

УТВЕРЖДЕНО
приказом
КОГБУЗ «ККСЦ»
от 10.11.2022 № 138

ПОЛОЖЕНИЕ
по обработке и защите персональных данных работников
КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр»

1. Общие положения о защите персональных данных работников

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных работников (далее - Положение) КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Цель данного Положения - определение порядка сбора, обработки, хранения и доступа к персональным данным работников учреждения; обеспечение защиты прав и свобод работников учреждения при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом учреждения.

1.4. Все работники учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись в листе ознакомления.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии учреждения, если иное не определено законом.

2. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия (определения):

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

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

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.

Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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.

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

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

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

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. В рамках настоящего Положения Оператором признается КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр».

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Предприятия в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

2.2. В состав персональных данных работников учреждения входит следующая информация: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); общий трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, размер заработной платы; состояние в браке; состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номера контактных телефонов; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; фотография; сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции, дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям.

2.3. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Обработка персональных данных включает в себя их получение, хранение, комбинирование, передачу, а также актуализацию, блокирование, защиту, уничтожение.

3.2. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника 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.

3.3. Все персональные данные работника предоставляются самим работником. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение (Приложение 1).

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника учреждения о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.5. Работодатель не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.6. Обработка указанных в п.2.2 персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.7. Типовая форма согласия работника на обработку персональных данных составляется согласно форме Приложения 2 к настоящему Положению.

3.8. Типовая форма согласия работника на передачу персональных данных в банк составляется согласно форме Приложения 3 к настоящему Положению.

3.9. Типовая форма согласия работника на передачу персональных данных Министерству здравоохранения Кировской области и КОГБУЗ "МИАЦ, ЦОЗМП" составляется согласно форме Приложения 4 к настоящему Положению.

3.10. Типовая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения составляется согласно форма Приложения 5 к настоящему Положению.

4. Доступ, передача и хранение персональных данных работников

4.1. Персональные данные добровольно передаются работником непосредственно держателю этих данных и потребителям внутри учреждения исключительно для обработки и использования в работе.

4.2. Внешний доступ.

К числу потребителей персональных данных вне предприятия 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.

Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением заявления работника.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

4.3. Внутренний доступ.

Внутри учреждения к разряду потребителей персональных данных относятся работники функциональных структурных подразделений, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей:

- работники бухгалтерии;
- работники отдела кадровой работы и делопроизводства;
- работники отдела правовой работы и закупок;
- работники отдела информационных технологий;
- работники планово-экономического отдела;
- заместители главного врача;
- заведующие поликлиник и отделений/кабинетов;
- медицинский статистик.

4.4. В отделе кадровой работы и делопроизводства хранятся личные карточки работников формы Т-2 и трудовые книжки работников. Для этого используются

специально оборудованные шкафы и сейфы, которые запираются. Все вышеуказанные документы располагаются в алфавитном порядке.

4.5. После увольнения документы по личному составу передаются на хранение в архив.

4.6. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

Передача внешнему потребителю:

– передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;

– при передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы учреждения работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

– ответы на правомерные письменные запросы других фирм, учреждений и организаций даются с письменного разрешения главного врача и только в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений;

– не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу;

– сведения передаются в письменной форме и должны иметь гриф конфиденциальности;

– по возможности персональные данные обезличиваются.

Передача внутреннему потребителю.

– работодатель вправе разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, утвержденных приказом главного врача;

– потребители персональных данных должны подписать обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера.

4.7. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадровой работы и делопроизводства.

4.8. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде в локальной компьютерной сети. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.9. Работник может направить запрос о предоставлении его персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона «О персональных данных», который должен содержать реквизиты документа, удостоверяющего личность или его представителя, сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр», подпись работника или его представителя. КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» обеспечивает доступ к персональным данным в соответствии со статьей 20 Федерального закона «О персональных данных».

5. Защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности предприятия.

Внутренняя защита.

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами предприятия. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- обеспечение отдельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- обеспечение сохранности носителей персональных данных путем учета носителей и хранения носителей в условиях, исключающих возможность хищения, изменения целостности или уничтожения содержащейся на них информации;
- использование программных и технических средств защиты информации;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работников подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел работников на рабочие места руководителей;
- персональные компьютеры, на которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

Внешняя защита.

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности учреждения, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе по правовому обеспечению и управлению персоналом.

Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- использование программных и технических средств защиты информации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

6.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.3. Каждый работник учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации:

– Предусматривается ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника. Нарушитель может нести дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами, а также может привлекаться к административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 90 ТК РФ).

– Предусматривается наказание за незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную и семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации (ст. 137 УК РФ).

– Уголовная ответственность грозит в том случае, если эти действия совершены намеренно, из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекли за собой нарушение законных прав и свобод граждан.

– В отношении работника, располагающего персональными данными работников и незаконно распространившего их, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ: замечание, выговор, увольнение. Предусмотрено специальное основание для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, в случае разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (пп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Приложение 1
к Положению по обработке и защите
персональных данных работников
КОГБУЗ «Кировский клинический
стоматологический центр»

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____,
разъяснена необходимость предоставления моих персональных данных КОГБУЗ
«Кировский клинический стоматологический центр» (далее – учреждение).

Я ознакомлен с перечнем персональных данных, которые я должен предоставить
предприятию в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации и со
статьей 94 главы 12 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны
здоровья граждан в Российской Федерации».

Мне разъяснено, что в случае отказа предоставить мои персональные данные это
повлечет за собой:

– невозможность поступления на работу в учреждение (невозможность
заключения трудового договора/контракта), возможно временное отстранение от работы,
либо увольнение по соответствующему основания, если отсутствие (непредставление)
необходимой информации обо мне воспрепятствует исполнению должностных
обязанностей;

– работодатель освобождается от ответственности за невыполнение своих
обязанностей по трудовому договору, если отсутствие информации препятствует
исполнению этих обязанностей;

– работодатель освобождается от ответственности за ненадлежащее выполнение
своих обязанностей по трудовому договору, если представленная мной информация
является недостоверной, неполной, некачественной и это послужило причиной
ненадлежащего исполнения обязанностей работодателем.

Типовая форма согласия работника на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
Паспорт серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ года,
выдан _____
адрес _____ регистрации _____ но _____ месту _____ жительства: _____
адрес регистрации по месту _____
пребывания: _____, своей волей и в своем
интересе в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,
регулирующими вопросы защиты персональных данных работников, даю согласие свое
согласие КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» (далее –
учреждение), расположенного по адресу 610020, Кировская область, г. Киров ул. К.
Либкнехта, 92, на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий,
предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных
данных» в целях:

обеспечения исполнения трудового законодательства Российской Федерации
(содействия мне в трудоустройстве, заключения и исполнения трудового договора,
оформления трудовых отношений, обучения и продвижения по службе, контроля
количества и качества выполняемой мной работы), ведения кадрового учета начисления
заработной платы и иных платежей с использованием банковской карты, ведение
бухгалтерского учета и контроля над финансово-хозяйственной деятельностью,
формирование отчетности в ИФНС, ПФР и ФСС, ведения учёта военнообязанных лиц;
обеспечения исполнения законодательства Российской Федерации в сфере
здравоохранения в части ведения персонифицированного учета лиц, участвующих в
осуществлении медицинской деятельности, и информирования граждан о медицинских
работниках, об уровне их образования и об их квалификации; проведения статистических
и иных исследований и опросов, для обеспечения выполнения Оператором норм
российского законодательства.

Настоящее согласие дается мной для обработки следующих моих персональных
данных (в том числе в виде копий представленных мною документов): фамилия, имя,
отчество, дата, месяц, год рождения, место рождения, семейное положение, профессия,
паспортные данные, пол, сведения о гражданстве, номер телефона, полис ОМС, СНИЛС,
ИНН, сведения о знании иностранных языков, сведения о воинском учете, сведения о
трудовой деятельности, должности и стаже, содержание трудового договора и приказов
по личному составу, сведения о номере зарплатного счета, размер заработной платы и
иных доходов, выплачиваемых учреждением, адрес регистрации, адрес фактического
проживания, сведения об образовании, адрес электронной почты; результаты
медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых

обязанностей, сведения о наличии инвалидности, фото и иные сведения, относящиеся к персональным данным.

Даю согласие на производство следующих действий с моими персональными данными: обработка персональных данных (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие мною дается на срок действия Трудового договора с учреждением.

Настоящее согласие считается отзывным в случае досрочного расторжения Трудового договора с учреждением по любой причине.

Согласие может быть отзывено полностью или частично на основании моего заявления.

Обязуюсь при изменении персональных данных письменно уведомлять работодателя об изменениях в срок, не превышающий 14 календарных дней.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись фамилия

Типовая форма согласия работника на передачу персональных данных в банк

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
Паспорт серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ года,
выдан _____
адрес _____ регистрации _____ но _____ месту _____ жительства: _____
_____ адрес регистрации по месту
пребывания: _____, в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое
согласие КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» (далее –
учреждение), расположенного по адресу 610020, Кировская область, г. Киров ул. К.
Либкнехта, д. 92, на передачу в: ПАО «Сбербанка России» / ПАО «Уральский банк
реконструкции и развития» / ПАО Банк «ФК Открытие» / Филиал № 6318 Банка «ВТБ
(ПАО)» г. Самара (нужное подчеркнуть)

следующих моих персональных данных (в том числе в виде копий представленных мною документов): фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, пол, гражданство, паспортные данные, ИНН, занимаемая должность, профессия, номер телефона, размер заработной платы и иных доходов, выплачиваемых учреждением, адрес регистрации, адрес фактического проживания в целях оформления банковского счета и пластиковой карты, на которые учреждением будет перечисляться моя заработная плата и иные доходы.

Даю согласие на производство следующих действий с моими персональными данными: обработка персональных данных (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие мною дается на срок действия Трудового договора с учреждением.

Настоящее согласие считается отозванным в случае досрочного расторжения Трудового договора с учреждением по любой причине.

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных, я ознакомлен(а).

Обязуюсь при изменении персональных данных письменно уведомлять работодателя об изменениях в срок, не превышающий 14 календарных дней.

« » _____ 20 г. _____

подпись

фамилия

**Типовая форма согласия работника на передачу персональных данных
министерству здравоохранения Кировской области и КОГБУЗ "МИАЦ,
ЦОЗМП"**

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
Паспорт серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ года,
выдан _____
адрес _____ регистрации _____ но _____ месту _____ жительства:
_____ адрес регистрации по месту

пребывания: _____, в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое
согласие КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» (далее –
учреждение), расположенного по адресу 610020, Кировская область, г. Киров ул. К.
Либкнехта, 92, на передачу Министерству здравоохранения Кировской области и КОГБУЗ
"МИАЦ, ЦОЗМП" следующих моих персональных данных (в том числе в виде копий
представленных мною документов): фамилия, имя, отчество, место и дата рождения,
гражданство, пол; адрес регистрации и адрес фактического проживания, номер телефона;
паспортные данные; идентификационный номер налогоплательщика; код страхового
свидетельства Пенсионного Фонда РФ; номер полиса медицинского страхования и
сведения о страховой компании; сведения об образовании, включая научные степени и
звания, квалификационной категории, о повышении квалификации, о знании иностранных
языков; сведения о трудовом стаже, о трудовой деятельности до приема на работу в
организацию Оператора; сведения о заработной плате и приравненных к ней доходах;
данные о наградах, поощрениях, почетных званиях; категория инвалидности (при
наличии),

а также для обработки специальных категорий персональных данных и
биометрических данных: состояние здоровья (по результатам предварительного и
периодических медицинских осмотров), сведения о профилактических прививках в
соответствии с национальным календарем профилактических прививок; сведения о моей
частной жизни (состояние в браке, состав семьи); сведения, которые используются
Оператором для установления моей личности (моя фотография, кадры видеосъемки с
моим изображением, образцы почерка и подписи).

с целью контроля количества и качества выполняемой мной работы и проведения
статистических и иных исследований и опросов.

Даю согласие на производство следующих действий с моими персональными
данными: обработка персональных данных (любое действие (операция) или совокупность
действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие мною дается на срок действия Трудового договора с учреждением.

Настоящее согласие считается отзывным в случае досрочного расторжения Трудового договора с учреждением по любой причине.

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных, я ознакомлен(а).

Обязуюсь при изменении персональных данных письменно уведомлять работодателя об изменениях в срок, не превышающий 14 календарных дней.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись фамилия

Приложение 5
к Положению по обработке и защите
персональных данных работников
КОГБУЗ «Кировский клинический
стоматологический центр»

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных
работником для распространения**

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
Паспорт серия _____ № _____, выдан «___» _____ года,
выдан _____
адрес _____ регистрации _____ но _____ месту _____ жительства:
_____ адрес регистрации по месту
пребывания: _____, в соответствии со ст.10.1

Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» (далее – учреждение), расположенному по адресу 610020, Кировская область, г. Киров ул. К. Либкнехта, 92, ИНН: 4345485120, ОГРН: 1184350012802 моих персональных данных с целью информационного обеспечения деятельности учреждения.

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

Информационный ресурс <i>(сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц)</i>	Действия с персональными данными	Даю согласие (да/нет)
КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» (http://кксп.рф/)	Размещение информации	
Социальные сети, мессенджеры	Публикации	
Средства массовой информации	Публикации	
Информационные стенды	Размещение информации	
Справочники	Размещение информации	
Телефонные книги	Размещение информации	
Доска Почёта	Размещение информации	
Табличка на дверях кабинета	Размещение информации	
Бейдж	Размещение информации	

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты (вписать «запрет» или указать условия) ¹
Персональные данные	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Номер служебного телефона		
	Адрес служебной электронной почты		
	Адрес места работы		
Биометрические персональные данные	Сведения о занимаемой должности		
Фотография			

¹ – в случае установления запретов и условий

Необходимо указать перечень **запрещаемых** действий по обработке ПДн (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование).

Условия передачи персональных данных по сети:

- только по внутренней сети оператора, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников;
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;
- запрет передачи по сетям.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период срока действия трудового договора, а также на срок хранения документов, либо до получения письменного уведомления об отзыве.

Обязуюсь при изменении персональных данных письменно уведомлять работодателя об изменениях в срок, не превышающий 14 календарных дней.

Согласие может быть отозвано полностью или частично на основании моего письменного заявления главному врачу учреждения.

« » _____ 20 г. _____

подпись

фамилия

Приложение 6
к Положению по обработке и защите
персональных данных работников
КОГБУЗ «Кировский клинический
стоматологический центр»

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные для распространения

Мне,

_____ ,
разъяснена необходимость предоставления моих персональных данных КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» (далее – учреждение).

Мне разъяснено, что в случае полного или частичного отказа предоставить для распространения мои персональные данные учреждение не сможет осуществить информационное обеспечение деятельности учреждения в полном объеме (дополнительное информирование пациентов):

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» (http://кксп.рф/)	Размещение контактной информации или публикация статьи (ФИО, должности, адреса места работы, номера служебного телефона, адреса служебной электронной почты)
Социальные сети, мессенджеры	Размещение контактной информации или публикация статьи (ФИО, должности, адреса места работы, номера служебного телефона, адреса служебной электронной почты)
Средства массовой информации	Передача для публикации в статьях (ФИО, должности, адреса места работы, номера служебного телефона, адреса служебной электронной почты)
Информационные стенды	Размещение контактной информации или публикация статьи (ФИО, должности, места работы, номера служебного телефона, фото)
Справочники	Размещение контактной информации (ФИО, должности, места работы, номера служебного телефона, адреса служебной электронной почты)
Телефонные книги	Размещение контактной информации (ФИО, должности, номера служебного телефона)
Доска Почёта	Размещение ФИО, должности, фото
Табличка на дверях кабинета	Размещение ФИО
Бейдж	Размещение ФИО, должности

Мне разъяснено, что согласно части 15 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" КОГБУЗ «ККСЦ» **имеет право без моего согласия на распространение персональных данных публиковать мои**

персональные данные в целях выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей.

Согласно пункту 7 части 1 статьи 79 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" КОГБУЗ «ККСЦ» обязано информировать граждан в доступной форме, в том числе с использованием сети "Интернет", об осуществляемой медицинской деятельности и о медицинских работниках медицинских организаций, об уровне их образования и об их квалификации, а также предоставлять иную необходимую для проведения независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями информацию.

КОГБУЗ «ККСЦ» обязано опубликовать на официальном сайте учреждения (<http://кксп.рф/>) следующие сведения обо мне: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность; сведения из документа об образовании (уровень образования, организация, выдавшая документ об образовании, год выдачи, специальность, квалификация); сведения из сертификата специалиста (специальность, соответствующая занимаемой должности, срок действия); график работы и часы приема.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)