

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Центр гигиены и эпидемиологии № 29
Федерального медико-биологического агентства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии № 29 Федерального медико-биологического агентства» (далее – Положение) является локальным правовым актом Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии № 29 Федерального медико-биологического агентства» (далее – ЦГиЭ № 29), являющимся Оператором персональных данных (далее - Работодатель).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» от 30.12.2020 и нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике.

1.4. Целью Положения является защита персональных данных работников ЦГиЭ № 29 от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.5. ЦГиЭ № 29 обрабатывает персональные данные работников, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, повышения квалификации, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности работников и сохранности имущества.

1.6. Положение вступает в силу с 1 марта 2021г. и действует бессрочно, до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.7. Все изменения в Положения вносятся соответствующим приказом.

1.8. Все работники ЦГиЭ № 29 должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись до подписания трудового договора. Лист ознакомления с Положением приложение № 1

1.9. Типовые формы документов, необходимых для обработки персональных данных, утвержденные настоящим Положением (приложения № 2-5) размещены в свободном доступе на официальном сайте ЦГиЭ № 29.

1.10. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ЦГиЭ № 29, если иное не определено законом.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- персональные данные работника – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу – субъекту персональных данных, необходимая оператору в связи с трудовыми отношениями;
- оператор – работодатель, которое самостоятельно осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки, состав персональных данных, операции с персональными данными;
- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом;
- обработка персональных данных – сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ЦГиЭ № 29 в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Получение персональных данных

3.1. Работодатель получает персональные данные в порядке, предусмотренном законом и настоящим Положением. Объем и содержание получаемых сведений соответствует Конституции Российской Федерации и федеральным законом.

3.2. Персональные данные работника Работодатель получает непосредственно от работника.

3.3. Работник предоставляет достоверные сведения о себе. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

3.4. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

3.5. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ЦГиЭ № 29 должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, работник выбрал введение трудовой книжки в электронном виде 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;
- свидетельство о присвоении ИНН.

По мере необходимости Работодатель истребует у работника дополнительные сведения. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

3.6. При поступлении на работу работник заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе:

- пол;
- дату рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- место жительства и номер сотового телефона, при наличии номер домашнего телефона;
- образование, специальность;
- предыдущее(ие) место(а) работы;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить оператора.

На основании этих сведений заполняется «Личная карточка работника» формы Т-2.

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.

3.7. Работодатель не вправе требовать от работника предоставления информации о его расовой и национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.8. Все персональные данные работника являются конфиденциальной информацией, за исключением данных, относящихся к следующим категориям:

- обезличенные персональные данные - данные, в отношении которых невозможно определить их принадлежность конкретному физическому лицу;
- общедоступные персональные данные

Общедоступными персональными данными являются сведения, к которым обеспечен свободный доступ с согласия работника или в силу прямого указания закона.

Персональные данные хранятся в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование. Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте – в сейфе.

3.9. При достижении целей обработки Работодатель уничтожает персональные данные, за исключением, что персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов.

4. Порядок обработки, передачи, распространения и хранения персональных данных

4.1. Обработка персональных данных работников осуществляется работниками, включенными в перечень лиц, имеющих право на работу с персональными данными работников, утвержденных приказом ЦГиЭ № 29.

4.2. Работник самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 3).

4.3. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

4.4. Согласие работника 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.

4.5. Согласие на обработку персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть отозвано работником (Приложение № 4). В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.06.2006г. №152-ФЗ

4.6. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных (приложение № 1 к настоящему Положению), за исключением случаев, указанных в пунктах 2-10 части 2 и части 3 статьи 10, части 1 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.7. Обработка персональных данных работников в ЦГиЭ № 29 может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

4.8. Также автоматизированные информационные системы содержат персональные данные граждан, обратившихся в ЦГиЭ № 29 в связи с оказанием государственных услуг.

4.9. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется работникам, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

4.10. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.11. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

4.12. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

4.13. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.14. 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;

– обработка персональных данных работника в целях продвижения работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного 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 режим секретности (конфиденциальности).

– осуществлять передачу персональных данных работников в пределах ЦГиЭ № 29 в соответствии с настоящим Положением;

– разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, утвержденных приказом ЦГиЭ № 29, 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, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.15. Работодатель вправе передавать информацию, которая относится к персональным данным работника без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.

4.16. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, Работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

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

4.18. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

4.19. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона 519-ФЗ от 30.12.2020.

4.20. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется в письменном виде, отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.21. Работодатель обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.22. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу данных.

В случае если из представленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

4.23. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателю неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

В случае если из представленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных

данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, Работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

4.24. Молчание или бездействие субъекта персональных данных, ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.25. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространения, предоставления, доступа) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные.

4.26. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования.

4.27. Работодатель обязан прекратить передачу (распространения, предоставления, доступа) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника.

4.28. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров Персональные данные работников, могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.29. Все персональные данные хранятся в режиме конфиденциальности, в недоступном для неуполномоченных лиц месте. К ним имеют доступ только те лица, которые допущены к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных обязанностей.

4.30. Хранение персональных данных происходит в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.24. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках и находятся у специалиста по кадрам в сейфе, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня кабинет, где находится сейф, сдается под сигнализацию.

4.25. Персональные данные работников также хранятся в электронном виде. Компьютеры, содержащие электронную базу персональных данных, обеспечены паролями.

4.26. Сроки хранения документов, содержащие персональные данные определяются в соответствии с нормативными правовыми актами. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

4.27. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.28. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют лица имеющие доступ к персональным данным в силу исполнения своих должностных обязанностей.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- главный врач ЦГиЭ № 29;
- заместитель главного врача по финансовым вопросам-главный бухгалтер и работники бухгалтерии к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- специалист по кадрам или лицо его замещающее;
- руководитель ИЛЦ ЦГиЭ № 29, руководители структурных подразделений (доступ только к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);

- сам работник, носитель данных.

5.3. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается:

- знакомить с ними неуполномоченных лиц;
- использовать информацию из этих документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламе;
- предоставлять свой компьютер для работы другим сотрудникам;
- оставлять документы на рабочем месте;
- не выключать компьютер.

5.4. Работодатель заключает с лицами, получившими доступ к персональным данным без ограничения, обязательства о неразглашении конфиденциальной информации.

5.5. Доступ к персональным данным для иных лиц может, разрешен отдельным разрешением главного врача.

5.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным и ответственные за их обработку принимают на себя обязательство о неразглашении персональных данных и должны принимать меры по защите персональных данных от нецелевого незаконного использования. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения главного врача.

5.7. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть представлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

5.8. Персональные данные сотрудника могут быть представлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

5.9. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в ЦГиЭ № 29 с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

6. Права работника на защиту его персональных данных

6.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право получать от Работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 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.

6.2. Работник вправе получать доступ к своим персональным данным, знакомиться с ними, а также безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

6.3. Работник может требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

6.4. Работник вправе требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.5. Работник вправе обжаловать в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.6. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

7. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

7.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

7.2. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, актом о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом главного врача;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

7.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении комиссией по уничтожению персональных данных, в срок, не превышающий 30 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

7.4. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению (Приложение № 5).

7.5. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

7.6. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.7. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела кадров;

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины», в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

7.8. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается главным врачом (Приложение № 6).

Акты хранятся у специалиста по кадрам в течение одного года. По истечении срока хранения акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив на хранение.

7.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника Работодатель обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных и осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления или с момента такого обращения.

7.9. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому

Работнику, с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работодателя.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель на основании сведений, представленных Работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня предоставления таких сведения и снять блокирования персональных данных.

7.4. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

7.5. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель уведомляет Работника.

7.6. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников.

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

8.2. Работодатель за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном федеральным законом.

8.3. Работодатель защищает персональные данные сотрудников в целях:

- предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки и иных неправомерных действий с персональными данными;

- защиты конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных.

- обеспечении права работника в области персональных данных.

- обеспечении сохранности имущества ЦГиЭ № 29 и его работников.

- ограничении доступа к информации, составляющей персональные данные, закрепления порядка обращения с этой информацией, особых условий хранения материальных носителей и информации в электронном виде.

- ведения учета лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации или лиц, которым предоставлена или передана такая информация.

8.3. Работодатель принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

- назначает сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издает локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

- знакомит работников с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись.

8.4. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия работник вправе требовать разъяснений.

8.5. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.6. Каждый работник ЦГиЭ № 29, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.7. 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.

8.8. Главный врач ЦГиЭ № 29 за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является внутренним документом ЦГиЭ № 29, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте ЦГиЭ № 29.

9.2. Положение актуализируется и заново утверждается по мере внесения изменений в нормативные правовые акты в сфере персональных данных или в локальные акты, регламентирующие организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных, но не реже одного раза в три года.

9.3. Настоящее Положение обязательна для ознакомления и исполнения всеми лицами, допущенными к обработке персональных данных в ЦГиЭ № 29, а также лицами, участвующими в организации процессов обработки и обеспечения безопасности персональных данных в ЦГиЭ № 29.

9.4. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов ЦГиЭ № 29 в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Лист ознакомления

С Положением о защите персональных данных работников ФГБУЗ ЦГиЭ № 29 ФМБА России утвержденным приказом ФГБУЗ ЦГиЭ № 29 ФМБА России от 19 февраля 2021г. № 32з ознакомлен (а):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1	2	3	4

Главному врачу
ФГБУЗ ЦГиЭ №29 ФМБА России

паспортные данные: _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии со
статьей 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- получения дополнительного образования и продвижения по службе;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие ФГБУЗ ЦГиЭ № 29 ФМБА России на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- номер СНИЛС;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ФГБУЗ ЦГиЭ № 29 ФМБА России

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главному врачу
ФГБУЗ ЦГиЭ №29 ФМБА России

Адрес местонахождения: 429950,
Чувашская Республика, г. Новочебоксарск,
ул. Коммунистическая, д.1
ОГРН: 1022100905090, ИНН: 2124017579
ОКВЭД: 86.90.1, ОКПО: 54074041, ОКГУ:
133650, ОКОПФ: 75103, ОКФС: 12

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

паспортные данные: _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

**Согласие на обработку
персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,
(Ф.И.О. сотрудника полностью)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение ФГБУЗ ЦГиЭ № 29 ФМБА России моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да / нет)	Неограниченному кругу лиц (да / нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия	да / нет	да / нет		
	имя	да / нет	да / нет		
	отчество	да / нет	да / нет		
	дата рождения	да / нет	да / нет		
	месяц рождения	да / нет	да / нет		
	год рождения	да / нет	да / нет		
	место рождения	да / нет	да / нет		
	возраст	да / нет	да / нет		
	адрес	да / нет	да / нет		

	семейное положение	да / нет	да / нет		
	состав семьи	да / нет	да / нет		
	социальный статус	да / нет	да / нет		
	номера ИНН, СНИЛС	да / нет	да / нет		
	имущественное положение	да / нет	да / нет		
	финансовое положение	да / нет	да / нет		
	гражданство	да / нет	да / нет		
	паспортные реквизиты	да / нет	да / нет		
	образование	да / нет	да / нет		
	профессия	да / нет	да / нет		
	трудовая деятельность	да / нет	да / нет		
	номер рабочего телефона	да / нет	да / нет		
	номер сотового телефона	да / нет	да / нет		
Социальные категории персональных данных	расовая, национальная принадлежность,	да / нет	да / нет		
	политические взгляды	да / нет	да / нет		
	религиозные или философские убеждения	да / нет	да / нет		
	состояния здоровья	да / нет	да / нет		
	интимная жизнь, сексуальная ориентация	да / нет	да / нет		
	сведения о судимости	да / нет	да / нет		
Биометрические персональные данные	цветное цифровое	да / нет	да / нет		

	фотографическое изображение лица				
--	----------------------------------	--	--	--	--

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://cge29fmba.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____ до дня отзыва в письменной форме.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

" ____ " _____ Г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ отзываю свое согласие, ранее выданное ФГБУЗ ЦГиЭ № 29 ФМБА России на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение ____ рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о защите
персональных данных
работников ФГБУЗ ЦГиЭ № 29
ФМБА России, утв. приказом от
19.02.2021 № 32з

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
ФГБУЗ ЦГиЭ № 29
ФМБА России

«__» _____ 20__ г

А К Т №

**о выделении к уничтожению документов, содержащих персональные данные сотрудников
ФГБУЗ ЦГиЭ № 29 ФМБА России**

г. Новочебоксарск

от «__» _____ 20__ г.

Экспертная комиссия в составе:

председателя комиссии - _____

члены комиссии: - _____

- _____

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", статьи 5, пункта 7, составила настоящий акт о выделении к уничтожению документов, содержащих персональные данные работников ФГБУЗ ЦГиЭ № 29 ФМБА России:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Номер дела	Количество ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Всего подлежит уничтожению: _____ дела отобраны к уничтожению после достижения целей обработки персональных данных

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК ФГБУЗ ЦГиЭ № 29 ФМБА России

от _____ № _____

Члены комиссии: - _____

- _____

Приложение № 6
к Положению о защите
персональных данных
работников ФГБУЗ ЦГиЭ № 29
ФМБА России, утв. приказом от
19.02.2021 № 32з

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
ФГБУЗ ЦГиЭ № 29
ФМБА России

«__» _____ 20__ г

АКТ
об уничтожении персональных данных

г. Новочебоксарск

от «__» _____ 20__ г.

Экспертная комиссия в составе:

председателя комиссии - _____

члены комиссии: - _____

- _____

утвержденная приказом ФГБУЗ ЦГиЭ № 29 ФМБА России от _____ № _____, составила настоящий акт о том, что согласно акта о выявлении к уничтожению документов, содержащих персональные данные от _____ № _____, было произведено уничтожение - _____ дел.

В присутствии членов комиссии _____
(дата)

дел путем измельчения с использованием уничтожителя бумаги (шредера), гарантирующего полное уничтожение документов.

Члены комиссии: - _____
- _____