



Одеська обласна організація

Інформаційний бюлетень

№ 12

Травень 2017 р.

Яку інформацію заборонено розголошувати

Яку інформацію заборонено розголошувати

Працівники навчальних закладів під час роботи збирають чимало інформації про дитину, її батьків. Ця інформація є службовою таємницею, конфіденційною чи публічною? Чи можуть працівники ділитися нею з іншими?

У діяльності навчальних закладів поняття «службова таємниця» не застосовують, бо воно охоплює відомості, доступ до яких обмежений органами державної влади. Натомість керівник та працівники навчального закладу володіють конфіденційною та службовою інформацією, яка належить до публічної інформації з обмеженим доступом.

Публічна інформація — це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом України «Про доступ до публічної інформації».

Доступ до інформації забезпечують шляхом систематичного й оперативного її оприлюднення (ч. 1 ст. 5 ЗУ «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI, далі — Закон про доступ до публічної інформації):

- в офіційних друкованих виданнях;
- на офіційних веб-сайтах в мережі інтернет;
- на єдиному державному веб-порталі відкритих даних;
- на інформаційних стендах;
- у будь-який інший спосіб.

Які види публічної інформації використовують у навчальному закладі та як у трудовому договорі сформулювати зобов'язання щодо її нерозголошення.

Конфіденційна інформація

Інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, є конфіденційною. Її можна поширювати за бажанням (згодою) особи у визначеному нею порядку, відповідно до передбачених нею умов, а також в інших випадках, визначених законом (ч. 2 ст. 21 ЗУ «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII; далі — Закон про інформацію).

За відсутності згоди інформацію поширюють лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (ч. 2 ст. 7 Закону про доступ до публічної інформації). Якщо особа вказала на конфіденційність інформації, яка за законом не є такою, розпорядник не зобов'язаний запобігати її поширенню.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Заборона поширювати конфіденційну інформацію не абсолютна. За особою зберігають право на прийняття рішення про оприлюднення інформації та не обмеження надалі доступу.

У навчальному закладі обробляють такі категорії конфіденційної інформації:

Персональні дані — відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована (ст. 2 ЗУ «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI, далі — Закон про захист персональних даних).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Конфіденційною є також інформація про заробітну плату працівників, їхній стан здоров'я, захворювання дітей.

Лікарська таємниця (якщо в навчальному закладі є штатні медичні працівники) — інформація про стан здоров'я й діагнози дітей, працівників. Медичні працівники, яким у зв'язку з виконанням професійних або службових обов'язків стало відомо про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, інтимне та сімейне життя громадянина, зокрема й дитини, не мають права розголошувати ці відомості, крім передбачених законодавчими актами випадків (ст. 40 ЗУ «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 № 2801-XII).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! За використання інформації, що є лікарською таємницею, у навчальному процесі, науково-дослідній роботі, зокрема й у разі її публікування в спеціальній літературі, має бути забезпечена анонімність пацієнта.

Таємниця усиновлення. Якщо керівник, працівник навчального закладу дізнався про всиновлення дитини, але усиновителі хочуть приховати цю інформацію, він не має права її розголошувати (Порядок провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей, затверджений постановою КМУ від 08.10.2008 № 905).

Службова інформація

До службової належить інформація, що:

- міститься в документах суб'єктів владних повноважень, які становлять внутрішньовідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробленням напряму діяльності установи або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;

- зібрана під час оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яка не належить до державної таємниці.

Це визначено частиною першою статті 9 Закону про доступ до публічної інформації. Документам, що містять службову інформацію присвоюють гриф «Для службового користування». Доступ до них надають:

- виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;

- якщо розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

- якщо шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

При цьому перелік відомостей, що є службовою інформацією, що складають органи державної влади, місцевого самоврядування та інші суб'єкти владних повноважень, зокрема й на виконання делегованих повноважень, не може бути обмеженим у доступі.

Інформація про особу

Інформація — будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді. Це визначено в Законі України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-ХІІ. До основних видів інформації належить, зокрема, інформація про фізичну особу.

Так кожна особа має право:

- знати у період збирання інформації, але до початку її використання, які відомості та з якою метою збирають, як, хто і навіть їх використовуватиме, передаватиме чи поширюватиме, окрім випадків, встановлених законом;

- доступу до інформації про неї, яку збирають та зберігають;

- вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону;

- ознайомитися за рішенням суду з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту прав та законних інтересів;

- на відшкодування шкоди в разі розкриття інформації про неї з порушенням вимог, визначених законом.

Обсяг інформації про особу, що збирають, зберігають і використовують розпорядники інформації, має бути максимально обмеженим і оприлюдненим лише з метою та у спосіб, визначений законом.

Зобов'язання про нерозголошення інформації в трудовому договорі

Персональні дані дітей, їх батьків, тобто третіх осіб, — інформація первинного статистичного обліку. Працівники суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, зобов'язані не допускати розголошення в будь-який спосіб персональних даних, які їм довірені або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених Законом про захист персональних даних. Використовують ці дані працівники лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Крім того, керівник навчального закладу зобов'язаний забезпечувати захист персональних даних від випадкових втрат або знищення, від незаконної обробки.

У переліку відомостей конфіденційного характеру слід детально розписати, які саме види інформації належать до цієї категорії. Також можна додати до трудового договору й інші пункти щодо інформації, яку не мають права розголошувати працівники навчального закладу.

Отже, навчальний заклад як суб'єкт офіційного статистичного обліку зобов'язаний забезпечити конфіденційність інформації з обмеженим доступом. За порушення цієї норми загрожує штраф. До того ж роботодавець має право звільнити працівника за поширення інформації, що охороняється законом. Утім, щоб працівник не оскаржив таке звільнення в суді, керівник навчального закладу (а у випадку звільнення керівника орган управління освітою) має довести:

- що розголошені працівником відомості згідно з чинним законодавством є інформацією, що охороняється законом;
- розголошені відомості працівник одержав під час виконання своїх трудових обов'язків;
- працівник зобов'язався не розголошувати конфіденційну інформацію.

Тому в трудовий договір з працівником слід внести умову про нерозголошення конфіденційної інформації, щоб запобігти будь-яким інцидентам, а в разі судового спору мати потрібні докази. Також працівника потрібно ознайомити з переліком «заборонених» відомостей. У договорі фразу про нерозголошення інформацію формулюють так: «Працівник зобов'язується дотримуватися конфіденційності щодо інформації, обмеженої до поширення законодавством України, якщо така інформація стала відома йому під час виконання трудових обов'язків. Перелік інформації встановлено в локальному акті, з яким працівник має ознайомитися під підпис», або «З переліком відомостей конфіденційного характеру працівник має ознайомитися під підпис».

Зазначимо, що працівника не зможуть притягнути до відповідальності, якщо:

- він не поставив підпис про нерозголошення інформації, що охороняється законом;
- у навчальному закладі немає локальних актів про захист конфіденційної інформації. Хоча в такому разі за порушення захисту персональних даних, керівника навчального закладу можуть притягнути до відповідальності.

Отже, потрібно відповідально ставитися до інформації про своїх колег, дітей та їхніх батьків. Адже вона охороняється законом, а її розголошення матиме неприємні наслідки як для конкретної особи (порушника), так і для іміджу навчального закладу.

*Підготувала заступник голови обкому Профспілки
Корнійчук Л.Т. за матеріалами журналу «Практика
управління дошкільним закладом»*