

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ОГБУЗ «ТОКВД»

Содержание

Пункт	Л.Л.
1 Термины и определения	3
2 Общие положения	4
3 Состав персональных данных	5
4 Обработка персональных данных работников Учреждения	6
5 Обработка персональных данных субъектов, не являющихся работниками Учреждения	10
6 Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации	14
7 Обеспечение безопасности персональных данных	15
8 Ответственность	15
Приложение № 1 – Форма журнала учета обращений субъектов персональных данных о выполнении ими законных прав в области обработки персональных данных в ОГБУЗ «ТОКВД»	16
Приложение № 2 – Перечень персональных данных	17
Приложение № 3 Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных	20

1. Термины и определения

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), 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.

Оператор персональных данных – 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.

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 невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных 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.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без их использования.

2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение предназначено для организации в ОГБУЗ «ТОКВД» (далее – Учреждение) процесса обработки персональных данных согласно нормам и принципам действующего федерального законодательства.

2.2 Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных (далее – субъект ПДн), обрабатываемых Учреждением в заранее определенных целях, в том числе персональных данных работников, а также их права и обязанности в этой сфере.

2.3 Действие настоящего Положения распространяется на обработку персональных данных, осуществляемую как с использованием средств автоматизации, так и без их использования.

2.4 Положение обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, осуществляющими обработку персональных данных.

2.5 Все нормативно-правовые акты, принимаемые в Учреждении и касающиеся обработки персональных данных, должны соответствовать требованиям настоящего Положения.

2.6 Основными нормативно-правовыми и методическими документами, на которых базируется настоящее Положение, являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), устанавливающий основные принципы и условия обработки персональных данных, права, обязанности и ответственность участников отношений, связанных с обработкой персональных данных;
- «Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119;
- «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687.

3. Состав персональных данных

3.1 Во исполнение требований трудового законодательства Российской Федерации Учреждение осуществляет обработку персональных данных работников - физических лиц, заключивших с Учреждением трудовые договоры, бывших работников – физических лиц, с которыми трудовой договор расторгнут. В рамках осуществления основной деятельности Учреждение может обрабатывать персональные данные различных категорий субъектов ПДн на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». Учреждение во исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства о персональных данных, в процессе осуществления деятельности осуществляет обработку персональных данных физических лиц, не являющихся работниками Учреждения – лиц, претендующих на замещение вакантной должности в Учреждении (соискатели), лиц, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Учреждением; лиц, персональные данные которых переданы Учреждению другими юридическими лицами для исполнения гражданско-правовых договоров, родственники работников, лиц, получающих услуги от Учреждения, лиц, с которыми заключается/подлежит заключению договор на предоставление услуг Учреждением (выгодоприобретатели), лиц, направивших жалобу и (или) заявление на действия/бездействие Учреждения, посетителей официального сайта Учреждения.

3.2 Обработка персональных данных Учреждением может осуществляться на основании договора, стороной которого является субъект ПДн, либо на основании письменного согласия субъекта ПДн на обработку его персональных данных, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных», а также в иных, предусмотренных статьей 6 Федерального закона «О персональных данных» случаях.

3.3 При определении объема и содержания персональных данных, подлежащих обработке, Учреждение основывается на целях обработки персональных данных и руководствуется Федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, закрепляющими основание и порядок обработки персональных данных при осуществлении той или иной деятельности.

3.4 В случае обработки персональных данных по поручению стороннего оператора персональных данных, объем и содержание таких персональных данных определяются условиями договора поручения на обработку персональных данных.

3.5 Состав обрабатываемых Учреждением персональных данных, цели их обработки, правовые основания, закрепляются в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в Учреждении (приложение № 2). Настоящее Положение не регулирует правила обработки персональных данных на сайте Оператора, персональные данные, предоставляемые Пользователями сайта, а также иные данные обрабатываемые на официальном сайте оператора регулируются Политикой конфиденциальности.

4. Обработка персональных данных работников Учреждения

Обработка персональных данных работника осуществляется Учреждением на основании заключенного с ним трудового договора. Согласно статье 86 Трудового кодекса Российской Федерации обработка персональных данных работника может осуществляться 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.

4.1 Сбор и изменение персональных данных работников

4.1.1 Все персональные данные работника Учреждение получает у него самого.

Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник уведомляется об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие, в котором работнику сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа в даче им согласия на получение персональных данных.

4.1.2 Не допускается получение и обработка персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.1.3 Специалист по кадровой работе не вправе запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.4 При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет:

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

При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником иных документов.

4.1.5 При оформлении работника в Учреждение специалистом по кадровой работе заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», утвержденная постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу.

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

4.1.6 Обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (оформление социальных выплат, получение алиментов и др.) не требует получения согласия близких родственников работника.

4.1.7 В случае выявления недостоверности обрабатываемых сведений, данные уточняются на основании предоставленных работником подтверждающих документов.

4.1.8 В случае изменения фамилии, имени, отчества работника Учреждения издается приказ о внесении изменений в документы, содержащие его персональные данные на основании заявления работника и представленных документов, подтверждающих изменение персональных данных (паспорт, свидетельство о регистрации (расторжении) брака, об изменении фамилии, имени, отчества, решение суда и др.).

4.2 Хранение и уничтожение персональных данных работников

4.2.1 Хранение персональных данных работников осуществляется с соблюдением условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный доступ к ним.

4.2.2 В случае, когда на основании заключенного с Учреждением договора работы по кадровому учету осуществляет другое лицо, персональные данные работников Учреждения могут храниться у такого лица с соблюдением требований п. 4.2.1 настоящего Положения. При этом выполняются требования по передаче персональных данных работников, изложенные в п. 4.3 настоящего Положения.

4.2.3 Персональные данные работников хранятся как на бумажных носителях, так и в информационной системе персональных данных Учреждения или лица, указанного в п. 4.2.2 Положения.

4.2.4 Личные дела работников и иные документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запираемых шкафах или сейфах.

4.2.5 Обеспечивается раздельное хранение носителей персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.

4.2.6 Документами, содержащими персональные данные работников, являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- трудовой договор;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- приказы о приеме на работу, увольнении, а также о переводе на другую должность;
- другие документы, предназначенные для внутреннего использования в Учреждении.

4.2.7 Учреждение вправе обрабатывать персональные данные уволенного работника без его согласия в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством. К таким случаям, в том числе, относится обработка персональных данных в рамках бухгалтерского и налогового учета. По истечении указанных сроков, личные дела уволенных работников и иные документы хранятся в течение срока, предусмотренного федеральным законодательством в сфере архивного делопроизводства.

4.2.8 Уничтожение персональных данных уволенных работников Учреждения производится по окончании сроков их архивного хранения. Уничтожение производится специально созданной комиссией либо уполномоченным должностным лицом. Факт уничтожения персональных данных фиксируется оформлением соответствующего акта либо регистрацией в специальном журнале.

4.2.9 В случае поручения обработки персональных данных работников другому лицу, Учреждение обеспечивает исполнение п. 4.2.8 настоящего Положения указанным лицом с получением от него соответствующих актов.

4.3 Передача персональных данных работников

4.3.1 Передача персональных данных работников между работниками Учреждения может осуществляться исключительно в целях исполнения ими своих должностных (функциональных) обязанностей, при условии оформленного в установленном порядке допуска таких работников к персональным данным.

4.3.2 Передача персональных данных работников третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника на передачу персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также когда такая передача предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами (передача в фонд социального страхования, пенсионный фонд, налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы).

4.3.3 Согласие работника на передачу его персональных данных не требуется при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

4.3.4 При передаче персональных данных работника в организации, не обладающие соответствующими полномочиями, Учреждение получает согласие работника на предоставление его персональных данных и обязывает лиц, получающих персональные данные работника, соблюдать требование об использовании указанных данных лишь в целях, в которых они сообщены.

4.3.5 В случае если Учреждение поручает обработку персональных данных работников другому лицу, существенным условием договора с таким лицом является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке.

4.3.6 Передача персональных данных третьим лицам осуществляется в объеме, соответствующем целям такой передачи данных.

4.3.7 Передача персональных данных работников с использованием сетей общего пользования (Интернет) может осуществляться только при условии обеспечения их конфиденциальности или обезличивания.

4.3.8 Передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, осуществляется без его согласия в следующих случаях:

а) договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с работником, и в тексте которого предусмотрены положения, предусматривающие передачу Учреждением персональных данных работника;

б) наличие у Учреждения доверенности на представление интересов работника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании;

в) соответствующая форма и система оплаты труда прописана в коллективном договоре (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3.9 В случаях, когда в соответствии с настоящим Положением и Федеральными законами требуется получать согласие работника на передачу его персональных данных, согласие должно содержать информацию, позволяющую однозначно сделать вывод о целях, способах обработки (с указанием действий, совершаемых с персональными данными) и объеме передаваемых персональных данных. Согласие работника оформляется в виде отдельного документа.

4.3.10 Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.11 Передача персональных данных бывшего работника Учреждения самому субъекту ПДн, которому эти данные относятся, производится по его требованию только на бумажном носителе.

4.4 Права и обязанности работников

4.4.1 Работник Учреждения обязан:

- передавать в Учреждение комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно сообщать уполномоченным лицам Учреждения об изменениях своих персональных данных в недельный срок.

4.4.2 Работник Учреждения имеет право на:

- получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса или иного федерального закона. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий Учреждения при обработке и защите его персональных данных;
- -иные права, предоставленные действующим законодательством.

5. Обработка персональных данных субъектов, не являющихся работниками Учреждения

5.1 Сбор персональных данных

5.1.1 Учреждение получает персональные данные от самого субъекта ПДн при заключении с ним договора, на основании и в целях исполнения которого они будут обрабатываться Учреждением, после направления документов или подписания им согласия на обработку своих персональных данных (в случаях обращения в Учреждение в целях предоставления Учреждением услуг, соискателей на вакантную должность, направления жалоб/заявлений).

5.1.2 Согласие субъекта ПДн на обработку его персональных данных должно быть дано субъектом свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие должно быть дано в форме, позволяющей в дальнейшем подтвердить факт его получения Учреждением.

5.1.3 Наличие согласия на обработку персональных данных в письменной форме необходимо в случаях:

- включения персональных данных в общедоступные источники персональных данных;
- обработки специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 2 – 9 части 2 статьи 10 федерального закона «О персональных данных», в том числе случая обработки персональных данных в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработки биометрических персональных данных;
- трансграничной передачи персональных данных;
- принятия решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных;
- иных, установленных федеральным законом случаях.

5.1.4 В случаях, указанных в п. 5.1.3 настоящего Положения, согласие в письменной форме должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн (или его представителя), номер основного документа, удостоверяющего его личность (данные свидетельства о рождении в случае подписания документа законным представителем несовершеннолетнего), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование Учреждения как оператора персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта ПДн.

5.1.5 В случае обработки персональных данных по поручению стороннего оператора персональных данных, порядок сбора таких персональных данных определяется условиями договора поручения на обработку персональных данных. При этом оператор, поручающий обработку персональных данных, должен уведомить субъектов ПДн о передаче их персональных данных на обработку Учреждению.

5.1.6 Если персональные данные получены не от субъекта ПДн, Учреждение, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (ч. 4 ст. 18), до начала обработки таких данных предоставляет ему следующую информацию:

- наименование и адрес Учреждения как оператора персональных данных;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права субъекта ПДн, установленные федеральным законом «О персональных данных»;

- источник получения персональных данных.

5.1.7 Все разрабатываемые формы согласий на обработку персональных данных, а также иные типовые формы документов, предусматривающих внесение в них персональных данных, (журналов, реестров и т.п.) проверяются на соответствие требованиям настоящего Положением и утверждаются руководителем Учреждения.

5.2 Хранение персональных данных

5.2.1 Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения не установлен федеральным законом или договором, стороной которого является субъект ПДн.

5.2.2 В зависимости от целей обработки персональные данные могут храниться как на бумажных, так и на машинных носителях информации в виде электронных документов или записей баз данных информационной системы персональных данных Учреждения.

5.2.3 Документы, содержащие персональные данные, хранятся в помещениях структурных подразделений, которые участвуют в обработке персональных данных, либо в специально предназначенных помещениях для хранения.

5.2.4 Хранение персональных данных осуществляется с соблюдением условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный доступ к ним. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в запираемых шкафах или сейфах.

5.2.5 Обеспечивается раздельное хранение носителей персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.

5.3 Передача персональных данных

5.3.1 Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Учреждения сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

5.3.2 Для получения информации, указанной в п. 5.3.1 настоящего Положения, а также для ознакомления со своими персональными данными, обрабатываемыми Учреждением, субъект ПДн (или его законный представитель) должен обратиться или направить в Учреждение запрос, который должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, а также сведения о дате выдачи и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное обозначение и(или) иные сведения) или иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением;
- подпись субъекта ПДн или его представителя.

5.3.3 Все письменные обращения субъектов ПДн, направленные на получение или осуществление иных действий с его персональными данными, принимаются и регистрируются в специальном журнале (по форме Приложения № 1 к Положению), после чего передаются на обработку уполномоченным лицам.

5.3.4 В ответ на запрос субъекту ПДн предоставляются сведения о наличии у Учреждения относящихся к нему персональных данных (сведения, указанные в п. 5.3.1 настоящего Положения), а также безвозмездно предоставляется возможность ознакомления с этими данными (если такая необходимость указана в запросе) в течение тридцати дней с даты получения запроса при условии обеспечения конфиденциальности персональных данных, относящихся к другим субъектам ПДн.

5.3.5 В случае поступления запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, в течение тридцати дней с даты его получения, указанному органу предоставляется информация, необходимая для осуществления его деятельности.

5.3.6 Передача персональных данных субъекта ПДн третьим лицам может осуществляться в целях исполнения законодательства Российской Федерации, договора, стороной которого

является субъект ПДн, в целях, заявленных при получении согласия на обработку персональных данных, а также в иных, предусмотренных федеральным законодательством, случаях.

5.3.7 Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

5.3.8 Передача персональных данных третьим лицам осуществляется в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5.3.9 Передача персональных данных с использованием сетей общего пользования (Интернет) может осуществляться только при условии обеспечения их конфиденциальности или обезличивания за исключением персональных данных, в отношении которых получено согласие от субъектов ПДн, к которым они относятся, на распространение этих персональных данных.

5.3.10 В случае если Учреждение поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора с таким лицом является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

5.4 Прекращение обработки персональных данных

5.4.1 В случае достижения цели обработки персональных данных, их обработка прекращается, и данные уничтожаются или обезличиваются в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект ПДн, иным соглашением между субъектом ПДн и Учреждением, или федеральным законом.

В случае если федеральным законодательством установлены сроки архивного хранения определенных документов, содержащих персональные данные, такие документы подлежат уничтожению только по истечении сроков их архивного хранения.

5.4.2 В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его персональных данных, Учреждение прекращает обработку его персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные субъекта ПДн в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект ПДн, иным соглашением между субъектом ПДн и Учреждением, или федеральным законом.

Отзыв согласия возможен только в отношении обработки персональных данных, которая осуществлялась на основании полученного согласия от субъекта ПДн.

5.4.3 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в указанные в п.п. 5.4.1 - 5.4.2 настоящего Положения сроки, блокирование и уничтожение персональных данных осуществляется в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.4.4 В случае если обработка персональных данных поручается другому лицу на основании заключенного с ним договора, Учреждение обеспечивает исполнение этим лицом требований п.п. 5.4.1 – 5.4.3 настоящего Положения.

5.4.5 Уничтожение персональных данных субъектов ПДн осуществляется комиссией либо уполномоченным должностным лицом. Факт уничтожения персональных данных фиксируется оформлением соответствующего акта либо регистрацией в специальном журнале.

6. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

6.1 Персональные данные с несовместимыми целями обработки не фиксируются на одном материальном носителе, если такой носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных.

6.2 Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по заполнению, карточки, реестры и журналы), в которую предполагается внесение персональных данных, должна содержать:

- цель обработки персональных данных, наименование и адрес Учреждения, источник получения персональных данных, срок обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

- поле для проставления субъектом ПДн отметки о согласии на обработку персональных данных без использования средств автоматизации — при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных.

Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы была возможность ознакомления с содержащимися в ней персональными данными субъекта ПДн, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн.

6.3 В случаях необходимости учета посетителей территории Учреждения, должно быть реализовано ведение Журнала учета посетителей. При этом необходимость ведения такого журнала должна быть предусмотрена внутренним актом Учреждения, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов ПДн, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала, сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта ПДн на территорию Учреждения без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом ПДн.

6.4 Перед началом обработки персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, работники информируются о факте такой обработки под роспись.

7. Обеспечение безопасности персональных данных

7.1 Учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты обрабатываемых персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении обрабатываемых Учреждением персональных данных.

7.2 Ведется учет лиц, участвующих в обработке персональных данных. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.3 В Учреждении утверждаются места хранения персональных данных (материальных носителей), перечень мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним, а также устанавливаются лица, ответственные за реализацию указанных мер (согласно Приложению № 3 к настоящему Положению).

7.4 При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных безопасность таких данных обеспечивается применением организационных и технических мер, исполнение которых обеспечивает уровни защищенности персональных данных, определенные в отношении каждой из информационных систем персональных данных Учреждения в соответствии с установленным законодательством порядком.

7.5 Уровни защищенности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Учреждения, определяются комиссией, состоящей из работников Учреждения.

7.6 Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных определяются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8. Ответственность

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

Перечень персональных данных, обрабатываемых в ОГБУЗ «ТОКВД»

В ОГБУЗ «ТОКВД» обрабатываются следующие персональные данные в зависимости от цели их обработки:

1. Цель обработки данных: ведение кадрового и бухгалтерского учета, воинского учета и бронирования

Категории персональных данных

Персональные

данные

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании;

Специальные

категории

персональных

данных

сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости; фото-видео изображение лица, личная подпись, электронная подпись, сведения об аттестации, сведения о профессиональной подготовке, сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях, сведения об отпусках, о социальных льготах (при наличии), состояние в браке, состав семьи с указанием степени родства, сведения из справки о состоянии здоровья, сведения об объеме работы, сведения из водительского удостоверения, сведения об увольнении.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением; физические лица, состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Учреждением; соискатели на вакантные должности, физические лица, персональные данные которых переданы Учреждению другими юридическими лицами для исполнения гражданско-правовых договоров, родственники работников, законные представители работников; уволенные работники;

Правовое основание обработки персональных данных:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его 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;

обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

2. Цель обработки персональных данных: обеспечение осуществление медицинской детальной с соблюдением требования законодательства в сфере здравоохранения в РФ, осуществление взаиморасчетов в системе обязательного медицинского страхования

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, пол, адрес электронной почты, адрес места жительства, адрес

регистрации, номер телефона, СНИЛС, ИНН, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении, должность, место работы, реквизиты банковской карты, номер расчетного счета, реквизиты полиса ОМС; фото-видео изображение лица

Специальные категории персональных данных сведения о состоянии здоровья;

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Клиенты, Посетители сайта, Законные представители, Иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются (физические лица, обратившиеся в организацию, физические лица, представители юридического лица);

Правовое основание обработки персональных данных:

- обработки персональных данных обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его 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 осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных.

3. Цель обработки данных: подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора

Категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; номер телефона; СНИЛС; ИНН, гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета должность, реквизиты полиса ОМС;

Специальные категории персональных данных

сведения о состоянии здоровья;

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Контрагенты; Представители контрагентов; Клиенты; Посетители сайта, Выгодоприобретатели по договорам; Законные представители;

Правовое основание обработки персональных данных:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных; обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной

задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

4. Цель обработки персональных данных: предоставление уведомлений, статистики, отчетности в государственные (муниципальные) учреждения, органы контроля и надзора, иные организации.

Категории персональных данных

Персональные данные:

фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, пол, адрес места жительства, адрес регистрации, номер телефона, СНИЛС, ИНН, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении, реквизиты банковской карты, номер расчетного счета, сведения о доходах, должность, место работы, копии документов обрабатываемых для отчетности

специальные категории: сведения о здоровье

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Работники, уволенные работники, клиенты (пациенты);

Правовое основание обработки персональных данных:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных,

обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных

1.1. Настоящий Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных (далее – Перечень мер). Учреждение определяет порядок противодействия несанкционированному использованию персональных данных сотрудниками, имеющими доступ к такой информации, а также их ответственность, в случае совершения ими действий, повлекших неправомерное использование персональных данных.

1.2. Целью настоящего документа является установление в Учреждении процедур, позволяющих исключить возможность несанкционированного доступа к персональным данным и их использования работниками Учреждения и третьими лицами в собственных интересах в ущерб интересам субъектов персональных данных.

1.3. Под мерами, препятствующими несанкционированному использованию персональных данных, в целях реализации настоящего документа, понимаются мероприятия по предупреждению несанкционированного использования, оперативному и последующему контролю использования персональных данных, проводимые ответственными должностными лицами Учреждения.

1.4. В Учреждении применяются следующие меры, препятствующие несанкционированному доступу к персональным данным:

- ограничение доступа к персональным данным и защита персональных данных путем использования технических средств (специализированные программы для защиты персональных данных);

- защита персональных данных при их обработке и архивировании;

- ограничение доступа посторонних лиц в помещения, предназначенные для осуществления работы с ПД;

- защита рабочих мест работников, осуществляющих операции с программными средствами, в обязанности которых входит работа с персональными данными;

- контроль за соблюдением работниками требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов.

- осуществляется поэкземплярный учет машинных носителей персональных данных, который достигается путем ведения журнала учета носителей персональных данных с использованием регистрационных (заводских) номеров.

1.5. В целях противодействия несанкционированному использованию персональных данных, предотвращения утечки и обеспечения сохранности персональных данных, Учреждение использует следующий комплекс мероприятий:

1.5.1. Ограничение доступа к информации в программных средствах:

- обеспечение доступа к данным только в пределах полномочий, представленных непосредственно исполнителям, обеспечивающим ведение, обработку и учет информации с ПД;

- установление индивидуальных кодов и паролей доступа к данным для каждого исполнителя; - осуществление административных и технических мер, направленных на исключение несанкционированного доступа к данным: блокирование доступа пользователя в систему, в случае обнаружения попыток несанкционированного доступа, установка программных средств, оповещающих ответственного за организацию работы по обеспечению защиты информации о попытке несанкционированного доступа, блокировка рабочего места нарушителя;

- контроль за соблюдением режима обращения персональных данных осуществляется ответственным за организацию работы по обеспечению защиты информации, а также главным врачом.

1.5.2. Защита персональных данных при обработке и архивировании:

- установка программных средств для создания резервных копии, способствующих быстрому восстановлению данных;

- использование систем защиты информационно-технических систем и каналов связи от утечки персональных данных;

- осуществление резервного копирования (восстановления) только уполномоченными сотрудниками;

1.5.3. Ограничение доступа посторонних лиц в помещения, предназначенные для осуществления сбора, обработки и хранения информации ПД осуществляются за счёт:

- допуск в указанные помещения только лиц, в обязанности которых входит работа с персональными данными;

- ограничения доступа иных работников и посторонних лиц в помещения, в которых размещены персональные компьютеры, вычислительные системы и системы телекоммуникации для осуществления операций с ПД.

- утверждение Правил допуска в помещения.

1.5.4. Защита рабочих мест работников, осуществляющих сбор и обработку ПД:

- защита окон в помещениях от внешнего дистанционного наблюдения жалюзи и шторами (при расположении таких помещений на втором этаже здания и выше);

- опломбировка помещений ответственными сотрудниками по окончании работы;

- помещения, в которых размещены серверы информационных систем, оборудуются металлическими решетками, охранной сигнализацией или другими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению посторонних лиц в помещение;

- эффективное размещение рабочих мест сотрудников для исключения возможности несанкционированного просмотра документов и информации на мониторах;

- соблюдение сотрудниками подразделений правил по обеспечению защиты информации при работе с персональными компьютерами;

- периодический контроль работоспособности программных средств защиты информации, установленных на компьютерах. Периодический контроль осуществляется не реже чем 1 раз в месяц.

1.5.5. Ограничение доступа к персональным данным:

- доступ работников к необходимым документам осуществляется только для выполнения своих служебных обязанностей;

- проведение инвентаризации мест хранения документов, содержащих персональные данные; - контроль за соблюдением работниками законодательства о персональных данных и утвержденных внутренних регламентов.

1.5.6. При трудоустройстве в Учреждение, работник под роспись знакомится с должностной инструкцией, внутренними регламентами, содержащими в том числе обязанность о неразглашении персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением трудовой функции.

1.5.7. Контроль за соблюдением работниками требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих работу с ПД, внутренними документами, возложен на главного врача.

1.6. Эффективность применяемых мер защиты подлежит оценке не реже, чем 1 раз в 12 месяцев.

1.7. Меры защиты персональных данных, применяемые в Учреждении, должны соответствовать постановлению Правительства РФ № 1119 от 01.1.2012. Контроль применяемых мер проводится не реже 1 раза в 3 года и по мере необходимости.

1.8. Для исключения несанкционированного доступа к персональным данным в Учреждении приказом главного врача определяются места раздельного хранения персональных данных (материальных носителей) в отношении каждой категории персональных данных и устанавливается перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных в соответствии с таблицей № 1:

Таблица №1

Место хранения персональных данных	Наименование документов, содержащих персональные данные	Ответственное лицо
Например, Бухгалтерия (каб.№) Сейф, шкафы	Расчетные листы	ФИО