Приложение № 1
к приказу № 51/1 от 06.12.2021 г.

Политика
обработки и защиты персональных данных
в ООО «БИА «ВПЕРЕД»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) составлена в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и является основополагающим внутренним регулятивным документом организации **ООО «БИА «ВПЕРЕД»** (далее – Организация или Оператор), определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных (далее – ПДн), оператором которых является Организация.

1.2. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты ПДн и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн в Организации, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной, семейной тайн.

1.3. Положения Политики распространяются на отношения по обработке и защите ПДн, полученных Организацией как до, так и после утверждения Политики, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения Политики не могут быть распространены на отношения по обработке и защите ПДн, полученных до ее утверждения.

1.4. Обработка ПДн в Организации осуществляется в связи с выполнением Организацией функций, предусмотренных ее учредительными документами и определяемых:

– Законом РФ от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

– постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Кроме того, обработка ПДн в Организации осуществляется в ходе трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в которых Организация выступает в качестве работодателя (гл. 14 ТК), в связи с реализацией Организацией своих прав и обязанностей как юридического лица, а также при заключении гражданско-правовых договоров с физическими лицами, в том числе, но не ограничиваясь, в рамках исполнения функций муниципального заказчика.

1.5. Организация имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.
1.6. Действующая редакция хранится в месте нахождения Организации по адресу:г. Батайск, ул. М.Горького, 127 электронная версия Политики – на сайте по адресу: http://www.bataysk-gorod.ru
1.7. Персональные данные обрабатывают с использованием средств автоматизации или без них.
1.8. Организация до начала обработки персональных данных обязана уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных согласно частям 1 и 3 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
1.9. Ответственное лицом за организацию обработки персональных данных в соответствии с пунктом 1 статьи 18.1 Закона № 152-ФЗ назначается приказом Главного врача.

2. Термины и принятые сокращения

2.1. **Персональные данные (ПДн)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
2.1.1. **Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения,** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;
2.2. **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.
2.3. **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.
2.4. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
2.5. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
2.6. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
2.7. **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной

системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
2.8. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
2.9. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
2.10. **Информационная система персональных данных (ИСПД)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Принципы обеспечения безопасности персональных данных

3.1. Основной задачей обеспечения безопасности ПДн при их обработке в Организации является предотвращение несанкционированного доступа к ним третьих лиц, предупреждение преднамеренных программно-технических и иных воздействий с целью хищения ПДн, разрушения (уничтожения) или искажения их в процессе обработки.
3.2. Для обеспечения безопасности ПДн Организация руководствуется следующими принципами:
– законность: защита ПДн основывается на положениях нормативных правовых актов и методических документов уполномоченных государственных органов в области обработки и защиты ПДн;
– системность: обработка ПДн в Организации осуществляется с учетом всех взаимосвязанных, взаимодействующих и изменяющихся во времени элементов, условий и факторов, значимых для понимания и решения проблемы обеспечения безопасности ПДн;
– комплексность: защита ПДн строится с использованием функциональных возможностей информационных технологий, реализованных в информационных системах Организации и других имеющихся в Организации систем и средств защиты;
– непрерывность: защита ПДн обеспечивается на всех этапах их обработки и во всех режимах функционирования систем обработки ПДн, в том числе при проведении ремонтных и регламентных работ;
– своевременность: меры, обеспечивающие надлежащий уровень безопасности ПДн, принимаются до начала их обработки;
– преемственность и непрерывность совершенствования: модернизация и наращивание мер и средств защиты ПДн осуществляется на основании результатов анализа практики обработки ПДн в Организации с учетом выявления новых способов и средств реализации угроз безопасности ПДн, отечественного и зарубежного опыта в сфере защиты информации;
– персональная ответственность: ответственность за обеспечение безопасности ПДн возлагается на Работников в пределах их обязанностей, связанных с обработкой и защитой ПДн;
– минимизация прав доступа: доступ к ПДн предоставляется Работникам только в объеме, необходимом для выполнения их должностных обязанностей;

– гибкость: обеспечение выполнения функций защиты ПДн при изменении характеристик функционирования информационных систем персональных данных Организации, а также объема и состава обрабатываемых ПДн;
– специализация и профессионализм: реализация мер по обеспечению безопасности ПДн осуществляются Работниками, имеющими необходимые для этого квалификацию и опыт;
– эффективность процедур отбора кадров: кадровая политика Организации предусматривает тщательный подбор персонала и мотивацию Работников, позволяющую исключить или минимизировать возможность нарушения ими безопасности ПДн;
– наблюдаемость и прозрачность: меры по обеспечению безопасности ПДн должны быть спланированы так, чтобы результаты их применения были явно наблюдаемы (прозрачны) и могли быть оценены лицами, осуществляющими контроль;
– непрерывность контроля и оценки: устанавливаются процедуры постоянного контроля использования систем обработки и защиты ПДн, а результаты контроля регулярно анализируются.
3.3. В Организации не производится обработка ПДн, несовместимая с целями их сбора. Если иное не предусмотрено федеральным законом, по окончании обработки ПДн в Организации, в том числе при достижении целей их обработки или утраты необходимости в достижении этих целей, обрабатывавшиеся Организацией ПНд уничтожаются или обезличиваются.
3.4. При обработке ПДн обеспечиваются их точность, достаточность, а при необходимости – и актуальность по отношению к целям обработки. Организация принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных ПДн.

4. Обработка персональных данных

4.1. Получение ПДн

4.1.1. Все ПДн следует получать от самого субъекта. Если ПДн субъекта можно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом или от него должно быть получено согласие.
4.1.2. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, характере подлежащих получению ПДн, перечне действий с ПДн, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.
4.1.3. Документы, содержащие ПДн, создаются путем:
а) копирования оригиналов документов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и т. д.);
б) внесения сведений в учетные формы;
в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинское заключение, характеристика и т. д.).
Порядок доступа субъекта ПДн к его ПДн, обрабатываемым Организацией, определяется в соответствии с законодательством и определяется внутренними регулятивными документами Организации.

4.2. Обработка ПДн

4.2.1. **Обработка персональных данных осуществляется:**

– с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
– в случаях, когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
– в случаях, когда осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных).
Доступ Работников к обрабатываемым ПДн осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних регулятивных документов Организации.
Допущенные к обработке ПДн Работники под подпись знакомятся с документами организации, устанавливающими порядок обработки ПДн, включая документы, устанавливающие права и обязанности конкретных Работников.
Организацией производится устранение выявленных нарушений законодательства об обработке и защите ПДн.
4.2.2. **Цели обработки ПДн:**
– обеспечение организации освещения новостей города , области, страны населению в соответствии с Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
– осуществление трудовых отношений;
– осуществление гражданско-правовых отношений.
4.2.3. **Категории субъектов персональных данных**
В Организации обрабатываются ПДн следующих субъектов:
– физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;
– физические лица, являющие близкими родственниками сотрудников учреждения;
– физические лица, уволившиеся из учреждения;
– физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
– физические лица, состоящие с учреждением в гражданско-правовых отношениях;
– физические лица, в связи с публикованием интервью, поздравлений иное в срепдстве массовой информации, интернет версиях, страницах в социальных сетях и их законные представители.
.
4.2.4. **ПДн, обрабатываемые Организацией:**
– полученные при осуществлении трудовых отношений;
– полученные для осуществления отбора кандидатов на работу в организацию;
– полученные при осуществлении гражданско-правовых отношений;
– полученные при оказании медицинской помощи.
Полный список ПДн представлен в перечне ПДн, утвержденном генеральным директор-главным редактором Организации.
4.3. Обработка персональных данных ведется:
– с использованием средств автоматизации;

– без использования средств автоматизации.

4.4. Хранение ПДн

4.4.1. ПДн субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.4.2. ПДн, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа (регистратура).

4.4.3. ПДн субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках (вкладках).

4.4.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПДн, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.

4.4.5. Хранение ПДн в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.5. Уничтожение ПДн

4.5.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих ПДн, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение шредера.

4.5.2. ПДн на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

4.5.3. Уничтожение производится комиссией. Факт уничтожения ПДн подтверждается документально актом об уничтожении носителей, подписанным членами комиссии.

4.6. Передача ПДн

4.6.1. Организация передает ПДн третьим лицам, если субъект выразил свое согласие на такие действия или передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

4.6.2. Перечень третьих лиц, которым передаются ПДн:

– Пенсионный фонд РФ для учета (на законных основаниях);

– Налоговые органы РФ (на законных основаниях);

– Фонд социального страхования (на законных основаниях);

– Территориальный фонд обязательного медицинского страхования (на законных основаниях);

– страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию (на законных основаниях);

– банки для начисления заработной платы (на основании договора);

– судебные и правоохранительные органы в случаях, установленных законодательством;

– бюро кредитных историй (с согласия субъекта);

– юридические компании, работающие в рамках законодательства РФ, при неисполнении обязательств по договору займа (с согласия субъекта);

- неопределенному кругу лиц.

5. Защита персональных данных

5.1. Подсистема защиты персональных данных

5.1.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Организацией создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.
5.1.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.
5.1.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами, защиты информации в открытой печати, публикаторской и рекламной деятельности, аналитической работы.
5.1.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПДн.
5.2. Основными мерами защиты ПДн, используемыми Организацией, являются:
5.2.1. Назначение лица ответственного за обработку ПДн, которое осуществляет организацию обработки ПДн, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите ПДн.
5.2.2. Определение актуальных угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите ПДн.
5.2.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных.
5.2.4. Установление правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПД.
5.2.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.
5.2.6. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, учет машинных носителей ПДн, обеспечение их сохранности.
5.2.7. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.
5.2.8. Сертифицированное программное средство защиты информации от несанкционированного доступа.
5.2.9. Сертифицированные межсетевой экран и средство обнаружения вторжения.
5.2.10. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПДн и исключающих несанкционированный к ним доступ, оценка эффективности принимаемых и реализованных мер по обеспечению безопасности ПДн.
5.2.11. Установление правил доступа к обрабатываемым ПДн, обеспечение регистрации и учета действий, совершаемых с ПДн, а также обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер.
5.2.12. Восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
5.2.13. Обучение работников Организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Организации в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.
5.2.14. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

5.2.15. Сотрудники Организации, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, должны быть ознакомлены под подпись до начала работы с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, с данным Положением и изменениями к нему.

6. Основные права субъекта ПДн и обязанности Организации

6.1. Основные права субъекта ПДн

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

– подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

– правовые основания и цели обработки персональных данных;

– цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

– наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

– обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом «О персональных данных»;

– информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

– иные сведения, предусмотренные Законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

6.1.2. Субъект ПДн вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Обязанности Организации

6.2.1. Организация обязана:

– при сборе ПДн предоставить информацию субъекту об обработке его ПДн;

– в случаях, если ПДн были получены не от субъекта ПДн, уведомить субъекта;

– при отказе в предоставлении ПДн субъекту разъясняются последствия такого отказа;

– опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПДн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн;

– принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа

к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;
– давать ответы на запросы и обращения субъектов ПДн, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн;
– не сообщать персональные данные субъекта ПДн третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;
– не сообщать персональные данные субъекта ПДн в коммерческих целях без его письменного согласия;
– предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
– разрешать доступ к персональным данным субъекта ПДн только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные_данные субъекта ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту Пдн

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных субъектов ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение №2
к приказу №51/1 от 06.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ ООО «БИА «ВПЕРЕД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав сотрудников на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах жизни сотрудника.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными сотрудников и гарантии конфиденциальности сведений о сотруднике, предоставленных сотрудником работодателю.

1.3. Положение о работе с персональными данными сотрудников **ООО «БИА «ВПЕРЕД»** разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и «О персональных данных», а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Персональные данные сотрудника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного сотрудника.

Обработка персональных данных сотрудника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование.

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

2. Общие требования при обработке персональных данных сотрудника

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных сотрудника обязаны соблюдаться следующие требования:

2.1. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.2. Все персональные данные сотрудника следует получать от него самого. Если персональные данные сотрудника можно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

2.3. Нельзя получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации администрация Общества вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

2.4. Нельзя получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, нельзя основываться на персональных данных сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.7. Защита Персональных данных сотрудников от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств Общества в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.8. Сотрудники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных сотрудника, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.9. Сотрудники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3. Состав персональных данных

В состав персональных данных входит:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- сведения об образовании, профессии;
- сведения о трудовом и общем стаже;

- семейное, социальное и имущественное положение;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка сотрудника;
- основания к приказам по личному составу;
- документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.

4. Права и обязанности сотрудника

4.1. Сотрудники обязаны:

- передавать работодателю или его представителю комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

4.2. Сотрудники имеют право:

- на получение полной информации об их персональных данных и обработке этих данных;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Трудового кодекса Российской Федерации;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5. Передача, хранение, доступ к персональным данным сотрудников

5.1. Информация, относящаяся к персональным данным сотрудника, храниться в личном деле сотрудника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающей защиту от несанкционированного доступа.

5.2. При передаче персональных данных сотрудника администрация поликлиники обязана соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- сообщать персональные данные сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные сотрудника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные сотрудника, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции;
- передавать персональные данные сотрудника представителям сотрудников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

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

5.4. Внутренний доступ (доступ внутри поликлиники) к персональным данным сотрудника. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- генеральный директор-главный редактор;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- сам сотрудник, носитель данных.

5.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне ООО «БИА «ВПЕРЕД» относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения муниципальных органов управления. Надзорно -контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.6. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды,

благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным сотрудника только в случае его письменного разрешения.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных сотрудника

6.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.2. Каждый сотрудник ООО «БИА «ВПЕРЕД», получающий для работы конфиденциальный документ, указанный в п. 6.1., несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных сотрудника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.