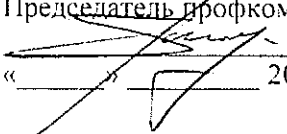


Приложение №2
к Приказу ГБУЗ РК «КРНД»
от 24.04.2018 № 202/15

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома ГБУЗ РК «КРНД»
 А.В. Андрейченко
« » 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ГБУЗ РК «КРНД»
Ю.Г. Пасынкова
« » апрель 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Республики Коми «Коми республиканский наркологический диспансер»

Сыктывкар 2018

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основные понятия и обозначения	4-7
3. Цели и задачи	7-8
4. Понятие и состав персональных данных	8-13
5. Порядок сбора, обработки и защиты персональных данных работника	14-18
6. Передача и хранение персональных данных работника	18-20
7. Получение, обработка, хранение и использование персональных данных пациентов.....	20-24
8. Обязанности работников	24-25
9. Права субъектов в целях защиты персональных данных	25-26
10. Предоставление допуска сотрудникам к персональным данным и передача персональных данных третьим лицам.....	26-28
11. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных	29-30
12. Меры, принимаемые для защиты персональных данных	30
13. Внешний доступ (другие организации и граждане)	31
14. Ответственность за нарушение требований настоящего положения	31-32
15. Порядок ввода в действие и изменения Положения	32

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, защиты) персональных данных работников и пациентов Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Коми «Коми республиканский наркологический диспансер» (далее — ГБУЗ РК «КРНД»), гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них, а также ведения их личных дел, медицинских карт.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации (ст. 2, 17-24, 41), часть 1 и 2, часть 4 Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, 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»;

Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 (ред. от 23 сентября 2005 г.) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

Федерального закона РФ от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федерального закона РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», указанием Федерального агентства по образованию от 22.10.2009 № 17-187 «Об обеспечении защиты персональных данных», Федерального закона РФ от 22.07.1993 № 5487-1 «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Федерального закона РФ от 21.11.2011 № 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.3. Требования настоящего Положения распространяются и действует на всех работников и пациентов ГБУЗ РК «КРНД».

2. Основные понятия и обозначения

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

Работодатель - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми «Коми республиканский наркологический диспансер» (сокращенное наименование – ГБУЗ РК «КРНД»).

Пациенты - лица, обратившиеся за медицинской помощью, находящиеся под медицинским наблюдением, лица – получатели платных медицинских услуг, состоящие в договорных отношениях с ГБУЗ РК «КРНД».

Субъекты персональных данных - работники и пациенты ГБУЗ РК «КРНД» .

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

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Доступ к информации - возможность получения информации и ее использования.

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.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемые 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.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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.

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;

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

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

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

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Врачебная тайна – соблюдение конфиденциальности информации о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина,

диагнозе его заболевания и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении.

Персональные данные пациента - 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, серия и номер паспорта, адрес регистрации и фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), семейное, социальное положение, образование, профессия, должность, специальность, серия и номер страхового медицинского полиса и его действительность, номер амбулаторной карты, номер истории болезни, сведения о состоянии здоровья, в том числе группа здоровья, группа инвалидности и степень ограничения к трудовой деятельности, состояние диспансерного учета, зарегистрированные диагнозы по результатам обращения пациентов к врачу, в том числе при прохождении диспансеризации и медицинских осмотров, информация об оказанных медицинских услугах, в том числе о проведенных лабораторных анализах и исследованиях и их результатах, выполненных оперативных вмешательствах, случаях стационарного лечения их результатах, о выданных листах временной нетрудоспособности с указанием номера листа нетрудоспособности и периода нетрудоспособности, регистрация прикрепления на территории обслуживания пациента – дата и признак прикрепления, информация о выписанных и отпущенных лекарственных средствах и изделиях медицинского назначения, информация о наличии льгот (по категориям), о документах, подтверждающих право на льготу и право на льготное лекарственное обеспечение, дата и причина смерти гражданина в случае его смерти.

Документы (носители), содержащие персональные сведения пациента – формы медицинской и иной учетно-отчетной документации, включающие сведения о персональных данных.

Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения Учреждением-оператором или иным получившим доступ к

персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

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.

3. Цели и задачи

3.1. Целями настоящего Положения выступают:

3.1.1. обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников ГБУЗ РК «КРНД», направленных на обработку персональных данных в ГБУЗ РК «КРНД»;

3.1.2. обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются:

3.2.1. определение состава и категории обрабатываемых персональных данных в ГБУЗ РК «КРНД».

3.2.2. определение принципов, порядка обработки персональных данных;

3.2.3. определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;

3.2.4. определение прав и обязанностей ГБУЗ РК «КРНД» и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных сотрудников ГБУЗ РК «КРНД» осуществляется для решения следующих задач:

3.3.1. начисление заработной платы;

- 3.3.2. денежные отчисления в различные фонды (налоговая, пенсионный);
- 3.3.3. повышение уровня квалификации работников;
- 3.3.4. формирования отчетов по учреждению;
- 3.3.5. бухгалтерский учет и контроль финансово-хозяйственной деятельности
- 3.4. Учреждения и исполнения финансовых обязательств;
- 3.5. проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- 3.6. иные задачи, необходимые для повышения качества и эффективности деятельности Учреждения.

4. Понятие и состав персональных данных

4.1. ГБУЗ РК «КРНД» осуществляет обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; образование; профессия; доходы; пол; гражданство; паспортные данные; стаж работы; сведения о воинском учете; сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке; сведения о наградах, почетных званиях; сведения о социальных гарантиях; сведения о состоянии здоровья, в части выполнения трудовой функции; контактные телефоны; СНИЛС; ИНН; состояние здоровья; место работы; полис ОМС; полис ДМС либо номер договора; дата и время поступления; дата и время выписки.

4.2. ГБУЗ РК «КРНД» осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с ГБУЗ РК «КРНД»;
- пациентов в ГБУЗ РК «КРНД» и их ближайших родственников;
- физических лиц – посетителей сайта ГБУЗ РК «КРНД».

4.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;

- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах ГБУЗ РК «КРНД».

4.4. ГБУЗ РК «КРНД» использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).
- ГБУЗ РК «КРНД» самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей ГБУЗ РК «КРНД».

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 ГБУЗ РК «КРНД», устанавливающими порядок применения объектов вычислительной техники в ГБУЗ РК «КРНД».

4.5. Состав персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ РК «КРНД», определяется настоящим Положением, «Перечнем сведений конфиденциального характера в ГБУЗ РК «КРНД», а также «Перечнем персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных ГБУЗ РК «КРНД» и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4.2. При добавлении новых информационных полей, содержащих персональные данные, в базы данных ИСПДн ГБУЗ РК «КРНД» проводится дополнительное анкетирование субъектов персональных данных. Если субъект ранее дал согласие на обработку своих персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы, то, заполняя дополнительную анкету, он даёт согласие на обработку дополнительной информации персонального характера, перечень которой указан в анкете. Форма дополнительной анкеты разрабатывается отдельно и утверждается главным врачом Учреждения.

4.3. В состав персональных данных сотрудников Учреждения входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании,

отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

4.4. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений сотрудника в Учреждении при его приеме, переводе и увольнении:

4.4.1. Информация, представляемая сотрудником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

4.4.2. При оформлении работника в Учреждение работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу; В дальнейшем в личную карточку вносятся:
- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

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

4.4.3.1. 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 по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

4.4.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Учреждения.

4.5. В целях обеспечения трудового процесса, а также распорядительной и отчетной деятельности Учреждения, информация о научной, трудовой, врачебной деятельности субъекта персональных данных, в том числе

фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон являются общедоступными персональными данными.

4.6. При приеме к врачу пациент представляет следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- полис ОМС;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС);
- в отдельных случаях с учетом специфики обследования в учреждение здравоохранения действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

4.6.1. Также, в соответствии с законодательством медицинскую тайну составляют сведения:

- о факте обращения пациента за медицинской помощью;
- о состоянии здоровья пациента;
- о диагнозе заболевания пациента;
- другие сведения, полученные при обследовании и лечении пациента.

4.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или прием), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.8. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, областных и муниципальных органов управления. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.9. Персональные данные работников ГБУЗ РК «КРНД» 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;
- 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.

4.9.1. Персональные данные пациентов ГБУЗ РК «КРНД» содержатся в следующих документах:

- Медицинская карта стационарного и амбулаторного больного (медицинская справка, результаты анализов, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, пр.);
- Талон амбулаторного пациента;
- Статистическая карта выбывшего из психического (наркологического) стационара;
- Журнал отказов в госпитализации форма 001/у;
- Договор на оказание платных медицинских услуг.

4.9.2. Персональные данные физических лиц содержатся в следующих ИСПДн:

- ПП «Парус» кадры и бухгалтерия;
- АСУ «Стационар»;

- АСУ «Поликлиника»;
- VipNet.

5. Порядок сбора, обработки и защиты персональных данных работника

Правовыми основаниями обработки персональных данных работников МО 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.

5.1. Порядок получения персональных данных работника

5.2. Все персональные данные работника Учреждения следует получать у него самого. 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. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Учреждения 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.

5.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Учреждения о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно

важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно; – по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом

5.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

5.4.1. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

– фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; – наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных; – цель обработки персональных данных; – перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных; – перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных; – срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

5.4.2. Согласие субъекта персональных данных не требуется получать в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- 5) обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;

б) обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

5.5. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

5.5.1. Сотрудник Учреждения предоставляет работнику отдела кадров Учреждения достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Учреждения проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные сотрудником, с имеющимися у сотрудника документами.

5.5.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных сотрудника должны соблюдать следующие общие требования:

5.5.3. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.5.4. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.5.5. 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.

5.5.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных сотрудников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.5.8. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

5.6. В отношении по обработке персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- ознакамливаться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- выбирать представителей для защиты своих персональных данных;
- получать доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона; при отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме администрации ГБУЗ РК «КРНД»;
- дополнить персональные данные оценочного характера путем выражения в письменном заявлении собственного мнения;
- требовать от администрации ГБУЗ РК «КРНД» предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных ГБУЗ РК «КРНД», а также уведомления всех лиц, которым по вине должностных лиц ЛПУ были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие администрации Учреждения при обработке его персональных данных.

5.7. При обращении субъекта персональных данных или его законного представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, ГБУЗ РК «КРНД» обязана сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.

Обращения субъектов персональных данных фиксируются в журналах обращений по ознакомлению с персональными данными, которые ведутся в структурных подразделениях ГБУЗ РК «КРНД» по форме, утвержденной приказом главного врача.

5.8. В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, субъекты персональных данных обязаны:

- передавать ГБУЗ РК «КРНД» достоверные персональные данные;
- своевременно в срок, не превышающий 14 дней, сообщать ГБУЗ РК «КРНД» об изменении своих персональных данных.

6. Передача и хранение персональных данных работника

6.1. При передаче персональных данных сотрудника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

6.1.1. 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 Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

6.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

6.1.3. Предупредить лиц, получивших 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

6.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

6.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6.2. Хранение и использование персональных данных работников:

6.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров, экономическом отделе и бухгалтерии Учреждения.

6.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде – локальной компьютерной сети и компьютерных программах, используемых для кадровых, экономических и бухгалтерских нужд.

6.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) 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 права субъекта персональных данных

6.4. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают Обязательство о неразглашении.

6.5. В случае, если для научных, прикладных исследований, для решения задач статистики необходимо сохранить персональные данные, которые больше не используются в тех целях, ради которых они были собраны, эти данные могут сохраняться преимущественно в обезличенной форме в виде анонимных сведений.

6.6. Архивные дела, конфиденциальные документы, учетные журналы и книги учета хранятся в рабочее и в нерабочее время в металлических шкафах, либо в специально выделенных для хранения помещениях с регламентированным доступом.

6.7. В каждом отделе, ведущем обработку ПДн, должны быть назначены сотрудники, ответственные за хранение документов, содержащих ПДн, а также должны быть выделены хранилища для хранения закрепленных за сотрудниками документов, дел.

6.8. Уничтожение персональных данных.

6.8.1. Уничтожение документов, содержащих ПДн, производится по достижении целей их обработки согласно номенклатуре дел и документов.

Уничтожению подлежат документы, не подлежащие архивному хранению, а также не имеющие научно-исторической ценности или иного практического значения.

Для уничтожения документов создается приказом главного врача Учреждения экспертная комиссия в составе не менее 3 человек. В нее могут входить начальник отдела, ведущий специалист отдела и ответственный за хранение документов.

Уничтожение производится после утверждения главным врачом заполненного акта по форме

Черновики, копии документов, документы, не подлежащие учету, разрешается уничтожать без составления акта и создания комиссии.

7. Получение, обработка, хранение и использование персональных данных пациентов

7.1. Обработка и хранение сведений, составляющих медицинскую тайну и персональные данные пациентов, осуществляется в таком порядке и таким способом, которые исключают возможность доступа к ней неуполномоченных лиц.

Обработка персональных данных пациентов осуществляется с их согласия, за исключением обработки персональных данных, осуществляемой:

- в целях исполнения договора об оказании платных медицинских услуг, стороной которого является пациент;
- в статистических или иных научных целях в отношении обезличенных персональных данных пациента;
- в иных случаях, установленных федеральным законом.

7.2. Во время приема пациента не допускается нахождение на рабочем столе медицинских документов (амбулаторных карт, результатов анализов и т.п.), не относящихся к принимаемому в данный момент пациенту.

7.3. Не допускается сообщение сведений о состоянии здоровья пациента, диагнозе его заболевания и др. сведений о пациенте с использованием средств связи (телефон, факс, Интернет и т.п.).

7.4. Не допускается сообщение диагноза заболевания, его прогноза и лечения и др. персональных данных пациента не уполномоченным лицам. Сообщение указанной информации в доступной форме возможно только самому пациенту, а также его законным представителям в предусмотренных законом случаях (несовершеннолетний возраст пациента, недееспособности пациента).

В других случаях передача сведений, составляющих медицинскую тайну и персональные данные пациента, другим лицам допускается только с согласия пациента или его законного представителя, в интересах обследования и лечения пациента, для проведения научных исследований, публикации в научной литературе, использования этих сведений в учебном процессе и в иных целях.

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

- 1) в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю;
- 2) при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;
- 3) по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного,

осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно;

- 4) в случае оказания помощи несовершеннолетнему для информирования его родителей или законных представителей;
- 5) в целях информирования органов внутренних дел о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий;
- 6) в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов, кадровых служб и военно-врачебных (врачебно-летных) комиссий федеральных органов исполнительной власти;
- 7) в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания;
- 8) при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- 9) в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования;
- 10) в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии с настоящим Федеральным законом.
- 11) для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на МО функций, полномочий и обязанностей;
- 12) при поступлении официальных запросов с указанием правового основания (письменного запроса на бланке организации с печатью и росписью руководителя) из надзорно-контрольных или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.);
- 13) при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных или надзорно-контрольных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и соответствующих документов о получении персональных данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом;
- 14) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

15) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

16) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

7.4.2. При передаче персональных данных пациентов третьим лицам должны быть соблюдены следующие требования:

- 1) Персональные данные предоставляются только с письменного согласия пациента, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 2) Предупреждение лиц, получивших доступ к персональным данным пациента о возможности использования сведений только в установленных целях и об ответственности за нарушение законодательства в этой сфере;
- 3) Соблюдение режима конфиденциальности получателями.

7.5. Не допускается передача и выдача документов, содержащих медицинскую тайну и персональные данные пациента, неуполномоченным лицам.

Передача соответствующих документов в регистратуру возможна только самим лечащим врачом или медицинским персоналом, имеющим допуск к такой информации.

7.6. При регистрации пациента и выдачи ему амбулаторной карты и иных документов, касающихся состояния его здоровья, также должна обеспечиваться конфиденциальность.

7.7. Хранение сведений, составляющих медицинскую тайну и персональные данные пациентов, осуществляется в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или получение доступа неуполномоченными лицами.

Амбулаторные карты подлежат сдаче в регистратуру для их последующего хранения. Не допускается доступ в помещение регистратуры неуполномоченных лиц. Двери помещения регистратуры после окончания рабочего дня закрываются и опечатываются. В течение рабочего дня не допускается оставлять помещение регистратуры открытым.

Все медицинские документы, результаты анализов должны храниться в шкафах, оборудованных замками и закрытых помещениях. Все помещения, в которых хранятся материальные носители информации ограниченного доступа, после окончания рабочего дня опечатываются.

7.8. Использование сведений, составляющих медицинскую тайну или персональные данные пациентов, допускается только в целях обследования и лечения пациентов в ГБУЗ РК «КРНД».

Не допускается использовать информацию о пациентах за пределами рабочего времени и (или) в целях, не связанных с осуществлением своих трудовых обязанностей в учреждении, а также после прекращения трудовых отношений с ГБУЗ РК «КРНД».

8. Обязанности работников

8.1. Работники ГБУЗ РК «КРНД», получившие доступ к медицинской тайне и персональным данным пациентов обязуются обеспечивать конфиденциальность таких сведений.

8.2. Обеспечивая конфиденциальность, работник обязуется:

- 1) Знать и соблюдать требования по получению, обработке, передаче, хранению, получению сведений, составляющих профессиональную тайну и персональные данные пациентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, должностной инструкцией, локальными нормативными актами ГБУЗ РК «КРНД» и трудовым договором;
- 2) Принимать меры по установлению и сохранению режима конфиденциальности, предусмотренные нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, должностной инструкцией, локальными нормативными актами ГБУЗ РК «КРНД» и трудовым договором;
- 3) Не использовать без разрешения обладателя или субъекта персональных данных информацию ограниченного доступа в целях, не связанных с осуществлением трудовой функции;

4) Не разглашать сведения, составляющие медицинскую тайну и персональные данные пациентов, а также не совершать иных деяний, влекущих уничтожение или утрату таких сведений (их материальных носителей) или потерю ее коммерческой или иной ценности для ее обладателя;

5) Незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении сведений, составляющих медицинскую тайну и персональные данные пациента, своему непосредственному руководителю, а также об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранения конфиденциальности таких сведений (в том числе о попытках неправомерного доступа к информации со стороны неуполномоченных лиц).

8.3. Работники обязаны проходить обучение и проверку знаний требований по обеспечению конфиденциальности информации не реже, чем один раз в год.

8.4. При прекращении трудовых отношений с ГБУЗ РК «КРНД» работник обязан сдать все материальные носители сведений, содержащие медицинскую тайну и персональные данные пациентов, а также ключи от помещений и шкафов, в которых они хранятся.

9. Права субъектов в целях защиты персональных данных

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты имеют право на:

9.1.1. Полную и безвозмездную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

9.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

9.1.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

9.1.4. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением

требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта он имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

9.1.5. Требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.1.6. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

10. Предоставление допуска сотрудников к персональным данным и передача персональных данных третьим лицам

10.1. Допуск к информации, содержащей персональные данные, включает в себя:

- 1) Ознакомление работника с законодательством о защите медицинской тайны и персональных данных, об ответственности за его нарушение, а также с локальными нормативно-правовыми актами о защите информации ограниченного доступа учреждения;
- 2) Принятие работником на себя обязанности по обеспечению конфиденциальности информации, полученной при осуществлении своей трудовой деятельности в Учреждении, а также после прекращения трудовых отношений на период действия режима конфиденциальности данных сведений;
- 3) Прохождение обучения и проверки знаний требований по обеспечению конфиденциальности информации, составляющей медицинскую тайну и персональные данные пациентов.

Для получения доступа к медицинской тайне и персональным данным необходимо пройти процедуру допуска.

В трудовые договоры лиц, принимаемых на работу, связанную с получением, обработкой, хранением, передачей и использованием

персональных данных, включается условие об обеспечении конфиденциальности таких сведений.

Обязанности работника об обеспечении конфиденциальности оформляются также обязательством о неразглашении профессиональной тайны.

10.2. Для получения допуска руководители подразделений готовят на имя главного врача представление на допуск сотрудников своих подразделений к персональным данным.

10.2.1. в представлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество, его должность, перечень сведений, содержащих ПДн, и информационных систем ПДн, к которым работнику необходим доступ для выполнения своих должностных обязанностей

10.2.2. на основании представления готовится перечень сотрудников подразделения, допущенных к обработке ПДн, который утверждается главным врачом.

10.2.3. перечень сотрудников подразделения, допущенных к обработке ПДн, должен храниться в отделе информационной безопасности

10.2.4. сотрудники подразделений должны быть ознакомлены с данным перечнем под роспись.

10.2.5. все лица, связанные с получением, обработкой и защитой ПДн, обязаны подписать обязательство о неразглашении ПДн.

10.3. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных имеют:

- главный врач ГБУЗ РК «КРНД» и лица его замещающие;
- заместители главного врача ГБУЗ РК «КРНД»;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники экономического отдела;
- руководители и сотрудники структурных подразделений в соответствии со своим направлением деятельности;

– студенты образовательных заведений, командированные в Учреждение с целью прохождения практики, а также, врачи-интерны, с которыми заключен договор Министерства здравоохранения, если допуск к персональным данным сотрудников Учреждения необходим им для выполнения программы практики;

– иные сотрудники ГБУЗ РК «КРНД», которым в соответствии с их должностными обязанностями требуется допуск к персональным данным субъектов персональных данных ГБУЗ РК «КРНД» в соответствии с «Перечнем сотрудников, допущенных к обработке персональных данных».

10.4. Ознакомление лиц с персональными данными субъектов персональных данных ГБУЗ РК «КРНД» должно осуществляться только по необходимости и в тех объемах, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций.

10.5. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые ГБУЗ РК «КРНД», внутри Учреждения определяется должностными обязанностями сотрудников или приказами (распоряжениями) по Учреждению.

10.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные, обрабатываемые ГБУЗ РК «КРНД», могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям, которые имеют на это право на основании федерального законодательства, а также в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства без получения согласия субъекта ПДн.

10.7. Решение о передаче персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ РК «КРНД», третьим лицам принимается главным врачом Учреждения на основании мотивированного письменного запроса, если иное не предусмотрено договором или федеральным законодательством.

Мотивированный запрос должен быть подписан уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правовое основание требования персональных данных, и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

10.8. Передача информации третьей стороне в случаях, не предусмотренных федеральным законодательством, возможна только при письменном согласии субъектов персональных данных.

11. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

11.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых ГБУЗ РК «КРНД».

11.2. Уточнение персональных данных осуществляется ГБУЗ РК «КРНД» 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 ГБУЗ РК «КРНД» обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

11.3. Блокирование персональных данных осуществляется ГБУЗ РК «КРНД» 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 ГБУЗ РК «КРНД» обязано уведомить субъект персональных данных или его законного представителя.

11.4. 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 ГБУЗ РК «КРНД» неправомерных действий с

персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

11.5. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, ГБУЗ РК «КРНД» вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных.

О блокировании и (или) уничтожении персональных данных ГБУЗ РК «КРНД» обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

12. Меры, принимаемые для защиты персональных данных

12.1. В целях установления режима конфиденциальности сведений, составляющих медицинскую тайну и персональные данные ГБУЗ РК «КРНД» принимает следующие меры:

- 1) Осуществляет разработку локальных нормативных актов и инструкций по обеспечению защиты информации ограниченного доступа и регламентации конфиденциального делопроизводства;
- 2) Заключает договоры (в том числе трудовые) с условием о сохранении и обеспечении конфиденциальности информации;
- 3) Обеспечивает ограничение доступа к сведениям, составляющим медицинскую тайну и персональные данные, оформляет допуск к таким сведениям, а также осуществляет учет лиц, получающих доступ к таким сведениям;
- 4) Организует работу персонала с информацией ограниченного доступа, в том числе с материальными носителями такой информации;
- 5) Организует обучение и проверку знаний по обеспечению режима конфиденциальности сведений;
- 6) Устанавливает степень конфиденциальности сведений и регламентирует нанесение соответствующих грифов на носители информации ограниченного доступа;

7) Принимает необходимые технические меры, направленные на ограничение доступа посторонних лиц к сведениям, составляющим медицинскую тайну и персональные данные.

13. Внешний доступ (другие организации и граждане)

13.1. Внешний доступ к персональным данным разрешается только с письменного согласия работника или пациента, персональные данные которого затребованы, при наличии заявления запросившего их лица с указанием правового основания, перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована.

При отсутствии согласия субъекта персональных данных доступ к персональным данным возможен только при наличии законного основания.

13.2. Сообщение сведений о персональных данных работника его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

13.3. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам.

13.4. Запрещается передача персональных данных в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также иное использование персональных данных в неслужебных целях.

14. Ответственность за нарушение требований настоящего положения

14.1. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14.2. Должностные лица ГБУЗ РК «КРНД», обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

15. Порядок ввода в действие и изменения Положения

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

15.2. Все сотрудники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

15.3. Контроль соблюдения требований настоящего Положения, контроль организационных, технологических и технических мероприятий, связанных с исполнением норм Федерального закона «О персональных данных» и настоящего Положения, осуществляет комиссия по защите персональных данных Учреждения.

15.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.