

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУЗ ЛО «ССМП»
от 20 сентября 2022 г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»

г. ВСЕВОЛОЖСК
2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1 Назначение и область действия документа.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	3
2.1 Термины и определения.....	3
2.2 Определение перечня персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ ЛО «ССМП».....	6
3. Принципы обработки персональных данных.....	10
3.1 Общие принципы обработки.....	10
3.2 Порядок сбора и хранения персональных данных.....	10
3.3 Процедура получения персональных данных работников.....	12
3.4 Передача персональных данных третьим лицам.....	14
3.5 Трансграничная передача персональных данных.....	14
3.6 Порядок уничтожения и блокирования персональных данных.....	14
3.7 Защита персональных данных.....	15
3.8 Согласие на обработку персональных данных.....	15
4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.....	16
4.1 Организация доступа работников к персональным данным субъектов.....	16
4.2 Организация доступа субъекту персональных данных к его персональным данным.....	17
5. Права и обязанности ГБУЗ ЛО «ССМП».....	17
5.1 Права и обязанности Организации.....	17
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГБУЗ ЛО «ССМП».....	18
6.1 Общие положения.....	18
6.2 Права работника.....	18
6.3 Обязанности работника.....	18
7. Права субъектов персональных данных.....	19
7.1 Получение сведений об Организации.....	19
7.2 Доступ к своим персональным данным.....	19
7.3 Ограничение прав субъектов персональных данных.....	19
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	20
8.1 Общие положения.....	20
8.2 Персональная ответственность должностных лиц ГБУЗ ЛО «ССМП».....	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение и область действия документа

Настоящее Положение об обработке персональных данных в ГБУЗ ЛО «ССМП» (далее — Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи, использования, уничтожения и любых других видов обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГБУЗ ЛО «ССМП».

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон), постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом РФ.

Цель данного Положения – определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГБУЗ ЛО «ССМП» (далее — Организация).

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие, получающие и использующие информацию о субъектах персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за нарушение правил обработки и защиты этой информации.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главного врача Организации и действует бессрочно до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся приказом главного врача Организации.

Все сотрудники Организации, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись для последующего его исполнения.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Термины и определения

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с использованием средств вычислительной техники.

Автоматизированная система – система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

Атака – целенаправленные действия нарушителя с использованием технических и (или) программных средств с целью нарушения заданных характеристик безопасности защищаемой криптосредством информации или с целью создания условий для этого.

Безопасность – состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз.

Безопасность объекта – состояние защищенности объекта от внешних и внутренних угроз.

Безопасность информации – состояние защищённости информации, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность информации.

Блокирование информации – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения, информации, в том числе её передачи.

Доступ к информации – возможность получения информации и её использования.

Жизненно важные интересы – совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства.

Защищаемая информация – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Идентификация – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

Информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Контролируемая зона – это пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

Межсетевой экран – локальное (однокомпонентное) или функционально-распределенное программное (программно-аппаратное) средство (комплекс), реализующее контроль за информацией, поступающей в информационную систему персональных данных и (или) выходящей из информационной системы.

Модель угроз – перечень возможных угроз информации.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обладатель информации – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

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.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Объект информатизации – совокупность информационных ресурсов, средств и систем обработки информации, используемых в соответствии с заданной информационной технологией, средств обеспечения объекта информатизации, помещений или объектов (зданий, сооружений, технических средств), в которых они установлены, или помещения и объекты, предназначенные для ведения конфиденциальных переговоров.

Оператор – 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.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому лицу (субъекту персональных данных).

Пользователь информационной системы персональных данных – лицо, участвующее в функционировании информационной системы персональных данных или использующее результаты ее функционирования.

Правила разграничения доступа – совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Средства вычислительной техники – совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства,

иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Уничтожение информации – действия, в или наличии специальных знаний -при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

Уполномоченное оператором лицо – лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку персональных данных.

Целостность информации - способность средства вычислительной техники или информационной системы обеспечивать неизменность информации в условиях случайного и/или преднамеренного искажения (разрушения).

2.2 Определение перечня персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ ЛО «ССМП»

Категории субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются:

1. Работники Оператора, бывшие работники, кандидаты на трудоустройство, а также члены семьи работников.
2. Пациенты, законные представители пациентов.
3. Прочие клиенты и контрагенты Оператора (физические лица).
4. Представители/работники клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц).

В отношении категории, указанной в пункте 1. (за исключением членов семьи работников), обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- гражданство;
- образование;
- профессия, должность;
- стаж работы;
- семейное положение, наличие детей;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- табельный номер;
- сведения о доходах;
- сведения о воинском учете;

- сведения о судимостях; или наличии специальных знаний -при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- дополнительные документы - в случаях предусмотренных федеральными законами, указами Президента РФ или постановлениями Правительства РФ.

В структурном подразделении по управлению персоналом организации создаются, обрабатываются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

а) Карточка ф. Т-2, в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника, которые относятся к персональным данным:

общие сведения (ФИО работника, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, знание иностранного языка, образование, профессия, общий трудовой стаж, состояние в браке, паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства, номер телефона);

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

В дальнейшем в карточку ф. Т-2 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 льготах и гарантиях.

б) Анкета, которая заполняется работником при приеме на работу (содержатся анкетные и биографические данные работника).

в) Трудовой договор (содержит сведения о должности работника, заработной плате, месте работы, рабочем месте, а также иные персональные данные работника).

г) Подлинники и копии приказов по личному составу и основания к ним (содержат информацию о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника).

д) Трудовая книжка или ее копия (содержит сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы).

е) Копии свидетельств о заключении брака, рождении детей (необходимы работодателю для предоставления работнику определенных льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством).

ж) Справка о доходах с предыдущего места работы (необходима работодателю для предоставления работнику определенных льгот и компенсаций в соответствии с налоговым законодательством).

з) Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два последние календарные года для начисления пособия по временной нетрудоспособности.

и) Копии документов об образовании (подтверждают квалификацию работника, обосновывают занятие определенной должности).

к) При необходимости иные документы (материалы служебных расследований, подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов), содержащие персональные данные работников.

Персональные данные соискателей на вакантные должности попадают в Организацию через специализированные веб-сайты (электронные биржи труда) или направляются соискателями непосредственно на электронную почту Организации. В случае приглашения соискателя на собеседование, данные в резюме могут подтверждаться документально. Копии подтверждающих документов могут храниться в Организации, но не дольше чем до достижения цели их обработки, то есть до замещения вакантной должности.

Персональные данные контрагентов поступают в Организацию при заключении договора, подтверждаются оригиналами документов и хранятся в течение исполнения договорных обязательств.

- сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции.

Персональные данные родственников работников обрабатываются в объеме, переданном работником и необходимом для предоставления гарантий и компенсаций работнику, предусмотренных трудовым законодательством:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- серия и номер свидетельства о рождении ребенка, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- серия и номер свидетельства о заключении брака, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе.

В отношении пациентов обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;

- возраст;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- гражданство;
- данные о состоянии здоровья, в том числе биометрические персональные данные;
- семейное и социальное положение;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты полиса (договора) добровольного медицинского страхования;
- тип занятости;
- место работы;
- должность.

6.5. В отношении категорий, указанных в пунктах 3. и 4, обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- возраст;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе.

6.6. В отношении законных представителей или представителей по доверенности указанных лиц обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- возраст;

- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контрактный телефон;
- адрес электронной почты;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения о документе, который подтверждает полномочия представителя.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1 Общие принципы обработки

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципа соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, а также способов обработки персональных данных заявленным целям обработки персональных данных.

Сбор, накопление, хранение, изменение, использование и распространение, а также другие действия, понимаемые под обработкой персональных данных, могут осуществляться только при условии письменного согласия физического лица, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

Обработка персональных данных обрабатывается как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Правила обработки и защиты персональных данных без использования средств автоматизации установлены в соответствующем внутреннем документе ГБУЗ ЛО «ССМП».

Правила обработки персональных данных в информационной системе персональных данных установлены в Инструкции администратора информационной безопасности и в Инструкции пользователя информационной системы персональных данных.

3.2 Порядок сбора и хранения персональных данных

При сборе персональных данных Организация обязана предоставить физическому лицу (субъекту персональных данных) по его запросу информацию о целях, способах обработки персональных данных, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сведения о сроках обработки и хранения персональных данных.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Информация, представляемая работником при приеме на работу, должна иметь документальное оформление. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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 призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- дополнительные документы - в случаях предусмотренных федеральными законами, указами Президента РФ или постановлениями Правительства РФ.

В структурном подразделении по управлению персоналом организации создаются, обрабатываются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

а) Карточка ф. Т-2, в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника, которые относятся к персональным данным:

общие сведения (ФИО работника, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, знание иностранного языка, образование, профессия, общий трудовой стаж, состояние в браке, паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства, номер телефона);

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

В дальнейшем в карточку ф. Т-2 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 льготах и гарантиях.

б) Анкета, которая заполняется работником при приеме на работу (содержатся анкетные и биографические данные работника).

в) Трудовой договор (содержит сведения о должности работника, заработной плате, месте работы, рабочем месте, а также иные персональные данные работника).

г) Подлинники и копии приказов по личному составу и основания к ним (содержат информацию о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника).

д) Трудовая книжка или ее копия (содержит сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы).

е) Копии свидетельств о заключении брака, рождении детей (необходимы работодателю для предоставления работнику определенных льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством).

ж) Справка о доходах с предыдущего места работы (необходима работодателю для предоставления работнику определенных льгот и компенсаций в соответствии с налоговым законодательством).

з) Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два последние календарные года для начисления пособия по временной нетрудоспособности.

и) Копии документов об образовании (подтверждают квалификацию работника, обосновывают занятие определенной должности).

к) При необходимости иные документы (материалы служебных расследований, подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов), содержащие персональные данные работников.

Персональные данные соискателей на вакантные должности попадают в Организацию через специализированные веб-сайты (электронные биржи труда) или направляются соискателями непосредственно на электронную почту Организации. В случае приглашения соискателя на собеседование, данные в резюме могут подтверждаться документально. Копии подтверждающих документов могут храниться в Организации, но не дольше чем до достижения цели их обработки, то есть до замещения вакантной должности.

Персональные данные контрагентов поступают в Организацию при заключении договора, подтверждаются оригиналами документов и хранятся в течение исполнения договорных обязательств.

Персональные данные пациентов поступают в Организацию при получении телефонного вызова по системе «03/103», при получении карточки вызова от службы «112», а также при звонках на «горячую линию» комитета по здравоохранению Ленинградской области и COVID-19.

3.3 Процедура получения персональных данных работников

При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы, содержащие его персональные данные:

- действующий российский паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (военный билет);
- документы об образовании;
- водительское удостоверение (в зависимости от должности);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии).

Если трудовой договор с работником заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Организацией. В некоторых случаях, в зависимости от характера выполнения работы и конкретных должностных обязанностей, работник должен предоставить дополнительные документы, такие как:

заграничный паспорт;
медицинскую справку о состоянии здоровья;
справку о доходах.

Этот список не ограничивается вышеперечисленными документами и может включать иные документы, содержащие персональные данные работника и необходимые Организации для выполнения ею своих обязательств как по отношению к работнику, так и к третьей стороне. В случае необходимости Организация вправе обратиться к работнику с просьбой о предоставлении документов, содержащих его персональные данные.

Все персональные данные работника следует получать непосредственно от 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 на получение его персональных данных у третьей стороны. Организация должна 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.

Работник при изменении персональных данных письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий трех рабочих дней.

В соответствии со статьей 86 главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами предприятия, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой

области.

3.4 Передача персональных данных третьим лицам

Передача персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом, не допускается. Данное ограничение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

Передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия исключается. Обработка персональных данных субъекта в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

Лица, получившие доступ к персональным данным субъекта, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и обязаны соблюдать это правило. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Передача или получение персональных данных осуществляются в соответствии с утвержденными Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Персональные данные соискателей и контрагентов третьим лицам не передаются.

Персональные данные работников передаются в государственные контролирующие органы в соответствии с федеральными законами (ФНС, ФСС, ПФР и др.), а также в рамках зарплатного проекта в банк «БАНК». Передача персональных данных в финансовую организацию производится с информированного и осознанного согласия работника. В соглашениях между ГБУЗ ЛО «ССМП» и банками предусмотрена обязанность третьего лица обеспечения конфиденциальности полученной от Организации информации, в том числе и персональных данных.

3.5 Трансграничная передача персональных данных

Трансграничная передача персональных данных Организацией не осуществляется.

Все технические средства обработки персональных данных (рабочие станции и сервера) находятся в пределах Российской Федерации (Ленинградская область г. Всеволожск Приютинская ул. 13, г. Гатчина Красносельское шоссе 1).

3.6 Порядок уничтожения и блокирования персональных данных

Организация обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить их после достижения цели обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных и (или) уполномоченный орган. Во всех случаях предусмотрен срок уничтожения персональных данных – три рабочих дня.

В целях оперативной организации уничтожения персональных данных на бумажных носителях приказом главного врача Организации назначена комиссия по уничтожению персональных данных, а также утверждена форма акта уничтожения персональных данных.

Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе персональных данных, удаляются путем стирания записи в базах данных администратором информационной безопасности Организации по запросу субъекта или при достижении целей обработки персональных данных.

Временное прекращение операций по обработке персональных данных (блокирование) должно возникать по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

3.7 Защита персональных данных

При обработке персональных данных Организация принимает организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Правительством РФ.

Защита персональных данных при неавтоматизированной их обработке регламентируется внутренним документом «Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации».

Защита персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных (далее - ИСПДн) регламентирована Инструкцией администратора безопасности ИСПДн, Инструкцией пользователя ИСПДн и другими внутренними документами Организации по защите информации.

Приказом главного врача Организации назначена группа реагирования на инциденты информационной безопасности.

В Организации должна быть разработана Модель угроз ИСПДн и Модель нарушителя. Проведена классификация ИСПДн. Для ИСПДн должно быть сформировано Техническое задание на систему защиты информации, в котором описаны все организационные и технические меры, которые необходимо осуществить для нейтрализации актуальных угроз и выполнения требований действующего законодательства по защите персональных данных установленного уровня защищенности.

В Организации проведена внутренняя оценка эффективности принятых мер по защите персональных данных, подтвердившая в целом удовлетворительное состояние системы защиты персональных данных.

3.8 Согласие на обработку персональных данных

С соискателей согласия на обработку персональных данных берутся только в случае приглашения соискателя на собеседование в офис Организации.

Размещая свое резюме на электронных биржах труда или присылая резюме на электронную почту Организации, соискатель автоматически дает свое согласие на обработку его персональных данных.

С контрагентов согласия на обработку персональных данных не берутся, поскольку обработка их персональных данных необходима для исполнения договора, стороной

которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. В соответствии с пп. 5, п. 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных в таких случаях не требуется.

С пациентов согласия на обработку персональных данных не берутся, поскольку обработка их персональных данных необходима для защиты жизни и здоровья. В соответствии с пп. 6, п. 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных в таких случаях не требуется.

Со всех работников Организации собирается согласие на обработку их персональных данных. Несмотря на то, что обработка персональных данных производится в основном в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, персональные данные работников в рамках зарплатного проекта передаются третьему лицу (банкам с которыми заключен договор о зарплатном проекте или указанному работником). В соответствии с п. 3 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» такая передача персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1 Организация доступа работников к персональным данным субъектов

Должностные лица Организации должны иметь доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей.

В Организации разработана и утверждена разрешительная система допуска к персональным данным (Положение о разграничении прав доступа к персональным данным). Круг лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяет руководство Организации на основании данных, представленных руководителями подразделений, в которых ведется обработка персональных данных. Данный Перечень утверждается главным врачом Организации.

Должностные лица Организации допускаются к обработке персональных данных после ознакомления с настоящим Положением, инструкцией пользователя ИСПДн а также с иной организационно-распорядительной документацией Организации по защите персональных данных.

Должностные лица Организации перед началом обработки персональных данных подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.

Доступ должностных лиц к обработке персональных данных осуществляется в соответствии с Перечнем лиц, должностей, служб и процессов, допущенных к работе с персональными данными.

В случае обнаружения нарушений правил обработки персональных данных в Организации руководство Организации и/или администратор безопасности информации и/или ответственный за организацию обработки персональных данных обязаны приостановить предоставление персональных данных пользователям до выявления и устранения причин нарушений.

Работники Организации имеют право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, а также на получение копий любой записи о своих персональных данных, обрабатываемых в Организации.

Лица, не имеющие доступа к персональным данным в соответствии с Перечнем подразделений и сотрудников, допущенных к работе с персональными данными, могут быть допущены к ним на основании приказа, подписанного главного врача Организации либо руководителем подразделения данного лица.

4.2 Организация доступа субъекту персональных данных к его персональным данным

Организация, обрабатывающая персональные данные, должна обеспечивать бесплатный доступ субъекта к персональным данным, ему соответствующим, за исключением случаев получения персональных данных в результате оперативно-розыскной деятельности, а также других случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Для получения доступа к своим персональным данным субъекту необходимо направить в Организацию запрос, содержащий паспортные данные субъекта персональных данных, в бумажной или электронной форме, подписанные собственноручно или квалифицированной электронной подписью.

Работники Организации должны предоставить персональные данные субъекту в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

В случае если персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Организация обязана удовлетворить требование субъекта по устранению нарушений обработки персональных данных.

С целью организации своевременной обработки запросов и обращений субъектов персональных данных в Организации разработан и утвержден документ «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей».

5. Права и обязанности ГБУЗ ЛО «ССМП»

5.1 Права и обязанности Организации

Организация имеет право осуществлять обработку персональных данных в законных и обоснованных целях, в том числе предоставлять персональные данные третьим лицам, если на это дано информированное согласие субъекта персональных данных или если это предусмотрено действующим законодательством.

В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Организации при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Организация обязана устранить допущенные нарушения или, в случае невозможности устранения, уничтожить персональные данные, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных или уполномоченный орган.

Должностные лица Организации, в обязанность которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных.

В случае предоставления субъектом неполных, устаревших, недостоверных или

незаконно полученных персональных данных Организация обязана внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

Организация обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Организация обязана предоставить ему необходимую информацию.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГБУЗ ЛО «ССМП»

6.1 Общие положения

Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны ознакомиться с документами Организации, которые устанавливают порядок обработки персональных данных в Организации, и подписать лист ознакомления с ними, а также подписать соглашение о неразглашении персональных данных, полученных в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

6.2 Права работника

В целях защиты персональных данных, хранящихся в Организации, работник имеет право:

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;

на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Организации при обработке и защите его персональных данных.

В целях защиты персональных данных, хранящихся в Организации, работник, осуществляющий обработку персональных данных, имеет право:

получать и вводить информацию в соответствии с его полномочиями;

требовать оповещения Организацией субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.3 Обязанности работника

В части своих персональных данных:

передавать Организации достоверные документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных или обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т.д.), незамедлительно сообщить об этом в Организацию.

В части обработки персональных данных субъекта:

соблюдать режим конфиденциальности;

не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного

согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;

разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать дополнительную информацию, содержащую персональные данные, за исключением тех сведений, которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных.

7. Права субъектов персональных данных

7.1 Получение сведений об Организации

Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об Организации, о месте ее нахождения, о наличии у Организации персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными. Субъект персональных данных вправе требовать от Организации уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.2 Доступ к своим персональным данным

Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю Организацией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

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

подтверждение факта обработки персональных данных Организацией, а также цель такой обработки;

способы обработки персональных данных, применяемые Организацией;

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.

Если субъект персональных данных считает, что Организация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федерального законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Организации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

7.3 Ограничение прав субъектов персональных данных

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

1. обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в

результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2. предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1 Общие положения

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъекта персональных данных, действующего на основании законодательства о персональных данных.

8.2 Персональная ответственность должностных лиц ГБУЗ ЛО «ССМП»

Должностные лица Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

Руководитель подразделения, разрешивший доступ должностному лицу к персональным данным несет персональную ответственность за данное решение.

Должностные лица Организации, получающие доступ к персональным данным несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности предоставленной им информации. Кроме того, должностные лица Организации, получающие для работы документы, содержащие персональные данные, несут персональную ответственность за их сохранность.

В случае, когда нарушение конфиденциальности, целостности или доступности персональных данных повлекло за собой какие-либо финансовые потери для Организации, виновные должностные лица обязаны возместить причиненный ущерб.

Согласие
на общедоступность персональных данных

В целях обеспечения моих законных интересов, льгот, гарантий и компенсаций, а так же законных интересов ГБУЗ ЛО "ССМП", даю согласие считать общедоступными следующие сведения:

№№	Состав персональных данных	Отметка о согласии*
1	фамилия, имя, отчество	
2	должность	
3	сведения об образовании и специальности	
4	сведения о трудовом стаже	
5	сведения о повышении квалификации, переподготовке	
6	табельный номер	
7	Номер водительского удостоверения(только для водителей)	

* Согласие на обработку дается проставлением знака «V», несогласие «-».

Соглашаюсь, что с моими персональными данными могут совершаться действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Данное согласие на обработку персональных данных действует в течении всего срока работы в ГБУЗ ЛО "ССМП" и 5 лет после моего увольнения.

В случае нарушения работодателем моих конституционных прав, я могу отозвать данное согласие.

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
Паспорт серия _____ № _____
Дата выдачи «__» _____ г.
Кем выдан _____
Адрес _____

«_____» _____ 20____ г.

Государственная бюджетная организация
здравоохранения Ленинградской области

«Станция скорой медицинской помощи»
Россия, 1188641, Ленинградская обл.,
г. Всеволожск, ул. Приютинская, д.13, 5 этаж.
ОКПО 67442204

Тел.: (812) 679-60-02.

«_____» _____ 20____ г.

Подпись

Сотрудник отдела управления персоналом и
делопроизводства

Подпись

ФИО

Приложение № 3
К Положению о порядке обработки
персональных данных

Образец Журнала выдачи персональных данных

№ п/п	Дата	Объект персональных данных	Дата запроса, запрашивающая организация или лицо	Объем запрашиваемых данных	Подпись объекта ПД с отметкой о действии	Отметка о выполнении, подпись сотрудника департамента по работе с персоналом

Приложение № 4
к Положению о порядке обработки
персональных данных

Обязательство о неразглашении
персональных данных работников

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____ « ____ »
_____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным
сотрудников ГБУЗ ЛО "ССМП"

С « Положением о защите персональных данных работников» ознакомлен(а).

Даю обязательство при работе с персональными данными сотрудника соблюдать
требования всех относящихся ко мне локальных нормативных актов ГБУЗ ЛО "ССМП"

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- контактные данные физического лица (домашний телефон; номер абонентского
устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты)
- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер водительского удостоверения;
- биометрические персональные данные физического лица - данные изображения лица
человека, полученные с помощью фото-видео устройств;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о специальности;
- содержание трудового договора;
- табельный номер
- содержание личных дел и трудовых книжек;
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, аттестации, служебным
расследованиям;
- сведения о воинском учете;
- сведения о наличии судимостей;
- сведения об окладе и начисляемом доходе;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о страховых взносах и перечислениях;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения об удерживаемых налогах;
- медицинское заключение о состоянии здоровья работника.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения или утраты мной сведений,
содержащих персональные данные работника, я несу ответственность в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

На сведения, которые работник письменно согласился считать общедоступными,
данное Обязательство не распространяется.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление работника
о получении его персональных данных от третьих лиц

должность

ФИО

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ № _____

О получении персональных данных
от третьих лиц

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляем Вас о том, что

запросит указанные Вами персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут
запрошены в целях _____. Сведе-
ния будут запрашиваться в письменной форме при помощи _____. Просим Вас
дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

Должность сотрудника

подпись

расшифровка

С уведомлением ознакомлен(а):

должность субъекта ПДн
расшифровка

подпись

дата

Согласие
на обработку биометрических персональных данных работника

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных полностью) паспорт
серия _____ № _____ выдан _____
_____ (кем и когда выдан документ)
проживающий (ая) по адресу: _____

1. Даю согласие на обработку следующих моих биометрических персональных данных, которые требуются для подтверждения моей идентификации:

изображение лица, полученное с помощью фото- и видеоустройств;

копия фотографического изображения лица, содержащегося в паспорте субъекта персональных данных.

2. Согласие даётся на автоматизированную обработку биометрических персональных данных или их обработку без использования средств автоматизации с обеспечением защиты биометрических персональных данных путем реализации соответствующих правовых, организационных и технических мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите персональных данных оператору персональных данных в лице ГБУЗ ЛО "ССМП"(188641, Ленинградская обл., г.Всеволожск, ул. Приютинская, д.13, 5 этаж. ИНН/КПП 7804442273/470301001).

** Соглашаюсь с тем, что лицо, указанное в пункте 2 настоящего согласия, вправе поручить обработку моих биометрических персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, другому лицу (лицам):*

_____ (полное наименование юридического лица, ИП или ФИО, и адрес)
на основании поручения либо заключаемого с этим лицом (лицами) договора (соглашения), либо путем принятия оператором соответствующего акта (далее - поручение оператора).

Я проинформирован(а), что ответственность передо мной за действия лица, обрабатывающего мои биометрические персональные данные по поручению оператора, несёт оператор, выдавший соответствующее поручение.

3. Настоящее согласие действует со дня его подписания в течении всего срока работы в ГБУЗ ЛО "ССМП" и 5 лет после моего увольнения или до дня его отзыва.

4. Подтверждаю, что проинформирован(а) о возможности отзыва настоящего согласия на основании положений Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» путем личного обращения или направления письменного обращения на имя лица, указанного в пункте 2 настоящего согласия, в том числе я проинформирован (проинформирована), что имею право:

отозвать настоящее согласие в целях прекращения обработки лицом, указанным в пункте 2 настоящего согласия.

5. Я проинформирован(а), что лицо, указанное в пункте 2 настоящего согласия, вправе после получения отзыва настоящего согласия, а равно после истечения срока действия настоящего согласия, продолжать обработку моих биометрических персональных данных при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

подпись

ФИО

* Заполняется в случае необходимости передачи персональных биометрических данных работника третьим лицам.

Согласие
на передачу персональных данных работника третьей стороне для обработки

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных полностью) паспорт
серия _____ № _____ выдан _____
_____ (кем и когда выдан документ)
проживающий (ая) по адресу: _____

1. Даю согласие на обработку следующих моих персональных данных, которые требуются для подтверждения моей идентификации:

1.1. _____
1.2. _____

2. Согласие даётся на автоматизированную обработку персональных данных или их обработку без использования средств автоматизации с обеспечением защиты персональных данных путем реализации соответствующих правовых, организационных и технических мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите персональных данных оператору персональных данных в лице

_____ (наименование, ИНН/КПП, адрес местонахождения)

3. Согласие дается на обработку моих персональных данных в целях:

3.1. _____
3.2. _____

4.. Настоящее согласие действует со дня его подписания в течении всего срока обработки персональных данных работника третьей стороной или до дня его отзыва.

Подтверждаю, что проинформирован(а) о возможности отзыва настоящего согласия на основании положений Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» путем личного обращения или направления письменного обращения на имя лица, указанного в пункте 2 настоящего согласия, в том числе я проинформирован (проинформирована), что имею право:

отозвать настоящее согласие в целях прекращения обработки лицом, указанным в пункте 2 настоящего согласия.

5. Я проинформирован(а), что лицо, указанное в пункте 2 настоящего согласия, вправе после получения отзыва настоящего согласия, а равно после истечения срока действия настоящего согласия, продолжать обработку моих персональных данных при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

подпись

ФИО

**Типовая форма
письменного добровольного согласия кандидата для приема на работу
на обработку персональных данных**

Я, _____,

проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ГБУЗ ЛО «ССМП» (далее - Организация), зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, 188641, Ленинградская обл., г. Всеволожск, ул. Приютинская, д.13, 5 этаж., согласие на обработку, включая сбор (в том числе от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов, из информационных ресурсов ФСБ России, МВД России), систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение моих персональных данных (Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений о ближайших родственниках и членах семьи, сведений об образовании, данных о предыдущих местах работы, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях содействия в моем трудоустройстве в Организацию.

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в Организацию моих персональных данных и действует до момента подписания трудового договора или получения извещения (уведомления) об отказе в приеме на работу.

В случае отказа в приеме на работу все документы, содержащие мои персональные данные, подлежат уничтожению Организацией в десятидневный срок.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

**Правила обработки персональных данных
без использования средств автоматизации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Обработка персональных данных считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если обработка персональных данных осуществляется без помощи средств вычислительной техники.
- 1.2. Категории обрабатываемых персональных данных и категории субъектов персональных данных, а также цели обработки персональных данных указаны в утвержденном положении о защите и обработке персональных данных.
- 1.3. В ГБУЗ ЛО «ССМП» не обрабатываются биометрические категории персональных данных.
- 1.4. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется на законной и справедливой основе. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации не может быть использована ГБУЗ ЛО «ССМП» или его работниками в целях причинения материального и морального вреда субъектам персональных данных, затруднения реализации их прав и свобод.
- 1.5. Настоящие правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации (далее – Правила) разработаны и утверждены в целях обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ ЛО «ССМП» без использования средств автоматизации, и исполнения требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.
- 1.6. Настоящие Правила являются внутренним локальным актом ГБУЗ ЛО «ССМП», вступают в силу с момента их утверждения главным врачом ГБУЗ ЛО «ССМП» и действуют бессрочно до их замены новым документом.
- 1.7. Все работники ГБУЗ ЛО «ССМП», допущенные к неавтоматизированной обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.
- 1.8. Ответственность за актуализацию настоящих Правил и контроль над выполнением настоящих Правил возлагаются на назначенных приказом главного

врача ГБУЗ ЛО «ССМП» ответственных за организацию обработки персональных данных.

2. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

- 2.1. В ГБУЗ ЛО «ССМП» без использования средств автоматизации обрабатываются персональные данные работников, соискателей и контрагентов. Обрабатываемые категории персональных данных для различных категорий субъектов установлены в разделе 2.2 положения о порядке обработки персональных данных, утвержденного в ГБУЗ ЛО «ССМП».
- 2.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).
- 2.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.
- 2.4. К обработке персональных данных без использования средств автоматизации допущены только те работники, которые указаны в утвержденных в ГБУЗ ЛО «ССМП» перечнях лиц, допущенных к обработке персональных данных.
- 2.5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.
- 2.6. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
 - типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
 - типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного

- согласия на обработку персональных данных;
 - типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
 - типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.
- 2.7. Журналы (реестры, книги), содержащие персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию ГБУЗ ЛО «ССМП», не ведутся.
- 2.8. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:
- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
 - при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.
- 2.9. Для уничтожения персональных данных на материальных носителях в ГБУЗ ЛО «ССМП» утвержден состав комиссии по уничтожению персональных данных, а также утверждена форма уничтожения персональных данных.
- 2.10. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.
3. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ

АВТОМАТИЗАЦИИ

- 3.1. С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации приказом главного врача ГБУЗ ЛО «ССМП» определены места хранения персональных данных, а также назначены ответственные за обеспечение конфиденциальности персональных данных при их хранении.
- 3.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях (разные места хранения для разных категорий субъектов персональных данных).
- 3.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, определены в Положении порядке обработки персональных данных в ГБУЗ ЛО «ССМП».

Положение о системе видеонаблюдения в ГБУЗ ЛО «ССМП»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано с целью формализации вопросов, связанных с видеонаблюдением в ГБУЗ ЛО «ССМП», а также с целью исполнения положений федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.2. Под системой видеонаблюдения понимается совокупность аппаратно-программных средств, применяемых в ГБУЗ ЛО «ССМП» с целью непосредственного наблюдения через видеокамеры контролируемых объектов, помещений и территории ГБУЗ ЛО «ССМП», а также с целью записи и хранения полученной видеoinформации для последующего использования.
- 1.3. Система видеонаблюдения является открытой и является элементом общей системы безопасности ГБУЗ ЛО «ССМП», направленной на обеспечение безопасности рабочего процесса, поддержание трудовой дисциплины и порядка, предупреждение чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследований в случаях их возникновения. Также видеонаблюдение ведется с целью обеспечения безопасности работников ГБУЗ ЛО «ССМП» и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

- 2.1. Решение об установке системы видеонаблюдения принимается решением главного врача ГБУЗ ЛО «ССМП».
- 2.2. Система видеонаблюдения включает в себя ряд технических средств, таких как: видеокамеры, видеомониторы, серверы, системы хранения видеоданных, маршрутизаторы, коммуникации.
- 2.3. Монтаж и техническая поддержка системы видеонаблюдения осуществляется силами сотрудников ГБУЗ ЛО «ССМП».
- 2.4. В системе видеонаблюдения запрещается использование устройств, предназначенных для негласного получения информации (скрытых видеокамер).

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

- 3.1. Система видеонаблюдения внедрена для решения следующих задач:

- видеофиксация объектов ГБУЗ ЛО «ССМП» и помещений в реальном времени с целью выявления и пресечения происшествий как техногенного, так и антропогенного характера;
- пресечение противоправных действий;
- ускорение реагирования на возгорание/задымление, повышение эффективности противопожарной защиты;
- расследование инцидентов, установление личностей участников инцидентов;
- контроль технологических и производственных процессов;
- поддержание трудовой дисциплины;
- повышение безопасности работников ГБУЗ ЛО «ССМП»;
- повышение безопасности клиентов ГБУЗ ЛО «ССМП».

3.2. Видеонаблюдение осуществляется также с целью документальной фиксации всего происходящего на объектах (в помещениях) ГБУЗ ЛО «ССМП», в том числе противоправных действий. В случае необходимости, материалы видеозаписей, полученных камерами видеонаблюдения, могут быть использованы в качестве доказательства в уголовном или гражданском судопроизводстве, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.

4. ОТНЕСЕНИЕ ВИДЕОИЗОБРАЖЕНИЯ К БИОМЕТРИЧЕСКИМ ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ*

Под биометрическими персональными данными понимаются сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

Несмотря на то, что законодатель закрепил понятие биометрических данных в комментируемом законе, до настоящего времени отсутствует единообразное толкование данного термина, а соответственно, и понимание, какие данные о человеке могут являться его биометрией. Так, в разъяснениях Роскомнадзора «О вопросах отнесения фото- и видеоизображения, дактилоскопических данных и иной информации к биометрическим персональным данным и особенности их обработки» изображение лица человека на таком материальном носителе, как фотография или видео, расценено в качестве биометрических данных, позволяющих установить личность субъекта персональных данных. Представляется, что особенность данной категории персональных данных выражена в высокой степени точности идентификации человека среди множества иных определяемых лиц ввиду уникальности его физиологических характеристик.

Вместе с тем, фотография или видеоизображение человека, который является близнецом или чье внешнее сходство с иным человеком очевидно, а также в случаях осуществления пластических операций, при визуальной оценке рассматриваемых материальных носителей не позволит произвести достоверную

* Раздел является выдержкой из книги «Федеральный закон «О персональных данных»: научно-практический комментарий» под редакцией заместителя руководителя Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций А. А. Приезжаевой

идентификацию субъекта.

В связи с этим, биометрическая информация должна характеризоваться уникальными физиологическими и биологическими данными, которые свойственны исключительно для одного субъекта персональных данных, носят более или менее неизменный характер и могут быть отражены на материальном носителе в виде цифровой, графической и иной кодовой информации. Такому пониманию биометрии соответствуют, например, папиллярные узоры, рисунок радужной оболочки глаза и др.

Законодатель четко определил, что отнесение сведений персонального характера к биометрическим персональным данным следует рассматривать с точки зрения возможности установления, подтверждения личности конкретного лица. Следовательно, биометрическими персональными данными могут являться те сведения, которые используются для идентификации, подтверждения личности по физиологическим параметрам, что предполагает применение особых методов установления личности, биометрических методов аутентификации личности.

Следует заметить, что понятия «видеозапись» и «фотография», рассматриваемые в разъяснениях Роскомнадзора «О вопросах отнесения фото- и видеоизображения, дактилоскопических данных и иной информации к биометрическим персональным данным и особенности их обработки», представляют собой исключительно материальный носитель информации, при этом данная информация не является биометрической по своей сути, поскольку не отражает индивидуальных параметров, таких как термограмма лица, рисунок радужной оболочки глаза, папиллярных узоров, позволяющих установить личность.

Таким образом, видеоизображение человека является персональными данными, но **не является биометрическими персональными данными.**

5. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1. Поскольку видеоизображения человека являются персональными данными, на эти данные распространяются все нормы и положения утвержденного в ГБУЗ ЛО «ССМП» положения о защите и обработке персональных данных.
- 5.2. Для видеоизображений принимаются меры по защите персональных данных, описанные в разделе 3.7 положения о защите и обработке персональных данных.
- 5.3. Должностные лица, допущенные к работе с системой видеонаблюдения, подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.
- 5.4. Должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих вопросы по защите персональных данных, несут уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с утвержденными локальными актами ГБУЗ ЛО «ССМП».