

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
"Красноярский краевой госпиталь для ветеранов войн"

П Р И К А З

г. Красноярск

«10» 06 2021г.

№ 158-ССМ

**О внесении изменений в Список должностей,
допущенных к работе с персональными данными
Положения о порядке обработки и
защиты персональных данных
работников КГБУЗ «ККГВВ» от 07.07.2009г.**

В связи с изменениям организационно-штатной структуры КГБУЗ «ККГВВ», движением кадров и перераспределением функций между структурными подразделениями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить Список должностей, допущенных к работе с персональными данными (далее-Список) (Приложение № 1).
2. Специалисту по кадрам 1 категории Ткачевой О.Н. :
 - организовать ознакомление с настоящим приказом работников КГБУЗ «ККГВВ» указанных в Списке;
 - организовать подписание Обязательства о неразглашении персональных данных с работниками КГБУЗ «ККГВВ» указанных в Списке должностей, допущенных к работе с персональными данными;
3. Список прилагаемый к Положению о порядке обработки и защиты персональных данных утвержденного 07.07.2009г. считать утратившим силу с даты подписания настоящего приказа.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника госпиталя по кадровым и правовым вопросам Бондаренко Е.И.

И.о. начальника госпиталя



П.А. Вдовенко

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника КГБУЗ ККГВВ


П.А. Вдовенко

« 16 » 06 2021г.

Список должностей,
допущенных к обработке персональных данных

1. Заместитель начальника по экономическим вопросам;
2. Заместитель начальника по кадровым и правовым вопросам;
3. Заместитель начальника по хозяйственным вопросам;
4. Заместитель начальника по медицинской части;
5. Главный бухгалтер;
6. Заместитель главного бухгалтера;
7. Бухгалтер;
8. Экономист;
9. Специалист по закупкам;
10. Начальник отдела кадров;
11. Специалист по кадрам;
12. Начальник отдела автоматизированных систем управления;
13. Инженер-программист;
14. Инженер-электроник;
15. Начальник отдела по мобилизационной работе и гражданской обороне;
16. Специалист по охране труда;
17. Секретарь руководителя;
18. Юрисконсульт;
19. Заведующие отделениями;
20. Медицинские статистики;
21. Лица, назначенные ответственными за ведение учета рабочего времени;
22. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;
23. Сторож(вахтер).

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Красноярский краевой госпиталь для ветеранов войн»

П Р И К А З

«09» октября 2019 г.

№ 213 - осн

г. Красноярск

**Об утверждении Положения
об обработке персональных данных работников**

С целью организации обработки персональных данных работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных работников (прилагается).

2. Документ ввести в действие с «14» октября 2019 г.

3. Ознакомить работников с документом под подпись.

Ответственный: начальник отдела кадров Глазырина А.С.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров Глазырину А.С. (во время отсутствия Глазыриной А.С. на лицо ее заменяющее).

И.о. начальника КГБУЗ «ККГВВ»



Е.В. Рязанова

С приказом ознакомлены:

1. Морозовский Ок «10» 10 2019 г. Ок / Морозовский Ок
(должность) (подпись) (ФИО)

2. Степко Наталья «10» 10 2019 г. Степко Наталья / Степко Наталья
(должность) (подпись) (ФИО)

Исполнитель: зам. по кадровым и правовым вопросам Малышенко С.В.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КГБУЗ «ККГВВ»

от «29» 10 2019 г.

№ 213 - ОЧ

**Положение об обработке
персональных данных работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников (далее – Положение) разработано Краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Красноярский краевой госпиталь для ветеранов войн» (далее - КГБУЗ «ККГВВ», Работодатель) в целях определения порядка обработки персональных данных работников; обеспечения защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Перечень основных определений:

- персональные данные.

Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- обработка персональных данных.

Любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования.

Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- автоматизированная обработка персональных данных.

Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных.

Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- *предоставление персональных данных.*

Действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- *блокирование персональных данных.*

Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- *уничтожение персональных данных.*

Действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- *обезличивание персональных данных.*

Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- *информационная система персональных данных.*

Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- *трансграничная передача персональных данных.*

Передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

- *субъект персональных данных.*

Физическое лицо, данные которого обрабатываются.

- *конфиденциальность персональных данных.*

Обязательное для Работодателя и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.4 Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных и составляют охраняемую законом тайну.

2. Состав персональных данных

2.1. Работодатель может обрабатывать персональные данные работника:

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- гражданство;
- образование;
- профессия, должность, стаж;
- семейное положение, наличие детей;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- табельный номер;
- сведения о доходах;
- сведения о воинском учете;
- сведения о судимостях;
- сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции.

2.2. У Работодателя создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по личному составу;
- документы, связанные с выплатой заработной платы;
- справочно-информационные данные по персоналу, картотеки, журналы;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения;
- копии отчетов, направляемых в предусмотренных законом случаях в государственные органы статистики, налоговые инспекции и другие органы (организации).

3. Условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.2. Работодатель не вправе обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей).

3.3. Письменное согласие субъекта персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес субъекта персональных данных;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Работодателя;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Работодателем способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие;
- способ отзыва согласия;
- подпись субъекта персональных данных.

Образец согласия указан в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.4. Работодатель назначает работника, ответственного за организацию обработки персональных данных, устанавливает перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.5. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 2).

4. Обработка персональных данных

4.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, оформления трудовых отношений, ведения кадрового делопроизводства, содействия в трудоустройстве, обучении, повышении по службе, пользовании различными льготами и гарантиями, обеспечения личной безопасности

работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества.

4.2. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.3. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, считается таковой, если такие действия с персональными данными осуществляется при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.4. Документы, содержащие персональные данные, должны обрабатываться в служебных помещениях с ограниченным доступом.

4.5. Работодатель получает персональные данные непосредственно от субъектов персональных данных или их представителей, наделенных соответствующими полномочиями.

4.6. Субъект персональных данных обязан предоставлять достоверные сведения.

4.7. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет Работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней с момента их изменения. Данное обязательство не распространяется на изменение персональных данных, предоставление которых требует соответствующего согласия работника.

4.8. Согласия субъекта на получения его персональных данных от третьих лиц не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде, а также в случаях, установленных законом.

4.9. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции с персональными данными должны выполняться только работниками учреждения, осуществляющими данную работу в соответствии с трудовыми обязанностями.

4.10. Запрещается хранить документы, содержащие персональные данные, и их копии на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения.

4.11. В электронном виде документы, содержащие персональные данные, разрешается хранить в специализированных базах данных или в специально отведенных для этого директориях с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.

4.12. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

4.13. Передача персональных данных между структурными подразделениями осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным.

4.14. Персональные данные в соответствии с нормами действующего законодательства могут передаваться в государственные и негосударственные органы и учреждения, в частности:

- налоговые органы;
- органы социального страхования;
- органы государственной власти в сфере занятости населения;
- военкоматы;
- банк, в который перечисляется заработная плата в соответствии с заявлением работника;
- правоохранительные и судебные органы;
- профсоюзные органы.

Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Персональные данные передаются с обязательным уведомлением лица, получающего их, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной информации в соответствии с федеральными законами.

4.15. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении или по истечении установленных сроков хранения.

5. Ответственность

5.1. С правилами работы и хранения персональных данных в обязательном порядке должны быть ознакомлены все работники учреждения.

5.2. Работник, которому в силу трудовых отношений стала известна информация, составляющая персональные данные, в случае нарушения режима защиты этих данных несет материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению об обработке персональных
данных работников утвержденного приказом
КГБУЗ «ККГВВ»
от 08.10. 2019 г. № 213 ОДИ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

зарегистрированный по адресу: _____.

Документ, удостоверяющий личность _____.
(серия, номер документа, кем, когда выдан)

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных
данных _____

(наименование учреждения)

(далее - Оператор), находящемуся по адресу: _____

для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, оформления трудовых отношений, ведения кадрового делопроизводства, содействия в трудоустройстве, обучении, повышении по службе, пользовании различными льготами и гарантиями, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества.

Для указанных целей могут быть получены сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адреса места жительства и регистрации, контактный телефон, гражданство, образование, профессия, должность, стаж работы, семейное положение, наличие детей, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе, данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика, табельный номер, сведения о доходах, сведения о воинском учете, сведения о судимостях, сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях, сведения о социальных гарантиях, сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции.

Я выражаю согласие:

- на получение моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих лиц с целью сбора информации о моем опыте работы;
- включение в общедоступные источники следующих персональных данных работников (на информационном стенде и сайте Оператора):

Ф.И.О., сведения о профессии, должности, квалификации.

В отношении персональных данных я даю Оператору согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, иных действий, предусмотренных действующим законодательством, совершаемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, в том объеме, который необходим для достижения целей обработки, указанных в настоящем согласии.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение всего срока рассмотрения моей кандидатуры при трудоустройстве, а в случае заключения трудового договора – в течение срока действия моего трудового договора либо установленного в законодательстве срока хранения документов, содержащих мои персональные данные. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОБРАЗЕЦ

Приложение № 2
к Положению об обработке персональных
данных работников утвержденного приказом
КГБУЗ «ККГВВ»
от 09.10 2019 г. № д13/004

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

настоящим подтверждаю, что я понимаю, что во время исполнения своих трудовых обязанностей я занимаюсь обработкой персональных данных, а также что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам обрабатываемых мною персональных данных и моему работодателю.

В связи с этим принимаю на себя обязательство при работе с персональными данными соблюдать все установленные в _____
(наименование учреждения)

(далее - учреждение) требования по защите персональных данных, в том числе:

1. Не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны во время исполнения мною трудовых обязанностей.
2. Не использовать сведения, составляющие персональные данные, в личных целях и в целях извлечения выгоды.
3. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные, без письменного разрешения субъектов персональных данных.
4. Выполнять относящиеся ко мне требования Политики обработки персональных данных, Положения об обработке персональных данных работников и иных локальных нормативных актов и приказов работодателя, касающихся вопросов обработки персональных данных.
5. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных немедленно сообщить об этом руководителю учреждения.
6. В случае моего увольнения либо прекращения доступа к персональным данным в связи с переводом на другую должность или по иным причинам. Все носители персональных данных, находившиеся в моем распоряжении, передать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в учреждении.
7. Об утрате или недостатке носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможного разглашения персональных данных немедленно сообщать руководителю учреждения.

Подписанием настоящего обязательства подтверждаю, что до моего сведения доведены положения действующего законодательства Российской Федерации, а также Политики обработки персональных данных, Положения об обработке персональных данных работников и иных локальных нормативных актов, касающихся вопросов обработки персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мною сведений, составляющих персональные данные, допущения при обработке персональных данных иных нарушений законодательства в области обработки персональных данных я несу дисциплинарную имущественную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

« _____ » _____ 20____ г.

Сотрудники, ответственные за организацию обработки персональных данных, и медицинские работники которые имеют доступ к этим данным, должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.