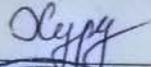
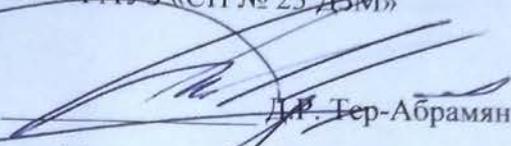


СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «СП № 23 ДЗМ»

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГАУЗ «СП № 23 ДЗМ»


_____ Б.Р. Хурхуров
_____ 2019 г.


_____ Д.Р. Тер-Абрамян
_____ «01» _____ 2019 г.



ПРАВИЛА ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

**Государственного автономного
учреждения здравоохранения города Москвы
«Стоматологическая поликлиника № 23
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГАУЗ «СП № 23 ДЗМ»)
(далее – «Правила»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила защиты персональных данных работников Государственного автономного учреждения здравоохранения города Москвы «Стоматологическая поликлиника №23 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – «Учреждение») являются локальным нормативным актом Учреждения и определяют порядок обработки персональных данных работников (получение, хранение, комбинирование, передача) с целью защиты информации, касающейся каждого конкретного работника.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Персональные данные работников - их обработка, хранение и передача строго регламентируются требованиями действующего законодательства.

1.4. Доступ к персональным данным имеют: главный врач, его заместители, главный бухгалтер и ответственный работник по кадрам.

Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения их функций.

1.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены с настоящими Правилами «под подпись».

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. Персональные данные – это любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и др.

2.3. В перечень документов, содержащих сведения, составляющие персональные данные работника, входят:

- документы, предъявляемые работником при заключении трудового договора;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;
- документы о состоянии здоровья работника, если в соответствии с действующим законодательством он должен пройти предварительный и периодические медицинские осмотры;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности), когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий или компенсаций;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определённым основаниям, предусмотренным действующим законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождение в зоне радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и др.);
- документы о беременности и возрасте детей для предоставления матери (отцу, иным родственникам) условий труда, гарантий, компенсаций в соответствии с действующим законодательством;
- иные документы, содержащие сведения о работнике.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. Сбор и обработка персональных данных работника могут осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, и только в объёме, отвечающем целям сбора и обработки персональных данных.

3.2. Все персональные данные работника следует получать только у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.3. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, получение и обработка данных о частной жизни работника производится только с его письменного согласия.

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

3.6. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

3.7. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в соответствии с федеральными законами. В этом случае основанием для передачи персональных данных работника является письменный запрос от должностного лица соответствующего государственного органа, а если представители контролирующих органов пришли лично – служебное удостоверение и приказ, где указаны цели сбора подобной информации.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

4.1. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях в отделе кадров. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном в отделе кадров или в кабинете главного врача. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК в отделе кадров.

4.2. При передаче персональных данных работника соблюдаются требования:

- запрещается 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 иных случаях, предусмотренных федеральными законами;
- запрещается сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупреждения 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, что это правило соблюдено;
- лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ У РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работники имеют право на:

- полную информацию об их 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 федеральными законами;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Работники обязаны предоставлять работодателю достоверные сведения о себе. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные (паспортные данные, сведения об образовании и т.д.), работник обязан своевременно сообщить об этом работодателю.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.