

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «ЦЕНТР РЕПРОДУКЦИИ
«ЧЕЛОВЕКА И ЭКО»
К.Ю. Сагамонова
«02» июля 2018 года

**Положение
о защите и порядке обработки персональных данных субъектов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, учета, сбора, поиска, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным субъектов ООО «ЦЕНТР РЕПРОДУКЦИИ И ЧЕЛОВЕКА И ЭКО» (далее - Центр).

Под субъектами подразумеваются следующие лица:

- кандидаты для приема на работу в Центр;
- лица (далее - сотрудники), имеющие трудовые отношения с Центром;
- пациенты.

1.2. Положение регламентирует порядок работы с персональными данными и устанавливает необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами РФ:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001;
- Гражданский кодекс РФ;
- Уголовный кодекс РФ (вступил в силу с 01.01.1997);
- Решения Центральной Экспертно-проверочной комиссии Главархива РСФСР и Центральной экспертной комиссии Минздрава РСФСР «Об улучшении отбора на госхранение карт стационарных больных (историй болезней)» от 26.11.1986 г.
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента РФ от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральный закон от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.4. Принятие настоящего Положения преследует следующие цели:

- - защита персональных данных субъектов от несанкционированного доступа и разглашения;
- - обеспечение защиты прав и свобод субъектов при обработке их персональных данных в Центре-

- предотвращение и выявление нарушений законодательства о персональных данных, устранение последствий выявленных нарушений;

- - установление мер ответственности работников, имеющих допуск и доступ к персональным данным субъектов, за невыполнение/нарушение требований законодательства, регулирующего обработку персональных данных.

1.5. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией, за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

1.6. Обработка персональных данных сотрудников осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотруднику в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работника, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами Центра, а также для осуществления основной деятельности Центра.

1.7. Обработка персональных данных пациентов Центра, осуществляется с целью оказания медицинских услуг.

1.8. Порядок регистрации, учета, оформления, тиражирования, хранения, использования и уничтожения документов и других материальных носителей с персональными данными осуществляется в соответствии с действующими в Центре документами, регулирующими конфиденциальное делопроизводство.

1.9. Центр является оператором персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения. На основании договора Центр может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Существенным условием договора об оказании услуг по обработке персональных данных является обязанность обеспечения этими лицами конфиденциальности и безопасности персональных данных субъектов.

1.10. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Центр вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

1.11. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

1.12. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Центра и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.13. Все изменения в Положение вносятся приказом.

2. Термины и определения

Безопасность персональных данных - состояние защищенности персональных данных, при котором обеспечиваются их конфиденциальность, доступность и целостность при их обработке в информационных системах персональных данных.

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

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

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 в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или

иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному предназначению и техническим характеристикам.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

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

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

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

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Технические средства информационной системы персональных данных - средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации.

Угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных.

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Врачебная тайна — информация о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании и лечении.

3. Порядок обработки персональных данных субъектов в ООО «ЦЕНТР РЕПРОДУКЦИИ ЧЕЛОВЕКА И ЭКО»

3.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств

автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

3.2. Места хранения материальных носителей персональных данных определяются в соответствии со списком, утверждаемым директором.

3.3. Обмен и передача персональных данных при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств, в соответствии со статьей 19 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г «О персональных данных».

3.4. Персональные данные хранятся:

- в электронном виде (на серверах, персональных компьютерах, а также на сменных магнитных, оптических и других цифровых носителях);
- на бумажных носителях (личные дела сотрудников, мед. карта стационарного больного, мед. карта пациента, получившего медицинскую помощь в амбулаторных условиях) в специально оборудованных шкафах и сейфах.

3.5. Сотрудники осуществляют обработку, включая сбор, накопление, систематизацию, уточнение и передачу персональных данных в объемах и целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра, также обеспечивают их защиту от неправомерного использования, утраты и несанкционированного уничтожения.

3.6. Персональные данные сотрудников обрабатываются специалистами Центра, имеющими допуск к персональным данным, в соответствии с исполняемыми функциями в полном объеме.

3.7. Персональные данные пациентов обрабатываются медицинским персоналом и иными специалистами Центра в соответствии с исполняемыми функциями.

3.8. Сотрудники осуществляют обработку, включая сбор, накопление, систематизацию, уточнение и передачу персональных данных в объемах и целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра, а также обеспечивают их защиту от неправомерного использования, утраты и несанкционированного уничтожения.

3.9. При достижении целей обработки персональных данных материальные носители персональных данных должны быть уничтожены или переданы в архив.

3.10. При уничтожении документов, содержащих персональные данные, должны соблюдаться следующие условия:

- при уничтожении персональных данных составляется акт;
- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию;
- уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

3.11. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Центром за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

3.13. Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами

устанавливаются в соответствии с:

- положением о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных, утвержденном Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 5 марта 2010 г. N 58;
- специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденными приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 г. № 282;
- внутренними документами Центра, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

3.14. Сотрудники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и другими документами Центра, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.15. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Центром за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.16. При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

4. Порядок обработки персональных данных сотрудников

4.1. Центр все персональные данные сотрудников получает от них самих для заключения трудового договора и для дальнейшего ведения трудовых отношений, при наличии письменного согласия сотрудника.

4.2. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то согласно пункту 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудник должен быть проинформирован 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.

4.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.6. Сотрудники должны быть ознакомлены под роспись с документами Центра, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

- не сообщать персональные данные сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые

относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.8. Персональные данные и иные сведения, связанные с приемом на работу, трудовой деятельностью и увольнением, вносятся в личную карточку (Т-2) дело сотрудника Центра в связи с трудовыми отношениями.

4.9. Личные карточки работников Центра ведутся специалистом отдела кадров.

4.10. Совокупность персональных данных, внесенных в личные карточки сотрудников, и иные сведения, содержащиеся в личных делах сотрудников, относятся к сведениям конфиденциального характера.

4.11. К личным персональным данным сотрудника приобщаются:

- письменное заявление о приеме на работу (если таковое имеется);
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- копии приказов (распоряжений) о приеме, переводе сотрудника на другую работу;
- копия приказа (распоряжения) о расторжении трудового договора;
- аттестационный лист сотрудника, прошедшего аттестацию;
- копии приказов (распоряжений, решений) о применении к сотруднику дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- письменные согласия на получение персональных данных у третьей стороны, передачу персональных данных третьей стороне;
- объяснения сотрудника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

4.12. Специалистом по кадрам создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные сотрудников (справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники или копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству центра, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);
- документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников, приказы, распоряжения, указания руководства Центра);
- документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Центра.

4.13. В обязанности специалиста по кадрам, осуществляющего ведение и пополнение сведений о сотруднике, входит:

- формирование и обеспечение сохранности сведений о сотруднике;
- обеспечение конфиденциальности сведений, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Центра;

4.14. Специалист по кадрам, уполномоченный на ведение и хранение сведений сотрудников Центра, привлекается в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах.

5. Порядок обработки персональных данных пациентов

5.1. Согласно статье 13 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» информация о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании и лечении, составляют врачебную тайну. Гражданину должна быть подтверждена гарантия конфиденциальности передаваемых им сведений.

5.2. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении профессиональных, служебных и иных обязанностей, кроме случаев, установленных федеральным законом.

5.3. Согласно п. 4 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» допускается обработка специальных категорий персональных данных (в том числе сведений о состоянии здоровья), если она 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.

5.4. Передача сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, в интересах обследования и лечения пациента, для проведения научных исследований, публикации в научной литературе, использования этих сведений в учебном процессе и в иных целях допускается с письменного согласия гражданина (его законного представителя).

5.5. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается:

- в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
- при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;
- по запросу органов дознания и следствия, прокурора и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством;
- в случае оказания помощи несовершеннолетнему в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 20 настоящего Федерального закона и в возрасте установленном частью 2 статьи 54 для информирования его родителей или законных представителей;
- при наличии оснований, позволяющих полагать, что вред здоровью гражданина причинен в результате противоправных действий;
- в целях проведения военно-врачебной экспертизы в порядке, установленном положением о военно-врачебной экспертизе, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

5.6. Лица, которым в установленном законом порядке переданы сведения, составляющие врачебную тайну, наравне с медицинскими и фармацевтическими работниками с учетом причиненного гражданину ущерба несут за разглашение врачебной тайны дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации.

5.7. Информация, получаемая от пациентов в Центре, обрабатывается в электронной форме и на бумажных носителях.

5.8. Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным субъектов, утверждается руководителем Центра.

5.9. Материальные носители, содержащие персональные данные, хранятся в помещениях, оборудованных дверью с надежным замком. Решетками на окнах, для помещений размещенных на первых

этажах здания, в местах, утвержденных приказом руководителя Центра. Вне рабочего времени охрана помещений осуществляется охранником.

5.10. Сотрудники Центра, уполномоченные за ведение и хранение документов, содержащих персональные данные пациентов, привлекаются в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных документах.

6. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

6.1. Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- при автоматизированной обработке персональных данных соблюдать требования «Инструкции пользователя информационной системы персональных данных Центра;
- знать нормативные документы Российской Федерации в области защиты персональных данных;
- сохранять конфиденциальность персональных данных, исключать возможность ознакомления с ними других лиц;
- обеспечивать сохранность закрепленного массива носителей с персональными данными;
- покидая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, убирать документы с персональными данными в специально отведенное место (шкаф, сейф), закрывать окно и дверь кабинета на ключ;
- докладывать своему непосредственному руководителю обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

7. Права субъектов при обработке их персональных данных, хранящихся в Центре.

7.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, способах их обработки, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц;
- требование уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- свободный, бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору.

7.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

7.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен

содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или по запросу информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- 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.

7.5. При отказе Центра исключить или исправить персональные данные субъекта он имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

7.6. Субъект персональных данных имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных, направив в учреждение заявление (приложение 6). В случае получения письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку.

8. Ответственность сотрудника за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, сотрудникам Центра, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, влечет наложение на виновного сотрудника дисциплинарного взыскания - замечания, выговора, увольнения.

8.3. Сотрудник Центра, имеющий доступ к персональным данным субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Центру.

9. Служебное расследование по фактам нарушения режима конфиденциальности и правил обработки персональных данных

9.1. За нарушение правил обработки персональных данных виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

9.2. По факту нарушения правил обработки персональных данных может быть организовано служебное расследование, которое проводится в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

9.3. Для проведения расследования директор Центра образует комиссию из не заинтересованных в исходе расследования работников, не менее 3-х человек, имеющих доступ к персональным данным. Основная задача комиссии - правильное и объективное установление всех обстоятельств, а также сбор и анализ доказательной базы.

9.4. В процессе проверочных мероприятий комиссия обязана:

- установить факт совершения дисциплинарного проступка, обстоятельства его совершения;
 - при утере носителя(ей) провести обследование мест возможного нахождения утерянного(ых) носителя(ей), содержащего(их) персональные данные;
 - определить вину лиц, допустивших нарушение правил обработки персональных данных (разглашение персональных данных либо утерю носителя(ей), содержащего(их) персональные данные);
 - определить размер причиненного Центру ущерба;
 - выявить мотивы и причины совершения проступка, а также смягчающие и отягчающие обстоятельства;
 - соблюдать требования законодательства в части защиты неприкосновенности личной информации работников;
 - не придавать огласке информацию, касающуюся проверки.
- 9.5. При проведении проверочных мероприятий члены комиссии имеют право:
- проводить анализ документации, касающейся обработки персональных данных в Центре ;
 - запросить письменные объяснения от сотрудника(ов), в отношении которого(ых) проводится проверка, об обстоятельствах произошедшего; если по истечении двух рабочих дней они не представлены - составить соответствующий акт;
 - получать письменные пояснения от работников Общества;
 - проводить осмотр помещений, хранилищ, столов, шкафов, в которых может(гут) находиться носитель(и), содержащие персональные данные (в случае утери);
 - направлять запросы в адрес контрагентов, а также в органы государственной власти и местного самоуправления, организации.

Оформление результатов работы комиссии

9.6. Результаты работы комиссии отражаются в акте, в основу которого кладутся собранные в ходе проверки материалы, подтверждающие/опровергающие факт совершения работником(ами) проступка и выводы о виновности/невиновности работника(ов).

9.7. По окончании служебного расследования комиссия представляет акт на рассмотрение директору Центра с подтверждающими обстоятельства документами.

В акте должны быть отражены:

- фамилии, инициалы и должности всех членов комиссии;
- дата, место и точное время составления акта;
- основание и период проведения расследования;
- сведения о проделанной работе;
- время, место и обстоятельства совершения проступка;
- факт совершения дисциплинарного проступка, мотив, причины совершения, смягчающие и отягчающие обстоятельства;
- фамилии, инициалы и должности виновных лиц;
- размер причиненного ущерба;
- предлагаемые меры наказания (учитывая личные и деловые качества виновных лиц) или дальнейшие действия.

Кроме того, в акте могут содержаться и другие сведения (напр., предложения по мерам, которые необходимо принять для поиска носителя, содержащего персональные данные, для недопущения подобных нарушений в дальнейшем).

9.8. Акт подписывается всеми членами комиссии. С ним необходимо ознакомить работника (ов), виновного(ых) в нарушении установленных норм, регулирующих обработку персональных данных, под роспись. В случае его отказа или уклонения от ознакомления составляется соответствующий акт.

9.9. По результатам работы комиссии директор Центра в случае виновности работника(ов) вправе применить в отношении него(них) одно из дисциплинарных взысканий. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка и позднее одного месяца со дня его обнаружения.

Работник(и) должен(ны) быть ознакомлен(ы) с приказом о наложении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней с момента издания, не считая времени его отсутствия на работе.