

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения

МУРМАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЦЕНТР
имени Н.И. Пирогова

(ФГБУЗ ММЦ им. Н.И. Пирогова ФМБА России)

« 09 » 01 2020 г.

Мурманск

№ 01-43

**Об утверждении Положения об обработке персональных данных
об ответственности работников, допущенных к обработке
персональных данных и иной конфиденциальной информации**

Руководствуясь требованиями Трудового Кодекса РФ, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить

1.1. Положение об обработке персональных данных об ответственности работников, допущенных к обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации ФГБУЗ ММЦ им. Н.И. Пирогова ФМБА России (далее Положение) (Приложение 1);

1.2. Форму согласия работника на обработку персональных данных (далее Согласие) (Приложение 2);

2. Назначить ответственными за обработку персональных данных работников ФГБУЗ ММЦ им. Н.И. Пирогова ФМБА России следующих работников:

- начальника отдела кадров - Ежову И.В.
- главного бухгалтера - Осипову А.В.
- заместителя директора по экономическим вопросам - Насырову Н.Н.
- начальника отдела труда и заработной платы - Гордиенко О.Н.
- заведующую информационно-аналитическим отделом - Никитенко М.М.
- начальника общего отдела - Богомолова В.В.
- и.о. начальника юридического отдела - Никитину Е.Н.
- специалиста по ОТ - Антошкину И.И.
- начальника отдела информационных технологий - Несмелову А.В.
- специалист по связям с общественностью – Конончук О.В.

На период отсутствия вышеперечисленных лиц (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) ответственными назначаются лица, исполняющие обязанности временно отсутствующего по приказу.

3. Заведующей канцелярией Чесноковой С.В.:

3.1. Довести Положение до сведения заместителей директора ФГБУЗ ММЦ им. Н.И. Пирогова ФМБА России, главного бухгалтера, заведующих структурных подразделений, начальников отделов под роспись.

4. Начальнику отдела кадров Ежовой И.В.:

4.1. Обеспечить с 09 января 2020 г. получение Согласия по установленной форме от всех вновь принимаемых работников в соответствии с утверждённым Положением.

5. Руководителям структурных подразделений, начальникам отделов осуществляющих обработку персональных данных ознакомить с настоящим Положением сотрудников, допущенных к обработке персональных данных работников, под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров Ежову И.В.

И.о. Директора



М.М. Никитенко

**Положение
об обработке персональных данных работников,
об ответственности лиц допущенных к обработке персональных данных и
иной конфиденциальной информации**

1. Общие положения

1.1. Согласно ст. 23 Конституции РФ каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную, семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, реализация которого обеспечивается положением ст. 24 Конституции РФ, устанавливающим, что сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускается. Отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой юридическими лицами с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, регулируются Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных". Настоящее Положение разработано в целях выполнения указанных выше норм Конституции РФ, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере обработки персональных данных

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, передачи, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю; права работника по защите его персональных данных; ответственность лиц за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

1.3. Настоящее Положение должно быть доведено до сведения работников в доступной форме.

2. Понятие и состав персональных данных работников

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

2.2. В целях ведения персонифицированного учета в ФГБУЗ ММЦ им. Н.И. Пирогова ФМБА России осуществляется обработка следующих персональных данных работников, в том числе лиц, участвующих в осуществлении медицинской деятельности:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) пол;
- 3) дата и место рождения;

- 4) гражданство;
- 5) данные документа, удостоверяющего личность;
- 6) место жительства и регистрации;
- 7) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;
- 8) сведения об образовании, в том числе данные об организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации профессиональных образовательных программ медицинского образования, о документах, об образовании и (или) о квалификации, о договоре, о целевом обучении (при наличии), а также данные о сертификате специалиста или аккредитации специалиста;
- 9) наименование организации, осуществляющей медицинскую деятельность;
- 10) занимаемая должность в организации, осуществляющей медицинскую деятельность;
- 11) изображение человека (фотография и видеозапись), которое позволяет установить личность и с этой целью используется;
- 12) сведения о заработной плате;
- 13) сведения о факте заболевания, затрудняющего выполнение работником трудовой функции;
- 14) любые иные сведения которые могут идентифицировать человека, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя или в предоставлении которых работодателю возникла необходимость.

Все персональные данные, касающиеся состояния здоровья работника, относятся к специальным категориям персональных данных и обрабатываются в соответствии с установленным законодательством и иными нормативными правовыми актами требованиями.

3. Сбор, цели обработки, защита персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по утверждённой форме, соответствующей требованиям федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 ФЗ «О персональных данных»;

Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

3.2. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.3. Работодатель сообщает работнику о целях обработки персональных

данных, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4. Работодатель осуществляет обработку персональных данных только после получения письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, за исключением случаев если:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

2.1) обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

2.2) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

2.3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

5) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

6) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

7) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

3.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.7. Согласие работника на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ 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;

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

3.8. При поступлении на работу работник предоставляет персональные данные о себе в документированной форме. А именно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на всеобщую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, медицинское заключение для лиц в возрасте моложе 18 лет; для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта).

3.9. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов, содержащих персональные данные:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о доходе с предыдущего места работы;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие документы.

3.10. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также в процессе трудовой деятельности к документам, содержащим персональные данные работника, будут относиться:

- трудовой договор и приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.04 № 1;
- личное дело работника;
- лицевые счета работников.

3.11. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения требований действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, обеспечения контроля количества и качества выполняемой работы, развития учреждения, обеспечения сохранности имущества.

3.12. Работодатель при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.

3.13. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством, и принятыми Работодателем в соответствии с ним локальными нормативными актами.

4. Порядок обработки персональных данных работника

4.1. Персональные данные работников содержатся в информационных системах персональных данных, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. В информационных системах персональные

данные могут быть размещены на материальных, в том числе бумажных носителях (личная карточка формы Т-2, личное дело работника и т.д.).

4.2. Доступ к обработке персональных данных работников (как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации) обеспечивается в установленном Работодателем порядке.

4.3. Конкретные обязанности по работе с информационными системами персональных данных и материальными носителями информации, в том числе с документами, содержащими персональные данные работников возлагаются на соответствующих сотрудников Работодателя (отдел кадров, бухгалтерию, отдел труда и заработной платы, руководителей структурных подразделений и др.) закрепляются в должностных инструкциях.

4.4. Работа с информационными системами персональных данных, материальными носителями, в том числе с документацией, содержащими персональные данные работников осуществляется в специально отведённых для этого помещениях: кабинете отдела кадров, бухгалтерии, отдела труда и заработной платы, планово-экономического отдела, юридического отдела, и др.

4.5. Требования к месту обработки персональных данных, обеспечивающие их защищённость устанавливаются Работодателем.

4.6. Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным работников и обработке их персональных данных, определяется приказом директора.

4.7. С лицами, допущенными к обработке персональных данных работников, заключается Соглашение о неразглашении.

4.8. Лица, допущенные в установленном порядке к обработке персональных данных, имеют право обрабатывать только те персональные данные работников, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.9. Работодатель при создании и эксплуатации информационных систем персональных данных работников с использованием средств автоматизации обеспечивает проведение классификации информационных систем в установленном порядке.

4.10. Работодатель при создании и эксплуатации информационных систем персональных данных работников с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации принимает все необходимые организационные и технические меры, обеспечивающих выполнение установленных действующим законодательством требований к обработке персональных данных.

4.11. Работодатель при осуществлении обработки персональных данных работников без использования средств автоматизации выполняет следующие требования:

4.11.1. Обработка персональных данных работников, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных работников

можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

4.11.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.11.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

4.11.4. Уточнение персональных данных работника при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.12. Передача персональных данных работника может быть произведена только при соблюдении следующих требований, предусмотренных ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации:

- Не сообщать 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 действующим законодательством.
- Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
- Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.
- Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации только в соответствии с настоящим Положением.
- Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников при обработке Работодателем персональных данных работников

5.1. В целях обеспечения защиты своих интересов, реализации прав и свобод в сфере персональных данных, регламентированных действующим законодательством работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных обработанных с нарушением требований Трудового кодекса, настоящего Положения (при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия; персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения);
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.
- требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать предоставления информации, касающейся обработки его персональных данных субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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

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

6.1.1. Дисциплинарная ответственность

На лицо, ненадлежащим образом относящееся к хранению и сбережению указанной информации, сведений, может быть наложено дисциплинарное взыскание.

Дисциплинарное взыскание может быть наложено на лицо, обязанное должным образом хранить и беречь информацию, касающуюся персональных данных работника, но в результате ненадлежащего хранения допустившего ее порчу или утрату.

Дисциплинарная ответственность предусмотрена трудовым законодательством (ст. 192-195 ТК РФ).

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (в том числе, применительно к рассматриваемой ст. 90 ТК РФ, это могут быть обязанности соблюдения установленного порядка со сведениями конфиденциального характера), работодатель вправе применить предусмотренные ст. 192 ТК дисциплинарные взыскания (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям) в порядке, установленном статьей 193 ТК РФ.

За разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с выполнением им своих трудовых обязанностей, может последовать расторжение трудового договора (см. п.п. "в" п. 6 ст. 81 ТК). Кроме того, на работников, разгласивших служебную или коммерческую тайну вопреки трудовому договору, может быть возложена обязанность возместить причиненные этим убытки (см. ст. 8, ч. 2 ст. 139 ГК РФ; п. 7 ч. 1 ст. 243 ТК).

6.1.2. Административная ответственность

В соответствии со ст. 13.11 КоАП РФ, предусматривающей ответственность за нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) накладывается административное взыскание. Нарушение данной нормы влечет за собой предупреждение или наложение штрафа в размере: на граждан - от 300 до 500 рублей; должностных лиц - от 500 до 1000 рублей; юридических лиц - от 5 тысяч до 10 тысяч рублей (в ред. Федерального закона от 22.06.2007 N 116-ФЗ).

В соответствии со ст. 13.14 указанного Кодекса разглашение информации с ограниченным доступом лицом, получившим доступ к такой информации в

связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, влечет за собой наложение административного штрафа на граждан в размере от 500 до 1 тысячи рублей; на должностных лиц - от 4 тысяч до 5 тысяч рублей (в ред. Федерального закона от 22.06.2007 N 116-ФЗ).

6.1.3. Гражданско-правовая ответственность

Гражданский кодекс предусматривает защиту нематериальных благ граждан, включая неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, деловую репутацию и др. Соответственно устанавливаются формы гражданско-правовой ответственности в виде денежной компенсации за причиненный моральный вред, обязанности опровержения сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию гражданина (работника) и т.п. (ст.ст. 150, 151, 152 ГК).

6.1.4. Уголовная ответственность

Уголовным кодексом РФ предусматривается уголовная ответственность: за злоупотребления и незаконные действия с информационными данными о частной жизни (ст. 137 УК), за неправомерный отказ должностного лица в предоставлении документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан (в т.ч. работникам) (ст. 140 УК).

Так, ст. 137 Уголовного кодекса РФ гласит:

"1. Незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности и причинили вред правам и законным интересам граждан, - наказываются штрафом в размере от двухсот до пятисот минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до пяти месяцев, либо обязательными работами на срок от ста двадцати до ста восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо арестом на срок до четырех месяцев.

2. Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения, - наказываются штрафом в размере от пятисот до восьмисот минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от пяти до восьми месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от четырех до шести месяцев".

Согласно ст. 272 УК РФ неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, т.е. информации на машинном носителе, в электронно-вычислительной машине (ЭВМ), системе ЭВМ или их сети, если это деяние повлекло за собой уничтожение, блокирование, модификацию либо

копирование информации, наказывается штрафом в размере от 200 до 500 минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 2 до 5 месяцев, либо исправительными работами на срок от 6 месяцев до одного года, либо лишением свободы на срок до двух лет (ч. 1). То же деяние, совершенное группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо с использованием своего служебного положения, а равно имеющим доступ к ЭВМ, системе ЭВМ или их сети, наказывается штрафом в размере от 500 до 800 минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 5 до 8 месяцев, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет, либо арестом на срок от 3 до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 5 лет (ч. 2).

7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем организации и действует до утверждения нового положения.