

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ТФОМС ЕАО

от «19» августа 2021 г. № 148-ср

Положение о работе с персональными данными работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Еврейской автономной области

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Еврейской автономной области (далее ТФОМС ЕАО) разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, распространения, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

2.2. Состав персональных данных работника:

- анкета;
- автобиография;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- сведения, содержащиеся в страховом номере индивидуального лицевого счета;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон; сотовый телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным сотрудника;
- рекомендации, характеристики;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;

- привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Из указанного списка работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина, как сторону трудового договора.

3. Получение и обработка персональных данных работников

3.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

3.2. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

3.3. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.4. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней.

3.5. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и, в случае необходимости, предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.6. Чтобы обрабатывать персональные данные работников, работодатель получает от каждого работника согласие на обработку его персональных данных (Приложение № 1.1). Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия работников.

3.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

4. Хранение персональных данных работников

4.1. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках в общем отделе в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного в ТФОМС ЕАО. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности сотрудника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

4.2. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается

двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются начальником отдела безопасности ТФОМС ЕАО и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

4.3. Изменение паролей происходит не реже одного раза в 45 дней.

4.4. Внутренний доступ к персональным данным работника имеют:

- директор ТФОМС ЕАО,
- заместитель директора – начальник УООМС;
- заместитель директора – начальник УБУиО – главный бухгалтер;
- непосредственный руководитель работника;
- начальник общего отдела, заместитель начальника общего отдела – юрисконсульт;
- специалисты управления бухгалтерского учета и отчетности к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора ТФОМС ЕАО или лица его замещающего.

Все работники ТФОМС ЕАО заполняют Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 1.2.).

4.5. Внешний доступ к персональным данным работника.

Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговую инспекцию;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды.

4.6. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

4.7. Родственники и члены семей.

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

5. Использование персональных данных работников

5.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора ТФОМС ЕАО или лица его замещающего.

5.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации ограниченного доступа.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

6. Передача и распространение персональных данных работников

6.1. При передаче работодателем персональных данных работника сотрудник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

6.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.

6.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации.

6.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

6.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

6.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения (Приложение 1.3.), оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

6.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

6.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

6.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателю неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

6.13. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии

запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

6.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

6.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 5.14 настоящего положения.

6.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

7. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

7.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных сотрудника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

7.3. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1.

к Положению о работе с
персональными данными
работников
территориального фонда
обязательного медицинского
страхования Еврейской
автономной области

Согласие
на обработку персональных данных сотрудника территориального фонда
обязательного медицинского страхования Еврейской автономной области

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)
_____ (кем выдан)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
(ред. от 29.07.2017) «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- 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 пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;

- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- предоставление сведений в стороннюю организацию для оформления удостоверения;
- предоставление сведений в медицинскую организацию с целью проведения профилактических прививок, прохождения медицинского осмотра;
- обеспечения моей безопасности;

- контроля количества и качества выполняемой мной работы

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие территориальному фонду обязательного медицинского страхования Еврейской автономной области, расположенному по адресу: 679016, г. Биробиджан, проспект 60-летия СССР, д. 24 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- биометрические сведения (фотографии, изображения и иные сведения, позволяющие установить личность);
- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние);
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- сведения о гражданстве;

- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства, пребывания;
- сведения о наличии/отсутствии судимостей;
- номер телефона (домашний телефон; мобильный телефон);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о повышении квалификации и переподготовке;
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости с указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, адреса, телефонов, времени работы в этих организациях, стаже работы и другие сведения);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- содержание и реквизиты трудового договора с сотрудником ТФОМС ЕАО или гражданско-правового договора с гражданином;
- занимаемая должность;
- табельный номер сотрудника;
- сведения о заработной плате;
- финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а) и другие сведения);
- сведения о семейном положении (состояние в браке, ФИО супруга(и), год рождения, наличие детей, ФИО детей, других членов семьи, год рождения);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и основания к ним;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, поощрениях;
- материалы по аттестации сотрудников;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников;
- внутренние материалы по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- сведения о временной нетрудоспособности сотрудника;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;
- рекомендации, характеристики;
- сведения о деловых и иных личных качествах сотрудника, которые носят оценочный характер;

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных территориальный фонд обязательного медицинского страхования Еврейской автономной области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.2.

к Положению о работе с
персональными данными работников
территориального фонда
обязательного медицинского
страхования Еврейской автономной
области

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ТФОМС ЕАО и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам ТФОМС ЕАО, а также ТФОМС ЕАО.

В связи с этим даю обязательство:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам, не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные работников ТФОМС ЕАО, которые мне будут доверены или станут известны в ходе выполнения моих должностных обязанностей.

2. При обработке персональных данных работников ТФОМС ЕАО строго соблюдать требования действующего законодательства, локальных нормативных актов, определяющих порядок обработки персональных данных, и защиты персональных данных работников ТФОМС ЕАО.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные работника, немедленно сообщить директору ТФОМС ЕАО (в его отсутствие - заместителю директора – начальнику управления организации обязательного медицинского

страхования) или начальнику общего отдела (в его отсутствие – заместителю начальника общего отдела - юрисконсульту).

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные сотрудников (документы, копии документов, дискеты, диски, flash-накопители, черновики, фотонегативы и т.д.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением моих трудовых обязанностей, передать своему непосредственному руководителю.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников, удостоверений, ключей от кабинетов, сейфов, опечатываемых шкафов, личных печатей, электронных ключей, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать директору ТФОМС ЕАО (в его отсутствие – заместителю директора – начальнику управления организации обязательного медицинского страхования), начальнику отдела информационной безопасности (в его отсутствие – заместителю начальника отдела информационной безопасности) или начальнику общего отдела (в его отсутствие – заместителю начальника общего отдела - юрисконсульту).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) об обработке и защите персональных данных работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Еврейской автономной области, определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением о работе с персональными данными работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Еврейской автономной области ознакомлен(а).

(должность)

(ФИО)

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.3.

к Положению о работе с
персональными данными работников
территориального фонда
обязательного медицинского
страхования Еврейской автономной
области

Территориальный фонд обязательного
медицинского страхования Еврейской
автономной области (ТФОМС ЕАО)
Адрес: 679000, ЕАО, г. Биробиджан,
пр. 60-летия СССР, д. 24
ОГРН 1027900513585,
ИНН 7900000662,
ОКВЭД – 84.30, ОКПО 26250786,
ОКОГУ 15017, ОКФС 13,
телефон (42622) 5-04-60
факс (42622) 4-02-43
адрес электронной почты
tfoms_eao@mail.ru

Согласие
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных
данных для распространения

Настоящим я, _____,
(ФИО)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем выдан)
на основании ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» заявляю о согласии на распространение
Работодателем моих персональных данных с целью размещения информации
обо мне на официальном сайте Работодателя.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		

	Имя		
	Отчество		
	Год рождения		
	Месяц рождения		
	Дата рождения		
	Место рождения		
	Адрес		
	Семейное положение		
	Образование		
	Профессия		
	Должность		
	Стаж работы		
	Мобильный телефон		
	e-mail		
Биометрические	цифровое фотографическое изображение лица		

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://www.tfomseao.ru	

Настоящее согласие дано на срок _____
(определенный период времени или дата окончания срока действия).

" ____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)