

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУ СО

«Боготольский дом-интернат»



Ю.А.Иванова

2020г.

**ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГОТОЛЬСКИЙ ДОМ-
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ» В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУ СО
«Боготольский дом-интернат»

_____Ю.А.Иванова
« ____ » _____ 2020г.

**ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГОТОЛЬСКИЙ ДОМ-
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ» В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Назначение

1.1. Настоящий документ определяет политику краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Боготольский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее-Оператор) в отношении обработки персональных данных (далее-ПД).

1.2. Настоящая политика в области обработки и защиты ПД (далее-Политика) разработана в соответствии с п.2 ст.18.1 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ и действует в отношении персональных данных, обрабатываемых Оператором.

1.3. Целью настоящей Политики является защита интересов Оператора, субъектов ПД, обрабатываемых Оператором, а также выполнение законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.4. Политика распространяется на Данные, полученные как до, так и после подписания настоящей Политики.

2. Общие положения

2.1. В целях гарантированного выполнения норм федерального законодательства Оператор считает важнейшей задачей соблюдение принципов законности, целостности и конфиденциальности при обработке ПД, а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

2.2. Политика характеризуется следующими признаками:

2.2.1. Разработана в целях обеспечения реализаций требований законодательства РФ в области обработки ПД субъектов персональных данных.

2.2.2. Раскрывает основные категории персональных данных, обрабатываемых Оператором, цели, способы и принципы обработки Оператором ПД, права и обязанности Оператора при обработке ПД, права субъектов ПД, а также включает перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности ПД при их обработке.

2.2.3. Является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке ПД.

2.3. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) и необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями, в том числе :

- фамилия, имя, отчество работника (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае их изменения);
- дата и место рождения работника;
- информация о гражданстве;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания)

-вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа его выдавшего, дата выдачи;

-реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

-идентификационный номер налогоплательщика;

-реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

-реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

-семейное положение, состав семьи и сведения о близких;

-сведения о трудовой деятельности;

-сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

-сведения об образовании (наименование и год окончания учебного заведения, наименование и реквизиты документа об образовании, уровень образования);

-номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

-информация, содержащаяся в трудовом договоре и дополнительных соглашениях к трудовому договору;

-сведения о пребывании за границей Российской Федерации;

-информация о наличии или отсутствии судимости, о привлечении к уголовной или административной ответственности;

-информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания;

-сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

-номер расчетного счета или номер банковской карты;

-другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

2.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Учреждения).

3. Информация об Операторе

Наименование: краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Боготольский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов»

Краткое наименование КГБУ СО «Боготольский дом-интернат»

ИНН/КПП 2444300722/244401001

Фактический адрес: 662061, Российская Федерация, Красноярский край, г. Боготол, ул. Больничная, 4

тел. 8(39157) 2-14-52

E-mail: bogotoldi401@mail.ru

В реестре операторов персональных данных под регистрационным номером 08-0013362.

4. Основные понятия. Состав персональных данных работников

4.1. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия:

-персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

-обработка ПД - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПД;

-конфиденциальность ПД - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к ПД работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

-распространение ПД - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с ПД неограниченного круга лиц, в том числе обнародование ПД работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представление доступа к ПД работников каким-либо иным способом;

-использование ПД - действия (операции) с ПД, совершаемые уполномоченным должностным лицом Учреждения 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;

-блокирование ПД - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения ПД работников, в том числе их передачи;

-уничтожение ПД - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПД в информационной системе ПД работников или в результате которых уничтожаются материальные носители ПД работников;

-обезличивание ПД - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПД конкретному работнику;

-общедоступные ПД - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

-информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

-документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

5. Категории обрабатываемых персональных данных

5.1. В информационных системах ПД оператора обрабатываются следующие категории ПД:

5.1.1. ПД сотрудников, работающих по трудовому договору с Оператором

5.1.2. ПД физических лиц граждан пожилого возраста (женщин старше 55 лет, мужчин старше 60 лет) и инвалидов старше 18 лет, имеющих 1 или 2 группу, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном или частичном постороннем уходе и наблюдении.

6. Основные условия проведения обработки персональных данных работников Учреждения и получателей социальных услуг

6.1. Персональные данные работников Учреждения и членов их семей и получателей социальных услуг обрабатываются в целях обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

6.2. К персональным данным получателей социальных услуг, получаемым Оператором и подлежащим хранению в порядке, установленным действующим законодательством, настоящей Политикой и иными нормативными актами, относятся сведения, содержащиеся в:

- личных делах получателей социальных услуг;
- в документах о состоянии здоровья (медицинской справки);
- в сведениях о паспортных данных, воинскому учету;

6.3. Обработка персональных и биометрических персональных данных осуществляется без согласия субъектов персональных данных в рамках целей, предусмотренных п. 3.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктами 2,5 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 федерального закона «О персональных данных», федеральным законом «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации и иным законодательством Российской Федерации.

Оператор вправе без соответствующего согласия осуществлять обработку персональных данных субъектов персональных данных в случаях, предусмотренных коллективным договором. Правилами внутреннего

трудового распорядка, а также локальными нормативными актами, принятыми в установленном порядке.

6.4. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка ПД осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения ПД и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

- обработка ПД в целях исполнения трудового договора;

- обработка ПД осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка ПД необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

6.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать ПД работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

6.6. Источником информации обо всех ПД работника является непосредственно работник. Если ПД возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.7. Обработка ПД работников Оператором возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.8. Работник Учреждения представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

6.9. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Учреждения и его законные, полномочные представители при обработке ПД работника должны выполнять следующие общие требования:

6.9.1.Обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

6.9.2.При определении объема и содержания обрабатываемых ПД работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.9.3.При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на ПД, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.9.4.Защита ПД работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.9.5.Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.9.6.Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных работников и получателей социальных услуг Оператор обязан соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

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

7.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъектов, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников и получателей социальных услуг в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

7.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников и получателей социальных услуг только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной трудовой функции.

7.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работников или получателей социальных услуг, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

7.1.7. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров, персональные данные получателей социальных услуг – у специалистов по социальной работе.

7.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

8. Доступ к персональным данным работников

8.1. Работник Учреждения имеет право:

8.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

8.1.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

8.1.3. Получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.1.4.Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.1.5.Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8.2.Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения инспектора по кадрам.

8.3.Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

9.Сроки обработки и хранения персональных данных

9.1. Срок обработки и хранения персональных данных работников и получателей социальных услуг определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом действующего законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников и получателей социальных услуг:

9.1.1.Персональные данные работников, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, переводе, увольнении) подлежат хранению в течение 75 лет;

9.1.2. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрении, материальной помощи работникам Учреждения подлежат хранению в течение 75 лет;

9.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах об отпусках, командировках, дисциплинарных взысканиях подлежат хранению в течение 5 лет;

9.1.4.Необходимо обеспечить хранение персональных данных на различных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, предусмотренных настоящим Положением.

9.1.5.Работа с документами, содержащими персональные данные производится таким образом, чтобы исключить просмотр их третьими лицами. При оставлении рабочего места документы, содержащие персональные данные должны убираться в запирающие шкафы (сейфы).

10. Правовые основания обработки персональных данных

10.1.Политика Оператора в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами РФ:

10.1.1.Конституция Российской Федерации

- 10.1.2.Трудовой кодекс Российской Федерации
- 10.1.3.Гражданский кодекс Российской Федерации
- 10.1.4.Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- 10.1.5.Постановление Правительства РФ от 01.1.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
- 10.1.6.Положение о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных (утверждено приказом директора ФСТЭК России от 05.02.2010 №58).

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

11.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

11.2. Директор Учреждения за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.