

ООО «Зубная Фея»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «Зубная Фея»



Саяпина Н.И. Саяпина

14 октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ПАЦИЕНТОВ ООО «ЗУБНАЯ ФЕЯ»

	№			
	Страниц	18		
Описание редакции документа		И.О. Фамилия / Должность	Подпись	Дата выпуска
Для утверждения	Проверил:	С.А. Марковцова / главный врач	<i>Саяпина</i>	14.10.2019
	Утвердил:	Н.И. Саяпина / директор	<i>Саяпина</i>	

г. Хабаровск
2019 год

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основные понятия. Состав персональных данных работников.....	3
3. Понятие и состав персональных данных.....	6
4. Обязанности субъектов персональных данных	9
5. Права субъектов персональных данных	9
6. Сбор, обработка и хранение персональных данных	10
7. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных	12
8. Передача персональных данных	13
9. Доступ к персональным данным работников	14
10. Защита персональных данных	16
11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих.....	17
обработку персональных данных	17
Лист ознакомления:	18

Зубная Фея

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, защиты) персональных данных работников и пациентов ООО «Зубная Фея» (далее - Общество), а также гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Указа Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 (ред. от 23 сентября 2005 г.) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»; Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других действующих нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников и пациентов Общества от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников и пациентов Общества.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Директором Общества и вводятся приказом и являются обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и пациентов. Все работники должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель – ООО «Зубная Фея»;

пациенты - лица, – получатели платных медицинских услуг, состоящие в договорных отношениях с ООО «Зубная Фея»;

субъекты персональных данных — работники и пациенты ООО «Зубная Фея»;

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

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

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

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

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

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

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая 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;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

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

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

доступ к информации — возможность получения информации и ее использования.

2.3. В отделе кадров Общества создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела и трудовые книжки;

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Компании, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие Общества.

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

положения о структурных подразделениях;

должностные инструкции работников;

приказы, распоряжения, указания руководства Общества;

документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. Понятие и состав персональных данных

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

3.2. Состав персональных данных работников и пациентов, обработку которых осуществляет Общество:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения; месяц рождения; дата рождения, место рождения;
- пол; гражданство;
- анкетные и биографические данные;
- образование; профессия, доходы;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- сведения об аттестации;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;

- адрес места жительства;
- домашний 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 работника;
- рекомендации, характеристики;
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- СНИЛС;
- ИНН;
- состояние здоровья;
- место работы; полис ОМС;
- полис ДМС либо номер договора;
- дата и время поступления в Общество;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Из указанного списка Общество вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора, а также которые характеризуют гражданина как пациента Общества.

3.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

3.4. Общество осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- ❖ работников, состоящих в трудовых отношениях с Обществом;
- ❖ пациентов Общества и их ближайших родственников;
- ❖ физических лиц – посетителей сайта Общества – <http://zf27.ru/>
- ❖ 3.5. Информация о персональных данных может содержаться:
- ❖ на бумажных носителях;
- ❖ на электронных носителях;
- ❖ в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах Общества.

3.6. Общество использует следующие способы обработки персональных данных:

- ❖ автоматизированная обработка;
- ❖ без использования средств автоматизации;
- ❖ смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

Общество самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Общества.

При обработке персональных данных с применением объектов вычислительной техники должностные лица, осуществляющие такую обработку (пользователи объектов вычислительной техники), должны быть ознакомлены под роспись с локальными нормативными актами Общества, устанавливающими порядок применения объектов вычислительной техники в Обществе.

3.7. Персональные данные работников Общества содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- ❖ заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- ❖ паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- ❖ трудовая книжка;
- ❖ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ❖ свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;

- ❖ документы воинского учёта;
- ❖ документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- ❖ карточка Т-2;
- ❖ личный листок по учету кадров
- ❖ медицинское заключение о состоянии здоровья, индивидуальная программа реабилитации, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;
- ❖ документы, содержащие сведения об оплате труда;
- ❖ другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

3.8. Персональные данные пациентов Общества содержатся в следующих документах:

- ❖ Медицинская карта стационарного и амбулаторного больного (медицинская справка, результаты анализов, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, пр.);
- ❖ Договор на оказание платных медицинских услуг;
- ❖ другие документы, содержащие персональные данные пациентов.
- ❖ Электронные копии документов, направленных на почту zybnaya_feaya_2010@mail.ru

4. Обязанности субъектов персональных данных

Субъекты персональных данных обязаны:

4.1. Передавать Обществу или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать Обществу об изменении своих персональных данных.

5. Права субъектов персональных данных

Субъекты персональных данных имеют право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные

данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных он имеет право заявить в письменной форме Обществу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Общества при обработке и защите его персональных данных.

5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. 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 работника либо пациента Общества.

6.2. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого. Если персональные данные работника либо пациента Общества возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных

данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.3. Общество должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

6.4. Работник либо пациента Общества представляет Обществу достоверные сведения о себе. Общество проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, либо пациента Общества, с имеющимися у документами. Представление работником Общества подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.5. Документы, содержащие персональные данные, создаются/получают путём:

копирования оригиналов (паспорт, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, страховой медицинский полис др.);

внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, др.).

внесения в информационные системы Общества.

6.6. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников Общества выступают трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, пациентов — законодательство РФ, лицензия на осуществление медицинской деятельности, гражданско-правовые договоры, также согласие субъекта персональных данных.

6.7. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Общество осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

Сроки хранения документов, содержащих персональные данные, в Обществе установлены действующим законодательством. Документы, содержащие персональные данные, с неустановленными сроками хранения уничтожаются по достижению цели обработки.

6.8. Обработка персональных данных начинается с момента их получения Обществом и заканчивается: по достижении заранее заявленных целей обработки; либо по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

6.9. Общество осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

6.10. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.11. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами (операторами) Общества, непосредственно использующими их в служебных целях.

Уполномоченные администрацией Обществом на обработку персональных данных лица (операторы) имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники и пациенты Общества имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

7. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

7.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Обществом.

7.2. Уточнение персональных данных осуществляется Обществом по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

Об уточнении персональных данных Обществом обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.3. Блокирование персональных данных осуществляется Обществом по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

О блокировании персональных данных Обществом обязано уведомить субъект персональных данных или его законного представителя.

7.4. Уничтожение персональных данных осуществляется: по достижении цели обработки персональных данных; в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных; по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения Обществом неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

7.5. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, Общество вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных.

О блокировании и (или) уничтожении персональных данных Общество обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

8. Передача персональных данных

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

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

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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 субъекта персональных данных, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта

персональных данных в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта персональных данных представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

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

8.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;

- источник получения персональных данных.

9. Доступ к персональным данным работников

9.1. Право внутреннего доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Общества;

- работники бухгалтерии;

- главный врач;

- работник отдела кадров;

- администратор.

9.2. Работник Общества, в частности, имеет право:

9.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным

законом.

9.2.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. 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.

9.2.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

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

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

9.2.6. Доступ к персональным данным пациентов имеют следующие должностные лица Общества, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- Директор Общества;
- Главный врач;
- Главный бухгалтер;
- Инженер-программист, оператор ЭВМ, экономист непосредственно обрабатывающие персональные данные пациентов;
- Сотрудники бухгалтерии;
- Врачебный персонал (заведующие отделениями, врачи);
- Средний медицинский персонал, в т.ч. медицинские регистраторы;
- Администратор

9.3. Внешний доступ.

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

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения государственных и муниципальных органов управления.

9.4. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) и пациенте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии согласия субъекта персональных данных.

9.5. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника и пациента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

9.6. Перечень работников Общества, имеющих в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, утверждается приказом Директора.

10. Защита персональных данных

10.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных Общества все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

10.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках предприятия.

10.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных субъектов персональных данных Общества, по телефону, факсу, электронной почте (по не защищенным каналам связи) без письменного согласия субъектов персональных данных запрещается.

10.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

10.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

10.6. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

11.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.2. Моральный вред, причиненный работнику или посетителю вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником или посетителем убытков.

Лист ознакомления:

Ознакомлен:			
Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата