

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 1»
(ГБУЗ АО «ГП №1»)

ПРИКАЗ

«09» 01 2023 г.

№ 18

**«Об утверждении Положения о работе с персональными
данными ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1»
и форм согласий на обработку персональных данных
и отказа в предоставлении персональных данных»**

В связи с изменениями в законодательстве о персональных данных, на основании Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе с персональными данными в ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1», далее Положение, Приложение №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить формы согласий на обработку персональных данных для работников учреждения, форму отказа в предоставлении персональных данных и применять их со дня регистрации настоящего приказа. (Приложение №2, Приложение №3, Приложение №4 к настоящему приказу).
3. Специалисту по кадрам в течение 1 (одного) рабочего дня передавать копии согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в организационно-методический кабинет.
4. Магомедрасолову М.Р., заведующему организационно-методическим отделением врачу-методисту:
 - размещать на информационных стендах учреждения, на официальном сайте ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1» персональные данные работников в соответствии с данным ими согласиями;
 - организовать публикацию условий и запретов распространения персональных данных работников неограниченному кругу лиц на сайте ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1» в течение 2-х (двух) рабочих дней.
5. Руководителям структурных подразделений:
 - ознакомить с настоящим Положением сотрудников вверенных им подразделений под роспись в срок до 31.01.2023 г., передать листы ознакомления в отдел кадров;
 - обеспечить оформление согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение №2), с работниками в срок до 10.02.2023 г. и передать оригиналы в отдел кадров.
6. Гвоздевой О.Ю., секретарю-машинистке ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1».
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

А.Е. Кузьмина

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ГБУЗ АО «ГП №1»
А.Е. Кузьмина
«09» 01 2023г.

Приложение №1
к приказу от 09.01 2023г. № 18

Положение о работе с персональными данными ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1»

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения, и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, в том числе - защита персональных данных работников учреждения от несанкционированного доступа и разглашения, предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

1.3. В целях настоящего Положения:

- под персональными данными (далее – ПД) понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных;
- под угрозами безопасности ПД понимается совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;
- под уровнем защищенности ПД понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности ПД при их обработке в информационной системе.

1.4. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входит:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- возраст;
- гражданство;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- адрес места проживания;

2.8. 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 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3. Хранение персональных данных работников

3.1. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

3.2. Вся информация, которая относится к персональным данным работника, хранится в личном деле работника. Ведение личных дел возложено на отдел управления кадрами и трудовыми отношениями, ответственный за комплектование личных дел – специалист по кадрам.

3.3. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в отделе управления кадрами и трудовыми отношениями в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.4. 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 руководителем организации и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.5. Изменение паролей руководителем организации происходит не реже одного раза в два месяца.

3.6. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.

3.7. Доступ к персональным данным работника имеют руководитель организации, его заместитель по экономическим вопросам, главный бухгалтер, начальник отдела управления кадрами и трудовыми отношениями, а также непосредственный руководитель работника. Специалисты отдела бухгалтерии, специалист отдела кадров – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании приказа главного врача учреждения.

3.8. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения главного врача учреждения и при наличии письменного согласия работника.

4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

5.10. 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.

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

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

5.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

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

5.16. 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 обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

6. Защита персональных данных

6.1. Работодатель принимает следующие меры по защите персональных данных:

угрозы работодатель обрабатывает специальные категории данных более чем 100 тыс. физических лиц.

8.3.3. Третий уровень защищенности. Если при втором типе угрозы работодатель обрабатывает общие ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает специальные категории ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает биометрические ПД, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает общие ПД более чем 100 тыс. физических лиц.

8.3.4. Четвертый уровень защищенности. Если при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает только общие ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц.

8.4. При четвертом уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещаете информационную систему;
- обеспечивает сохранность носителей информации;
- утверждает перечень работников, допущенных до ПД;
- использует средства защиты информации, которые прошли оценку соответствия требованиям закона в области обеспечения безопасности информации.

8.5. При третьем уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 8.4 настоящего Положения, работодатель назначает ответственного за обеспечение безопасности ПД в информационной системе.

8.6. При втором уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 8.4, 8.5 настоящего Положения, работодатель ограничивает доступ к электронному журналу сообщений, за исключением работников, которым такие сведения необходимы для работы.

8.7. При первом уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 8.4—8.6 настоящего Положения, работодатель:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работников по допуску к ПД в системе;
- создает отдел, ответственный за безопасность ПД в системе, либо возлагает такую обязанность на один из существующих отделов работодателя.

8.8. В целях защиты ПД на бумажных носителях работодатель:

- приказом назначает ответственного за обработку ПД;
- ограничивает допуск в помещения, где хранятся документы, которые содержат ПД работников;
- хранит документы, содержащие ПД работников в шкафах, запирающихся на ключ;
- хранит трудовые книжки работников в сейфе в отделе кадров.

8.9. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками отдела управления кадрами и трудовыми отношениями, бухгалтерии, экономического отдела и службы охраны труда учреждения.

8.10. Работники отдела управления кадрами и трудовыми отношениями, бухгалтерии, экономического отдела и службы охраны труда учреждения, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

8.11. Передача ПД по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством РФ, допускается исключительно с согласия

Приложение №2
к приказу от 09.01. 2023г. № 18

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 1»
(ГБУЗ АО «ГП №1»)

(Ф. И. О. субъекта персональных данных)

(почтовый адрес)

(адрес электронной почты)

(номер телефона)

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

Настоящим согласием я _____,

(Ф. И. О. субъекта персональных данных)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на распространение ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1» моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1», и на информационных стендах, расположенных в помещениях учреждения

Соглашение о неразглашении персональных данных

Я,

занимающий (ая) должность _____,

в ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1», предупреждена, что в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным пациентов ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1»

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Обеспечить конфиденциальность информации, содержащей персональные данные пациентов, которые станут мне известны в связи с выполнением должностных обязанностей. Не передавать и не разглашать ее третьим лицам.
2. Сообщать своему руководству о попытках третьих лиц получить от меня информацию.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды или в иных личных целях.
4. Выполнять требования нормативных и локальных правовых актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты персональных данных.

Я предупреждена, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечена к дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

В связи с вышеизложенным обязуюсь соблюдать настоящее соглашение.

«____» _____ 20 ____ г.

Главному врачу
ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1»
А.Е. Кузьминой
от _____,
паспорт серии _____
выдан _____

зарегистрированной(го) по адресу:

Отказ в предоставления персональных данных

«___»____ 20__ г. мне было предложено предоставить
персональные данные для _____ в _____.

Я не даю согласие на их предоставление и свидетельствую о том, что мне,
_____ разъяснены юридические последствия
этого отказа.

При поступлении на работу я, как субъект персональных данных, обязан
представить перечень информации о себе, определенный статьями 57, 65, 69
Трудового кодекса Российской Федерации.

С уважением,

_____ / _____ / _____

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия ¹
общие персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			
	год рождения			
	месяц рождения			
	дата рождения			
	место рождения			
	адрес			
	семейное положение			
	образование			
	профессия			
	...			
специальные категории персональных данных	состояние здоровья			
	сведения о судимости			
	...			
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение			
	...			

¹Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует до момента прекращения трудовых отношений либо до дня его отзыва в письменной форме.

Подпись субъекта персональных данных

« _____ » 20 ____ г.

работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

8.12. Передача информации, содержащей сведения о ПД работников, по телефону в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

7. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

7.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом. Все работники организации, осуществляющие обработку ПД, обязаны хранить тайну о сведениях, содержащих ПД, в соответствии с Положением, требованиями законодательства РФ.

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.

7.4. Работник вправе отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю работодателя.

7.5. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию работника. 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. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только работодателем, которому оно направлено.

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

—

6.1.1. Назначение лица, ответственного за обработку персональных данных, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением работниками требований к защите ПД.

6.1.2. Назначение лица, ответственного за защиту персональных данных, которое осуществляет организацию защиты персональных данных, внутренний контроль за соответствием программного обеспечения требованиям к защите ПД.

6.1.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных.

6.1.3. Установление правил доступа к персональным данным, обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД.

6.1.4. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

6.1.5. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

6.1.6. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

6.1.7. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ.

6.1.8. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД.

6.1.9. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.1.10. Обучение работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Работодателя в отношении обработки ПД, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

8.1.11. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

8.1.12. Определение типа угроз безопасности и уровней защищенности ПД, которые хранятся в информационных системах.

8.2. Угрозы защищенности персональных данных.

8.2.1. Угрозы первого типа. В системном программном обеспечении информационной системы есть функциональные возможности программного обеспечения, которые не указаны в описании к нему либо не отвечают характеристикам, которые заявил производитель. И это потенциально может привести к неправомерному использованию персональных данных.

8.2.2. Угрозы второго типа. Потенциальные проблемы с прикладным программным обеспечением — внешними программами, которые установлены на компьютерах работников.

8.2.3. Угрозы третьего типа. Потенциальной опасности ни от системного, ни от программного обеспечения нет.

8.3. Уровни защищенности персональных данных.

8.3.1. Первый уровень защищенности. Если работодатель отнес информационную систему к первому типу угрозы или если тип угрозы второй, но работодатель обрабатывает специальные категории ПД более 100 тыс. физических лиц без учета работников.

8.3.2. Второй уровень защищенности. Если тип угрозы второй и работодатель обрабатывает специальные категории ПД работников вне зависимости от их количества или специальные категории ПД менее чем 100 тыс. физических лиц, или любые другие категории ПД более чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе

4.2. 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, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4.3. 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 двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5. Передача и распространение персональных данных работников

5.1. 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.

5.2. 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 законодательством.

5.3. 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 законодательством. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.4. 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. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.5. 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.

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

5.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

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

5.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением

- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о трудовой деятельности;
- иные сведения, которые относятся к трудовой деятельности работника.

1.5. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются главным врачом учреждения и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подписью с данным Положением и изменениями к нему.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. Получение и обработка персональных данных работников

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

2.2. 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.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений, работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

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

2.5. При изменении ПД работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 5 (пять) дней.

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

2.7. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получает от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.