Компании не должны обрабатывать не являющиеся общедоступными персональные данные Пользователя о его судимости, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

4.6. Компания обеспечивает защиту персональных данных Пользователя от неправомерного их использования или утраты за собственный счет в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.7. В случае, если Компания на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

4.8. Обработка персональных данных Оператором заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа.

4.9. Обработка персональных данных ведется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

4.10. К обработке персональных данных Пользователя могут иметь доступ только работники Компании, чьи должностные обязанности непосредственно связаны с доступом и работой с персональными данными Пользователя.

4.11. В случае соответствующего обращения субъекта персональных данных, Оператор обязан произвести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и

определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

· блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

· 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;

1. Общие положения

1.1. ОАУЗ «ПМКЦ НО» (далее - «Оператор», «Компания», ИНН 5321126808), созданный и действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, являющаяся администратором интернет-сайта <http://mcrsd.ru/>, неукоснительно придерживается политики недопущения несанкционированного использования персональных данных, полученных от каждого из посетителей (пользователей).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных пользователей (посетителей) сайта <http://mcrsd.ru/> и обеспечивается соблюдение требований защиты прав граждан при обработке персональных данных.

1.3. Настоящее Положение утверждено приказом директора Компании и действует до его отмены или до его замены иным аналогичным внутренним документом.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Компании, имеющими доступ к персональным данным пользователей.

2. Состав и порядок получения персональных данных пользователей

2.1. Состав персональных данных:

2.1.1. Самостоятельно предоставляемые Пользователем данные:

- фамилия, имя, отчество;
- контактная информация, включая номера телефонов, e-mail и иные аналогичные, на предоставление некоторых была явно выражена воля Пользователя;

2.1.2. Автоматически собираемые данные:

- IP-адрес, данные файлов cookie;
- информация о браузере Пользователя, технические характеристики оборудования и программного обеспечения, используемых Пользователем,
- дата и время доступа к сайту, адреса запрашиваемых страниц и иная подобная информация, собираемая счетчиком посещений.

3. Цели обработки персональных данных пользователей

3.1. Указанные в пункте 2.1 настоящего Положения персональные данные обрабатываются в следующих не противоречащих закону целях:

- идентификация Пользователей;
- предоставления Пользователю персонализированных сервисов и контента;
- улучшения качества работы сайта;
- проведения на основе обезличенных персональных данных статистических и иных исследований;
- информирование Пользователя посредством отправки электронных писем; sms-уведомлений; голосовых уведомлений;
- направление Пользователю уведомления о новых продуктах и услугах, специальных предложениях и различных событиях;

3.2. Обезличенные данные Пользователей, собираемые с помощью сервисов интернет-статистики, служат для сбора информации о действиях Пользователей на сайте, улучшения качества сайта и его содержания.

4. Сбор и обработка персональных данных пользователей

4.1. Обработка персональных данных Пользователей производится только с их согласия.

6.4. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые Оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- сведения о лицах, кому были переданы персональные данные Пользователя;
- 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.

6.5. Субъект персональных данных имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных, ограничить способы и формы обработки персональных данных, запретить распространение персональных данных без его согласия. В целях совершения указанных действий Пользователь должен направить в адрес Оператора письменное уведомление, содержащее соответствующее требование. Оператор обязан предпринять меры по обращению в сроки, установленные законом, но в любом случае не более чем в течение 30 (Тридцати) дней с момента получения уведомления.

6.6. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

6.8. Пользователь всегда может также отказаться и от получения информационных сообщений, направив Оператору письмо на адрес электронной почты повcomr.dist@yandex.ru с пометкой «Отказ от уведомлений о новых продуктах и услугах и специальных предложениях».

7. Хранение персональных данных. Доступ к персональным данным клиентов

7.1. К обработке персональных данных клиентов могут иметь доступ только сотрудники ОАУЗ «ПМКЦ НО», допущенные к работе с персональными данными клиентов и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных пользователей сайта <http://mcrrsd.ru/>.

7.2. Перечень сотрудников ОАУЗ «ПМКЦ НО», имеющих доступ к персональным данным Пользователей, определяется приказом Директора.

7.3. Доступ субъекта персональных данных к своим персональным данным предоставляется при личном обращении либо при получении письменного запроса. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения.

7.4. Персональные данные могут храниться в электронном и бумажном виде на территории России.

8. Защита персональных данных пользователей

8.1. Защите подлежит информация, содержащая персональные данные Пользователя, размещенная как на электронных, так и на бумажных носителях.

8.2. Оператор обязан при обработке персональных данных Пользователей принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

8.3. Общую организацию защиты персональных данных Пользователей осуществляет

уполномоченный приказом сотрудник Компании.

8.4. Сотрудник Компании, имеющий доступ к персональным данным Пользователя в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Пользователей, исключая доступ к ним третьих лиц;
- в отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Пользователей;
- при уходе в отпуск, во время служебной командировки и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать носители, содержащие персональные данные Пользователей лицу, на которое локальным актом Компании (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, указанные выше документы и иные носители передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Пользователей.
- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Пользователей, носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Пользователей.
- допуск к персональным данным Пользователей других сотрудников Компании, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

8.5. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Пользователей, обеспечивается:

- использованием антивирусных и иных программно-технических средств защиты периметра внутренней сети, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Оператора;
 - разграничением прав доступа с использованием учетной записи;
- Все электронные приложения, содержащие персональные данные, включая информационные системы персональных данных, папки и файлы, содержащие персональные данные, защищаются паролем.

Копировать персональные данные Пользователей разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя Компании.

Ответы на письменные запросы уполномоченных государственных органов, других организаций и учреждений о персональных данных Пользователей даются только с письменного согласия субъектов персональных данных, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Компании, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

9. Ответственность за разглашение информации, содержащей персональные данные. Внесение изменений в настоящее Положение

9.1. Работники Компании, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения. Компания имеет право вносить изменения по своему усмотрению.

9.3. Компания обязуется не вносить существенных изменений, не налагать дополнительных обременений или ограничений без уведомления Пользователей. Соответствующие уведомления могут быть отображены на Сайте.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников областного автономного учреждения здравоохранения «Профессиональный медицинский кадровый центр Новгородской области» (ОАУЗ «ПМКЦ НО»)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение областного автономного учреждения здравоохранения «Профессиональный медицинский кадровый центр Новгородской области» (далее — Учреждение) 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 Учреждения 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 Учреждения. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Учреждением.

1.4. Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Учреждения и вводятся его приказом. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

2.2. Состав персональных данных работника:

- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- ИНН, СНИЛС;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников,

их аттестации, служебным расследованиям;

- копии документов об образовании;

- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

- рекомендации, характеристики;

- семейное положение, наличие детей, родственные связи;

- финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);

- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Из указанного списка работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 10 лет срока хранения, если иное не определено законом.

3. Обязанности работодателя

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. 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.

3.1.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен 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.

3.1.3. 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, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.5. 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.

3.1.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

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

3.1.8. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайну.

4. Обязанности работника

Работник обязан:

- 4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Права работника

Работник имеет право:

- 5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.
- 5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.
- 5.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- 5.5. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.
- 5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 6.1. Обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операции), 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 работника.
- 6.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
- 6.3. 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.
- 6.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.
- 6.5. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

- 6.5.1. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.
- 6.5.2. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного в Учреждении. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.
- 6.5.3. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.
- 6.5.4. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен 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 случаях, установленных федеральным законом;
- 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 конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. Доступ к персональным данным сотрудника

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор Учреждения;
- специалист по кадрам, экономист;
- главный бухгалтер Учреждения - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- начальник отдела – главный специалист;
- сам работник, носитель данных.

8.2. Внешний доступ.

Учреждение 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 Учреждение должно 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;

Вариант, если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте организации) предусмотрено право работодателя передавать персональные данные работников либо работодатель действует на основании доверенности на представление интересов работников:

в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.

8.3. 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.

8.4. Родственники и члены семей.

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

9. Защита персональных данных работников

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации 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.

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

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

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

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

10. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.