

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите и обработке персональных данных субъектов персональных данных
ГБУЗ «Областная клиническая больница Калининградской области»

Обозначения и сокращения

Оператор – Калининградская ОКБ

Калининградская ОКБ - ГБУЗ «Областная клиническая больница Калининградской области»

ИС – информационная система

ПДн – персональные данные

ИСПДн – Информационная система персональных данных

Содержание

1. Общие положения	
2. Правовые основания и цели обработки персональных данных	
3. Перечень персональных данных	
4. Конфиденциальность персональных данных	
5. Технология обработки персональных данных	
6. Получение и передача персональных данных третьим лицам	
7. Обязанности Оператора при сборе персональных данных субъектов персональных данных	
8. Права субъектов персональных данных	
9. Система допуска работников к сведениям, составляющим персональные данные субъектов персональных данных	
10. Обязанности лиц, допущенных к персональным данным субъектов персональных данных	
11. Условия обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации	
12. Защита персональных данных субъектов персональных данных	
13. Правила работы с обезличенными персональными данными	
14. Организация внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности персональных данных	
15. Ответственность за разглашение персональных данных	
Приложение №1а	
Приложение №1б	
Приложение №2а	
Приложение №2б	
Приложение №3	
Приложение №4	
Приложение №5	

1. Общие положения

1.1. Положение о защите и обработки ПДн субъектов ПДн (далее – Положение) определяет порядок обработки и защиты ПДн субъектов ПДн Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Областная клиническая больница Калининградской области» (далее - Оператор).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687.
- Постановление Правительства РФ от 01 ноября 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- Приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

1.3. Положение предназначено для организации Оператором процесса обработки и защиты ПДн субъектов ПДн согласно нормам и принципам действующего федерального законодательства.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию, распространению (в том числе передаче), обезличиванию, блокированию, уничтожению ПДн, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

1.5. Настоящее Положение обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, допущенными к обработке ПДн субъектов ПДн.

1.6. Настоящее Положение распространяется на следующие категории субъектов ПДн:

- Работники.
- Близкие родственники работников.
- Уволенные работники.
- Кандидаты на вакантную должность.
- Пациенты.
- Законные представители пациентов.
- Контрагенты.

2. Правовые основания и цели обработки ПДн

2.1. Цель обработки ПДн субъектов ПДн:

Работников –

- обеспечение соблюдения законов или иных правовых актов, включая требования и положения организационно-правовой (распорядительной) документации Оператора ПДн в контексте обеспечения безопасности информационных ресурсов Оператора ПДн
- содействие в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, контроль количества и качества выполняемой работы
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений
- отражения информации в кадровых документах
- начисления заработной платы
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и медицинское страхование
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учёта в Социальный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ
- предоставление налоговых вычетов
- обеспечения личной безопасности
- обеспечения сохранности имущества работодателя

Близких родственников работников –

- обеспечение соблюдения законов и иных правовых актов.

Уволенных работников –

- обеспечение соблюдения законов и иных правовых актов.

Кандидатов на вакантную должность –

- содействие в трудоустройстве.

Пациентов–

- оказание медицинского обеспечения.

Законных представителей пациентов –

- оказание медицинского обеспечения пациенту.

Контрагентов –

- оказание услуг, предусмотренных договором или контрактом между Оператором и контрагентом.

2.1. Правовыми основаниями обработки Оператором ПДн являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

– Постановление Госкомстата Российской Федерации «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и оплаты» №1 от 05.01.2004 г.;

– Приказ Министерства здравоохранения СССР от 4 октября 1980 г. №1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения»;

- Устав Оператора;
- Договор или контракт между Оператором и субъектом ПДн;
- Согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

3. Перечень ПДн

3.1. Категории сведений, являющихся ПДн субъектов ПДн, обрабатываемых Оператором и подлежащих защите, содержатся в перечне ПДн, утвержденном приказом руководителя Оператора.

3.1.1. Состав ПДн работников, близких родственников работников, уволенных работников, кандидатов на вакантную должность:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения);
- адрес постоянной регистрации и проживания;
- гражданство;
- пол;
- номер контактного телефона;
- семейное положение;
- сведения о местах обучения, образовании, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о наградах, поощрениях, взысканиях;
- специальность, квалификация;
- сведения из свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения из свидетельства о государственном пенсионном страховании (страховой номер);
- сведения о начислениях по заработной плате;
- должность;
- сведения о воинской обязанности;
- данные о трудовом стаже, включая предыдущие места работы;
- данные о налоговых вычетах;
- сведения о льготах;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- фотографическое изображение;

- номер банковского лицевого счета, номер банковской карты, наименование банка;

- состав семьи: степень родства, ФИО, дата рождения, место учебы ребенка, сведения документа, удостоверяющего личность ребенка.

3.1.2. Состав ПДн пациентов, законных представителей пациентов:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;

- дата рождения и место рождения;

- адрес регистрации и проживания;

- номер полиса ОМС;

- данные документа удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, код подразделения);

- СНИЛС;

- сведения о состоянии здоровья;

- диагноз;

- результаты анализов;

- номер контактного телефона;

- место работы.

3.1.3. Состав ПДн контрагентов:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес регистрации;

- номер контактного телефона;

- адрес электронной почты;

- сведения из Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2. Сроки обработки ПДн.

Обработка ПДн осуществляется с момента их получения Оператором и прекращается:

- по достижению целей обработки ПДн;

- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки ПДн;

- в связи с отзывом согласия на обработку ПДн;

- в связи с ликвидацией Оператора как юридического лица.

Срок обработки ПДн работников – в течение срока действия трудового договора и 75 лет после его окончания, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Срок обработки ПДн близких родственников работников – в течение срока действия трудового договора работника и 75 лет после его окончания, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Срок обработки ПДн уволенных работников – 75 лет после окончания трудового договора, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Срок обработки ПДн кандидатов на вакантную должность – 5 лет после предоставления информации.

Срок обработки ПДн пациентов – в течение срока оказания медицинского обеспечения и 25 лет после его окончания, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Срок обработки ПДн законных представителей пациентов – в течение срока оказания медицинского обеспечения пациенту и 25 лет после его окончания, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Срок обработки ПДн контрагентов – в течение срока оказания услуг, предусмотренных договором или контрактом между Оператором и контрагентом, и 5 лет после их окончания, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Оператор осуществляет хранение ПДн в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4. Конфиденциальность ПДн

4.1. Оператор и иные лица, получившие доступ к ПДн субъектов ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5. Технология обработки ПДн

5.1. Хранение ПДн субъектов персональных данных осуществляется в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (базы данных) на электронных носителях информации.

5.2. Хранение ПДн субъектов ПДн на бумажных носителях в целях их защиты от несанкционированного доступа осуществляется согласно Положению об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

5.3. Обработка ПДн субъектов ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн субъектов ПДн можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ.

5.4. При фиксации ПДн субъектов ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. При обработке различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

5.5. Материальные носители, содержащие ПДн субъектов ПДн, должны храниться в сейфах, запираемых шкафах (ящиках) или запираемых помещениях.

5.6. За сохранность материальных носителей отвечают ответственные за хранение материальных носителей, утвержденные приказом руководителя Оператора.

5.7. Обработка ПДн субъектов ПДн осуществляется лицами, имеющими доступ к ПДн субъектов ПДн, на специально отведенных автоматизированных рабочих местах. Пользователь при работе с ПДн субъектов ПДн на автоматизированном рабочем месте должен соблюдать требования Регламента по обеспечению информационной безопасности ПДн в ИСПДн, утвержденного Оператором.

5.8. Запрещается выносить документы, содержащие ПДн субъектов ПДн, для работы с ними на дому, в гостинице и т.д. В необходимых случаях руководитель Оператора может в письменной форме разрешить исполнителям или другим лицам вынос из здания документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, для их согласования, подписи и т.п. в организации, находящиеся за пределами контролируемой зоны.

5.9. Командируемым лицам под их личную ответственность с письменного разрешения руководителя Оператора разрешается иметь при себе в пути следования документы, содержащие ПДн субъектов ПДн.

5.10. О фактах утраты документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, дел и других материалов либо разглашения содержащихся в них сведений немедленно ставятся в известность руководитель Оператора. По факту утраты проводится служебное расследование и составляется акт, который представляется руководителю Оператора. Расследование проводится согласно Регламенту по обеспечению информационной безопасности ПДн в ИСПДн, утвержденного Оператором.

5.11. Черновики, документы, потерявшие актуальность, и испорченные экземпляры документов, содержащие ПДн субъектов ПДн, не выбрасываются. По мере накопления таких материалов, лица, из числа имеющих доступ к ПДн субъектов ПДн, уничтожают все накопившиеся черновые материалы способом, гарантирующим невозможность восстановления информации с уничтоженных документов. Уничтожение производится в соответствии с Инструкцией о порядке уничтожения ПДн, утвержденной Оператором, и оформляется актом.

5.12. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении ПДн субъектов ПДн распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

6. Получение и передача ПДн третьим лицам

6.1. Оператор в ходе своей деятельности имеет право получать от третьих лиц и передавать третьим лицам обрабатываемые ПДн в интересах и с согласия субъектов ПДн, а также без согласия субъекта ПДн – в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Типовая форма согласия работника Оператора на получение ПДн у третьей стороны приведена в Приложении №1а.

Типовая форма согласия субъекта ПДн на передачу его персональных данных третьей стороне приведена в Приложении №1б.

7. Обязанности Оператора при сборе ПДн субъектов ПДн

7.1. Правовым основанием для начала обработки ПДн работников являются: трудовой договор между Оператором и работником и (или) согласие на обработку ПДн. Типовая форма согласия работника Оператора на обработку ПДн приведена в Приложении №2а.

7.2. Правовым основанием для начала обработки ПДн близких родственников работников являются: Постановление Госкомстата Российской Федерации «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и оплаты» №1 от 05.01.2004 г., трудовой договор между Оператором и работником и (или) согласие работника на обработку ПДн.

7.3. Правовым основанием для обработки ПДн уволенных работников являются: Федеральный закон от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

7.4. Правовым основанием для начала обработки ПДн пациентов являются: Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и (или) согласие пациента на обработку ПДн. Типовая форма согласия пациента на обработку ПДн приведена в Приложении №26.

7.5. Правовым основанием для начала обработки ПДн законных представителей пациентов являются: Приказ Министерства здравоохранения СССР от 4 октября 1980 г. №1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения» и согласие законного представителя пациента на обработку ПДн.

7.6. Правовым основанием для обработки ПДн контрагентов являются: договор или контракт между Оператором и контрагентом.

7.7. Факт передачи материальных носителей, содержащих ПДн субъектов ПДн, между Оператором и другими организациями оформляется Актом приёма-передачи (Приложение №3).

7.8. В соответствии с п.1 ст. 22 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» Оператор обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (в настоящее время – Роскомнадзор) об обработке ПДн.

7.9. В случае наличия неполных сведений или изменения сведений, указанных в уведомлении, Оператор обязан уведомить об изменениях уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Роскомнадзор).

8.Права субъектов ПДн

8.1. Субъекты ПДн имеют право:

- знакомиться со сведениями, содержащими свои ПДн, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- выбирать представителей для защиты своих ПДн;
- требовать исключения или исправления неверных, или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; при отказе Оператора исключить или исправить ПДн субъект ПДн имеет право заявить об этом в письменной форме;
- требовать от Оператора предоставления информации обо всех изменениях ПДн, произведенных последним, а также уведомления всех лиц, которым по вине должностных лиц, были сообщены неверные или неполные ПДн субъекта ПДн;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его ПДн.

8.2. Работник должен быть предупрежден о последствиях отказа предоставить ПДн Оператору в связи с поступлением на работу, ее выполнением у Оператора (Приложение №4).

8.3. При обращении субъекта ПДн или его законного представителя по вопросам предоставления информации о ПДн, относящихся к соответствующему субъекту, Оператор обязан сообщить данному субъекту информацию о наличии ПДн, предоставить возможность ознакомления с ней.

8.4. Обращения субъектов ПДн фиксируются в Журнале учета обращений субъекта ПДн по вопросам обработки ПДн.

8.5. Порядок работы с обращениями субъектов ПДн определен в Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных, утвержденных Оператором.

9. Система допуска работников к сведениям, составляющим ПДн субъектов ПДн

9.1. Свободный доступ к ПДн субъектов ПДн закрывается с целью их защиты. Лица, не имеющие доступа к ПДн, применительно к ним относятся к категории посторонних.

9.2. Перечень лиц, имеющих право доступа к ПДн субъектов персональных данных для осуществления своих трудовых функций, устанавливается «Положением о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным в информационных системах персональных данных ГБУЗ «Областная клиническая больница Калининградской области» (Приказ № 667 от 07 сентября 2023 г, Приложение № 2) .

9.3. Лица, в отношении которых руководителем Оператора было принято решение предоставить право доступа к ПДн субъектов персональных данных, допускаются к работе с ними только после принятия на себя следующих обязательств:

- нести персональную ответственность за сохранность доверенных им сведений, содержащих ПДн субъектов ПДн;
- не допускать действий, способных повлечь утрату документов, содержащих ПДн, разглашение или неправомерное искажение ПДн;
- знать и неуклонно соблюдать требования локальных нормативных актов Оператора о режиме защиты ПДн;
- незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю об утрате документов, содержащих ПДн субъектов ПДн;
- давать письменные объяснения об известных им обстоятельствах при проведении разбирательств по фактам нарушения требований локальных нормативных актов Оператора о режиме защиты ПДн, а также по фактам утраты и хищения документов, содержащих ПДн;
- давать письменное обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера.

9.4. Лица, не принявшие указанные выше обязательства, к работе с ПДн не допускаются.

9.5. Подписание работником обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера (Приложение №5) является обязательным условием для его допуска к работе с ПДн субъектов ПДн. Обязательство о неразглашении оформляется при устройстве на работу. Контроль за своевременным подписанием

обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера возлагается на ответственного уполномоченного сотрудника кадровой службы Оператора.

9.6. Доступ к ПДн субъектов ПДн предоставляется, только тем лицам, которым этот доступ необходим для выполнения служебных обязанностей, и в объеме, необходимом для качественного и своевременного выполнения порученных ему работ.

9.7. Список лиц, имеющих доступ к ПДн, для каждой ИСПДн утверждается руководителем Оператора.

9.8. Перечень лиц, допущенных к работе в ИСПДн, поддерживается в актуальном состоянии. С этой целью проводятся следующие действия:

- Для каждой ИСПДн ответственный за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн формирует перечень лиц, допущенных к обработке ПДн для выполнения своих должностных обязанностей.

9.9. В случае если сотрудник сторонней организации имеет доступ к ПДн субъектов ПДн необходимо, чтобы в договоре со сторонней организацией были прописаны условия конфиденциальности ПДн, обязанность сторонней организации и ее работников по соблюдению требований законодательства в области защиты ПДн.

9.10. Прекращение трудового договора, независимо от оснований, не освобождает работника от взятых обязательств о неразглашении сведений, составляющих ПДн субъектов ПДн.

9.11. При устройстве на работу нового работника, ответственный уполномоченный сотрудник кадровой службы Оператора ПДн знакомит под подпись в Журнале учета ознакомления лиц, имеющих доступ к ПДн, с положениями федерального законодательства в сфере ПДн и организационно-распорядительными документами, регламентирующими защиту ПДн.

9.12. Сотрудники отдела СИТ Оператора настраивают права учетной записи пользователя для доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе, ответственный за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн, вносит необходимые изменения в матрице доступа к ИС и вносит изменения в список лиц, допущенных к работе с ПДн, который утверждается приказом руководителя Оператора.

9.13. Доступ третьих лиц к ПДн разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия субъекта ПДн, ПДн которого затребованы.

9.14. Сообщение сведений о ПДн субъекта ПДн его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта ПДн.

9.15. При передаче ПДн третьим лицам, в том числе представителям субъекта ПДн в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми ПДн, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

9.16. Запрещается передача и иное использование ПДн субъекта ПДн без его согласия.

10. Обязанности лиц, допущенных к персональным данным субъектов персональных данных

10.1. Лица, допущенные к ПДн субъектов ПДн, обязаны:

- знать и выполнять требования организационно-распорядительных документов, регулирующих защиту и обработку ПДн;
- хранить в тайне известные им ПДн субъектов ПДн;
- информировать своего непосредственного руководителя и ответственного за организацию обработки ПДн о фактах нарушения порядка обращения с ПДн субъектов ПДн, о попытках несанкционированного доступа к таким сведениям;
- строго соблюдать правила пользования материальными носителями, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- использоваться в работе только те документы, к которым получен доступ в силу исполнения прямых служебных обязанностей;
- о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения, распространения ПДн представлять письменные объяснения руководителю Оператора;
- убирать после окончания рабочего дня все съёмные носители и документы, содержащие ПДн, в сейфы или шкафы.

10.2. Работникам запрещается:

- разглашать ПДн субъектов ПДн;
- использовать ПДн субъектов ПДн в личных интересах;
- выполнять на дому работы, связанные с ПДн субъектов ПДн, без разрешения руководителя Оператора;
- выносить документы и другие носители информации, содержащие ПДн субъектов ПДн, из здания Оператора без разрешения руководителя Оператора;
- использовать ПДн субъектов ПДн в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих ПДн, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для записи ПДн без разрешения руководителя Оператора;
- передавать ПДн субъектов ПДн по открытым каналам связи (Интернет);
- размещать на общедоступных сетевых ресурсах Оператора или в сети Интернет ПДн субъектов ПДн без их согласия;
- оставлять документы и другие материальные носители, содержащие ПДн субъектов ПДн, без присмотра.

10.3. Приказом руководителя Оператора утверждаются Правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка ПДн, список таких помещений и список лиц, имеющих доступ в эти помещения.

Лица, не имеющие доступ в помещение, где обрабатываются ПДн субъектов ПДн, могут находиться там только в служебных целях и только в присутствии лиц, имеющих права допуска в данное помещение.

11. Условия обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации

11.1. Лица, осуществляющие обработку ПДн субъектов ПДн без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы до начала обработки о категориях ПДн, об особенностях и правилах обработки ПДн, изложенных в настоящем Положении.

11.2. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн, в специальных разделах или на полях форм (бланков). При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

11.3. Носители ПДн не должны оставаться без присмотра. Покидая рабочее место, лица, ответственные за хранение, должны убирать носители в шкаф или сейф.

12. Защита персональных данных субъектов персональных данных

12.1. Оператор при обработке ПДн субъектов ПДн принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

12.2. Руководители структурных подразделений несут ответственность за соблюдение режима конфиденциальности ПДн и за сохранность материальных носителей, содержащих ПДн, в своем структурном подразделении.

12.3. В целях обеспечения защиты ПДн субъектов ПДн разрабатываются и утверждаются:

- списки лиц, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения трудовых обязанностей;
- локальные нормативные акты и должностные инструкции;
- иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности ПДн.

12.4. Защита ПДн субъектов ПДн от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств Оператора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.5. В случае выявления неправомерных действий с ПДн Оператор обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор обязан уничтожить ПДн. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Оператор обязан уведомить субъекта ПДн или его законного представителя.

12.6. Внутренняя защита ПДн субъектов ПДн.

12.6.1. ПДн, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемых металлических шкафах, сейфах или в запираемых помещениях, доступ в которые ограничен на основании приказа руководителя Оператора.

12.6.2. ПДн, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся на серверах. Физический доступ к серверам строго ограничен кругом лиц, являющихся сотрудниками отдела СИТ Оператора. Доступ к персональным данным, хранящимся на серверах, ограничен кругом лиц допущенных к обработке ПДн.

12.6.3. Мероприятия по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн включают в себя:

- определение угроз безопасности ПДн при их обработке;
- формирование на основе определенных угроз безопасности модели угроз;
- разработку на основе модели угроз системы защиты ПДн, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты ПДн, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем ПДн;
- внедрение и ввод в эксплуатацию системы защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- оценку эффективности принятых мер по обеспечению безопасности ПДн;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах ПДн, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей ПДн;
- учет лиц, допущенных к работе с ПДн в ИСПДн;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей ПДн, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности ПДн или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности ПДн, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

13.Правила работы с обезличенными ПДн

13.1.Обезличивание ПДн субъектов ПДн может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн, снижения класса информационных систем ПДн Оператора и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

13.2.Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки ПДн

- Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня ПДн.
- Для обезличивания ПДн могут использоваться любые способы, не запрещенные законодательством.

13.3.Руководитель Оператора принимает решение о необходимости обезличивания ПДн субъектов ПДн.

13.4.Порядок проведения обезличивания должен быть определен в Правилах работы с обезличенными ПДн.

14. Организация внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности персональных данных

14.1. Организация внутреннего контроля процесса обработки ПДн субъектов ПДн осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния защищенности ПДн, своевременного реагирования на нарушения установленного порядка их обработки, а также в целях совершенствования этого порядка и обеспечения его соблюдения.

14.2. Мероприятия по осуществлению внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности ПДн субъектов ПДн направлены на решение следующих задач:

- Обеспечение соблюдения требований настоящего Положения и нормативно-правовых актов, регулирующих сферу ПДн.
- Оценка компетентности лиц, задействованных в обработке ПДн.
- Обеспечение работоспособности и эффективности технических средств защиты ИСПДн и средств защиты ПДн, их соответствие требованиям уполномоченных органов исполнительной власти по вопросам безопасности ПДн.
- Выявление нарушений установленного порядка обработки ПДн и своевременное предотвращение негативных последствий таких нарушений.
- Принятие корректирующих мер, направленных на устранение выявленных нарушений, как в порядке обработки ПДн, так и в работе технических средств информационных систем ПДн.
- Разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн по результатам контрольных мероприятий.
- Осуществление контроля за исполнением рекомендаций и указаний по устранению нарушений.

14.3. Результаты контрольных мероприятий являются основанием для разработки рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн, по модернизации технических средств ИСПДн и средств защиты ПДн, по обучению и повышению компетентности лиц, задействованных в обработке ПДн.

14.4. Порядок проведения контроля регламентируется Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн.

15. Ответственность за разглашение ПДн

15.1. Лица, обрабатывающие ПДн субъектов ПДн, несут персональную ответственность за:

- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей ПДн;
- неправомерный отказ субъекту ПДн в предоставлении собранных в установленном порядке ПДн либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

15.2. Ответственность за разглашение ПДн субъектов персональных данных.

15.2.1. Под распространением ПДн понимаются преднамеренные или непреднамеренные действия, направленные на раскрытие ПДн субъектов ПДн работниками Оператора неопределенному кругу лиц. Под предоставлением ПДн понимаются действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.

15.2.2. Ответственность за разглашение ПДн субъектов персональных данных несет персонально каждое лицо, имеющее доступ к ПДн и допустившее их несанкционированное распространение.

15.2.3. За разглашение ПДн субъектов ПДн и нарушение порядка защиты таких данных работники Оператора, а также уволенные из него лица, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Исп. Дружинин Ю.Н.
Тел. +7 (4012) 578-554



СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных у третьей стороны

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрирован (а) по адресу (с указанием почтового индекса): _____,
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,

(наименование выдавшего органа, дата выдачи, код подразделения),
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. №152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному учреждению
здравоохранения Калининградская ОКБ, расположенному по адресу: г.Калининград,
ул.Клиническая, 74, на получение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения);
- адрес постоянной регистрации и проживания;
- гражданство;
- пол;
- номер контактного телефона;
- семейное положение;
- сведения о местах обучения, образовании, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о наградах, поощрениях, взысканиях;
- специальность, квалификация;
- сведения из свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения из свидетельства о государственном пенсионном страховании (страховой номер);
- сведения о начислениях по заработной плате;
- должность;
- сведения о воинской обязанности;
- данные о трудовом стаже, включая предыдущие места работы;
- данные о налоговых вычетах;
- сведения о льготах;
- любые сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- фотографические изображения, видеозаписи
- номера банковских лицевого счетов, номера банковских карт, наименования банков;
- состав семьи: степень родства, ФИО, дата рождения, место учебы ребенка, сведения документа, удостоверяющего личность ребенка.

Для обработки в целях:

- обеспечение соблюдения законов или иных правовых актов, включая требования и положения организационно-правовой (распорядительной) документации Оператора ПДн в контексте обеспечения безопасности информационных ресурсов Оператора ПДн
- содействие в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, контроль количества и качества выполняемой работы
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений
- отражения информации в кадровых документах
- начисления заработной платы
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и медицинское страхование
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учёта в Социальный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ
- передачи Медицинскому информационно-аналитическому центру Калининградской области (г. Калининград, ул. Мусорского, д.10), Министерству здравоохранения Калининградской области (г. Калининград, ул. Д. Донского, д.7а), Правительству Калининградской области (г. Калининград, ул. Д. Донского, д.1). для осуществления дальнейшего хранения и обработки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
- предоставление налоговых вычетов

Указанные выше персональные данные могут быть запрошены и получены у любых юридических и физических лиц Российской Федерации, которые ими владеют, хранят и обрабатывают в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден.

«___» _____ 20__ г.

ФИО (полностью)

(подпись)

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован (а) по адресу (с указанием почтового индекса): _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

(наименование выдавшего органа, дата выдачи, код подразделения),

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. №152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному учреждению
здравоохранения Калининградская ОКБ, расположенному по адресу: г.Калининград,
ул.Клиническая, 74, на передачу моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения);
- адрес постоянной регистрации и проживания;
- гражданство;
- пол;
- номер контактного телефона;
- семейное положение;
- сведения о местах обучения, образования, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о наградах, поощрениях, взысканиях;
- специальность, квалификация;
- сведения из свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения из свидетельства о государственном пенсионном страховании (страховой номер);
- сведения о начислениях по заработной плате;
- должность;
- сведения о воинской обязанности;
- данные о трудовом стаже, включая предыдущие места работы;
- данные о налоговых вычетах;
- сведения о льготах;
- любые сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- фотографические изображения, видеозаписи
- номера банковских лицевых счетов, номера банковских карт, наименования банков;

— состав семьи: степень родства, ФИО, дата рождения, место учебы ребенка, сведения документа, удостоверяющего личность ребенка.

Для обработки в целях –

- обеспечение соблюдения законов или иных правовых актов, включая требования и положения организационно-правовой (распорядительной) документации Оператора ПДн в контексте обеспечения безопасности информационных ресурсов Оператора ПДн
- содействие в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, контроль количества и качества выполняемой работы
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений
- отражения информации в кадровых документах
- начисления заработной платы
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и медицинское страхование
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учёта в Социальный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ
- предоставление налоговых вычетов
- обеспечения личной безопасности
- обеспечения сохранности имущества работодателя

Указанные выше персональные данные могут быть переданы для обработки любым Государственным органам и юридическим лицам Российской Федерации в целях их обработки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Медицинскому информационно-аналитическому центру Калининградской области (г. Калининград, ул. Мусорского, д.10), Министерству здравоохранения Калининградской области (г. Калининград, ул. Д. Донского, д.7а), Правительству Калининградской области (г. Калининград, ул. Д. Донского, д.1)

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

«__» _____ 20__ г. _____
ФИО (полностью) (подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности _____
(должность, наименование структурного подразделения)

(далее – Субъект персональных данных), зарегистрирован (а) по адресу (с указанием почтового индекса): _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
(наименование выдавшего органа, дата выдачи, код подразделения),

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных работников, даю согласие государственному бюджетному учреждению здравоохранения Калининградская ОКБ, расположенному по адресу: г.Калининград, ул.Клиническая, 74, (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения);
- адрес постоянной регистрации и проживания;
- гражданство;
- пол;
- номер контактного телефона;
- семейное положение;
- сведения о местах обучения, образовании, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о наградах, поощрениях, взысканиях;
- специальность, квалификация;
- сведения из свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения из свидетельства о государственном пенсионном страховании (страховой номер);
- сведения о начислениях по заработной плате;
- должность;
- сведения о воинской обязанности;
- данные о трудовом стаже, включая предыдущие места работы;
- данные о налоговых вычетах;
- сведения о льготах;
- любые сведения о состоянии здоровья;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- фотографические изображения, видеозаписи
- номера банковских лицевых счетов, номера банковских карт, наименования банков;
- состав семьи: степень родства, ФИО, дата рождения, место учебы ребенка, сведения документа, удостоверяющего личность ребенка.

Обработка моих персональных данных допускается в следующих целях:

- обеспечение соблюдения законов или иных правовых актов, включая требования и положения организационно-правовой (распорядительной) документации Оператора ПДн в контексте обеспечения безопасности информационных ресурсов Оператора ПДн
- содействие в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, контроль количества и качества выполняемой работы
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений
- отражения информации в кадровых документах
- начисления заработной платы
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и медицинское страхование
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ
- предоставление налоговых вычетов
- обеспечения личной безопасности
- обеспечения сохранности имущества работодателя

Мои персональные данные могут обрабатываться как посредством автоматизированной, так и неавтоматизированной обработки.

Я разрешаю осуществление следующих действий с моими персональными данными:

- получение, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных и их анализ для исполнения функций Оператора как работодателя;

- обработка данных в информационных системах Оператора;
- передача в соответствии с действующим законодательством в уполномоченные государственные органы, в системы оказания государственных услуг, а также непосредственно в Медицинский информационно-аналитический центр Калининградской области (г. Калининград, ул. Мусорского, д.10), Министерство здравоохранения Калининградской области (г. Калининград, ул. Д. Донского, д.7а), Правительство Калининградской области (г. Калининград, ул. Д. Донского, д.1)

- передача в банк с целью оформления банковской карты и осуществления платежей, следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; должность; паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения); адрес постоянной регистрации; сведения о начислениях по заработной плате; номер банковского лицевого счета, наименование банка;

– размещение на официальном сайте Оператора следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; должность; сведения об образовании и квалификации; фотографическое изображение.

Срок действия настоящего согласия - срок действия трудового договора и 3 года после его окончания, за исключением данных, для которых установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Данное мной согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент посредством направления Оператору письменного уведомления.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в срок 30 календарных дней с даты получения отзыва.

Я уведомлен (а), что при отзыве мной согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

«__» _____ 20__ г. _____
ФИО (полностью) (подпись)

Иск. Дружинин Ю.Н.
Тел. +7 (4012) 578-554



**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество законного представителя)
зарегистрирован (а) по адресу _____,
_____,
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
(дата выдачи, наименование выдавшего
органа)

_____ (дата выдачи, наименование выдавшего органа),

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных, даю согласие Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Калининградская ОКБ, расположенному по адресу: г.Калининград, ул.Клиническая, 74, (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения и место рождения; адрес регистрации и проживания; номер полиса ОМС; данные документа удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, код подразделения); СНИЛС; сведения о состоянии здоровья; диагноз; результаты анализов; номер контактного телефона; место работы.

Обработка персональных данных допускается в следующих целях:

–оказание медицинского обеспечения.

Персональные данные могут обрабатываться как посредством автоматизированной так и неавтоматизированной обработки.

Я разрешаю осуществление следующих действий с персональными данными:

–сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

–обработка данных в информационных системах Оператора;

–передача в соответствии с действующим законодательством в уполномоченные государственные органы, в системы оказания государственных услуг, а также непосредственно в Медицинский информационно-аналитический центр Калининградской области (г. Калининград, ул. Мусорского, д.10), Министерство здравоохранения Калининградской области (г. Калининград, ул. Д. Донского, д.7а), Правительство Калининградской области (г. Калининград, ул. Д. Донского, д.1)

–передача в страховую компанию следующих данных лица, законным представителем которого я являюсь: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; адрес проживания; СНИЛС; номер полиса ОМС; номер документа удостоверяющего личность; код диагноза из МКБ; даты начала и окончания оказания медицинского обеспечения; сведения о наличии/отсутствии инвалидности.

Срок действия настоящего согласия – в течение оказания медицинского обеспечения и 25 лет после их окончания в соответствии со сроком хранения первичных медицинских документов (медицинской карты).

Данное мной согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент посредством направления Оператору письменного уведомления.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в срок 30 календарных дней с даты получения отзыва.

Я уведомлен (а), что при отзыве мной согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения предоставления медицинского обеспечения.

« » 202 г.

ФИО (полностью)

(подпись)

АКТ
приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих
персональные данные

Во исполнение договора № _____ от «___» _____ 20__ года
государственное бюджетное учреждение здравоохранения Калининградская ОКБ в
лице _____

_____ передает,
(Ф.И.О., должность сотрудника, осуществляющего передачу персональных данных)

а _____
(наименование организации, принимающей документы (иные материальные носители),
содержащие персональные данные)

в лице _____

(Ф.И.О., должность представителя организации, принимающей документы (иные
материальные носители), содержащие персональные данные)

получает документы, содержащие персональные данные на срок _____ и в
целях:

_____ (указать цель использования)

Перечень документов (иных материальных носителей), содержащих
персональные данные:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во
	Всего	

Полученные персональные данные субъектов ПДн могут быть использованы
лишь в целях, для которых они сообщены. Незаконное использование предоставленных
персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими способами,
установленными федеральными законами, может повлечь соответствующую
гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную, административно-правовую и
уголовную ответственность.

Передал _____

(Ф.И.О., должность сотрудника, осуществляющего передачу персональных данных,
подпись)

Принял _____

(Ф.И.О., должность, представителя организации – приемщика документов (иных
материальных носителей), содержащих персональные данные, подпись)

РАЗЪЯСНЕНИЕ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на работу, ее выполнением в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Калининградская ОКБ

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные государственному бюджетному учреждению здравоохранения Калининградская ОКБ, расположенному по адресу: г.Калининград, ул.Клиническая, 74, далее – Оператор).

В соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающий на работу или работающий у Оператора обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

«__» _____ 20__ г. _____
ФИО (полностью) (подпись)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении сведений конфиденциального характера

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

работая в должности _____
(должность)

государственного бюджетного учреждения здравоохранения Калининградская ОКБ, расположенному по адресу: г.Калининград, ул.Клиническая, 74, (далее – Оператор) осознаю, что получаю доступ к персональным данным.

Я обязуюсь нести персональную ответственность за сохранность доверенных мне персональных данных.

Я обязуюсь в период моей работы у Оператора и после увольнения бессрочно не разглашать сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные, которые будут мне доверены или станут известны при исполнении служебных обязанностей, а также добросовестно выполнять относящиеся ко мне требования по защите персональных данных, в том числе не допускать действий, способных повлечь утрату персональных данных, разглашение или неправомерное их искажение.

Перечень сведений, носящих конфиденциальный характер:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения);
- адрес постоянной регистрации и проживания;
- гражданство;
- пол;
- номер контактного телефона;
- семейное положение;
- сведения о местах обучения, образовании, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о наградах, поощрениях, взысканиях;
- специальность, квалификация;
- сведения из свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения из свидетельства о государственном пенсионном страховании (страховой номер);
- сведения о начислениях по заработной плате;
- должность;
- сведения о воинской обязанности;
- данные о трудовом стаже, включая предыдущие места работы;
- данные о налоговых вычетах;
- сведения о льготах;
- любые сведения о состоянии здоровья;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- фотографические изображения, видеозаписи
- номера банковских лицевых счетов, номера банковских карт, наименования банков;
- состав семьи: степень родства, ФИО, дата рождения, место учебы ребенка, сведения документа, удостоверяющего личность ребенка.

Я обязуюсь знать и неуклонно соблюдать требования локальных нормативных актов Оператора о режиме защиты персональных данных, в том числе

- «Политика информационной безопасности информационных систем персональных данных ГБУЗ «Областная клиническая больница Калининградской области»
- «Положение о защите и обработке персональных данных субъектов персональных данных ГБУЗ «Областная клиническая больница Калининградской области»
- «Парольная политика в информационных системах персональных данных ГБУЗ «Областная клиническая больница Калининградской области»
- «Обязательство сотрудника ГБУЗ «Областная клиническая больница Калининградской области» по обеспечению защиты персональных данных»,

и иных документов, которые в период моей трудовой деятельности будут доведены мне уполномоченными сотрудниками Калининградской ОКБ.

Я обязуюсь незамедлительно сообщать о фактах разглашения или распространения персональных данных.

Я обязуюсь дать письменное объяснение об известных мне обстоятельствах при проведении разбирательств по фактам нарушения требований локальных нормативных актов Оператора о режиме защиты персональных данных, а также по фактам утраты и хищения документов, содержащих такие сведения.

В случае увольнения (независимо от причин) я обязуюсь вернуть Оператору все имеющиеся в моем распоряжении документы и иные материалы, содержащие персональные данные.

Я предупрежден, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

«___» _____ 20__ г. _____
ФИО (полностью) (подпись)