

СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома



Р.С.Логвинова

19 января 2018 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГКБ №15

им.О.М.Филатова

К.М.Н.

В.И.Вечорко

19 января 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников и пациентов ГКБ №15 имени О.М.Филатова

1. Общие положения

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 города Москвы "Городская клиническая больница № 15 им. О.М.Филатова Департамента здравоохранения города Москвы" (сокращенное наименование ГБУЗ «ГКБ №15 ДЗМ») (далее - ЛПУ), а также гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

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, Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Указа Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»; Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников и пациентов ЛПУ.

2. Основные понятия, обозначения

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

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

Работодатель – ГБУЗ "ГКБ № 15 ДЗМ"

Пациенты - лица, обратившиеся за медицинской помощью, находящиеся под медицинским наблюдением, лица – получатели платных медицинских услуг, состоящие в договорных отношениях с ЛПУ.

Субъекты персональных данных - работники и пациенты ЛПУ.

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

Оператор – ЛПУ и должностные лица ЛПУ, организующие и (или) осуществляющие обработку 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 раскрытие персональных данных неопределенному кругу 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 затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

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

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.

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 (ИСПД)- 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;

Информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

Информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения должностным лицом ЛПУ, иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

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.

3. Цели и задачи

3.1. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников ЛПУ, направленных на обработку персональных данных в ЛПУ;
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются:

- определение состава и категории обрабатываемых персональных данных в ЛПУ.
- определение принципов, порядка обработки персональных данных;
- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- определение прав и обязанностей ЛПУ и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

4. Понятие и состав персональных данных

4.1. ЛПУ 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, а также иные данные, отнесенные законодательством РФ к категории персональных.

4.2. ЛПУ осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с ЛПУ;
- пациентов в ЛПУ и их ближайших родственников;
- физических лиц – посетителей сайта ЛПУ.

4.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах ЛПУ.

4.4. ЛПУ использует следующие способы обработки персональных данных:

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

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

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 ЛПУ, устанавливающими порядок применения объектов вычислительной техники в ЛПУ.

4.5. Персональные данные работников ЛПУ 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;
- фотографии работников;
- 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;
- полис медицинского страхования;
- документы, содержащие сведения об оплате труда;

- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

4.6. Персональные данные пациентов ЛПУ содержатся в следующих документах:

- Медицинская карта стационарного и амбулаторного больного (медицинская справка, результаты анализов, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, пр.);
- Журнал отказов в госпитализации;
- Договор на оказание платных медицинских услуг и др.

4.7. Персональные данные физических лиц содержатся в следующих ИСПД:

- ПО для обработки статистических данных;
- ПО для обработки счетов на оказанные услуги пациентам;
- ПП «Парус» кадры и бухгалтерия;
- Медицинская информационная система (электронная история болезни);
- Лабораторно информационная система и др.

5. Создание и обработка персональных данных

5.1. Создание/получение персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные, создаются/получают путём:

- копирования оригиналов (паспорт, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, страховой медицинский полис и 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 ЛПУ.

5.2. Основы организации обработки персональных данных в ЛПУ (цели, принципы, правовые основы, права и обязанности субъектов персональных данных).

5.2.1. Обработка персональных данных физических лиц в ЛПУ осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и реализации уставных задач ЛПУ.

5.2.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям ЛПУ;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по

отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем, содержащих персональные данные.

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

5.2.4. В отношениях 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);
- знакомиться со сведениями, содержащими их 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 ЛПУ;
- дополнить персональные данные оценочного характера путем выражения в письменном заявлении собственного мнения;
- требовать от администрации ЛПУ предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных ЛПУ, 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 Больницы при обработке его персональных данных.

5.2.5. При обращении субъекта персональных данных или его законного представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, ЛПУ обязано сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.

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

- передавать ЛПУ достоверные персональные данные;
- своевременно в срок, не превышающий 7 дней, сообщать ЛПУ об изменении своих персональных данных.

5.3. Сроки обработки персональных данных.

5.3.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого ЛПУ 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 ЛПУ установлены в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

Документы, содержащие персональные данные, с неустановленными сроками хранения уничтожаются по достижению цели обработки.

5.3.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения ЛПУ и заканчивается:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

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

5.4. Условия обработки персональных данных.

5.4.1. Общим условием обработки персональных данных является наличие согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки.

Персональные данные ЛПУ получает непосредственно от работника, пациента, либо их представителя.

Федеральными законами могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

5.4.2. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:

1) для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на ЛПУ функций, полномочий и обязанностей;

2) при поступлении официальных запросов с указанием правового основания (письменного запроса на бланке организации с печатью и подписью руководителя) из надзорно-контрольных или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.);

3) 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;

4) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

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

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

5.4.3. ЛПУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников и пациентов о религиозных и иных убеждениях, частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

5.4.5. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами (операторами) ЛПУ, непосредственно использующими их в служебных целях (раздел 6 настоящего Положения).

Уполномоченные администрацией ЛПУ 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 ЛПУ имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

5.5. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных.

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

5.5.2. Уточнение персональных данных осуществляется ЛПУ 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 ЛПУ обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.5.3. Блокирование персональных данных осуществляется ЛПУ 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 ЛПУ обязано уведомить субъект персональных данных или его законного представителя.

5.5.4. 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 ЛПУ неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

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

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

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ (работники ЛПУ).

6.1.1. Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица ЛПУ, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- Администрация: главный врач, заместители главного врача по всем разделам работы;
- Отдел кадров: начальник отдела, специалист по персоналу;
- Бухгалтерия: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер;
- Планово-экономический отдел: начальник отдела, экономист.
- Отдел информационных технологий: начальник отдела, старший системный администратор, системный администратор;
- Отдел информации: начальник отдела, инженер, техник, оператор ЭВМ.
- Отдел медицинской статистики: заведующий отделом медицинской статистики, врач-статистик, статистик.

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

- главный врач;
- заместители главного врача медицинского и немедицинского профиля;
- бухгалтерия: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер;
- планово-экономический отдел: начальник отдела, экономист.
- отдел информационных технологий: начальник отдела, старший системный администратор, системный администратор;
- отдел информации: начальник отдела, инженер, техник, оператор ЭВМ.
- отдел медицинской статистики: заведующий отделом медицинской статистики, врач-статистик, статистик;
- сотрудники отдела организации внебюджетной деятельности;

- врачебный персонал (заведующие отделениями, врачи);
- средний медицинский персонал, младший медицинский персонал и немедицинский персонал, осуществляющий работу с пациентами больницы;

6.2. Условия обеспечения конфиденциальности информации.

6.2.1. Должностные лица ЛПУ, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

6.2.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- 1) в случае обезличивания персональных данных;
- 2) для общедоступных персональных данных, т.е. данных включенных в справочники, адресные книги и т.п.

6.3. Внешний доступ (другие организации и граждане).

6.3.1. 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.

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

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

7. Защита персональных данных

7.1. ЛПУ при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.2. В целях обеспечения защиты персональных данных могут разрабатываться и утверждаться:

- планы мероприятий по защите персональных данных;
- планы внутренних проверок состояния защиты персональных данных;
- списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей;
- локальные нормативные акты и должностные инструкции;
- иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

7.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств ЛПУ в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными ЛПУ обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений ЛПУ обязано уничтожить персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ЛПУ обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.5. Внутренняя защита персональных данных.

7.5.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом несгораемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе.

Выдача ключей от сейфа производится руководителем структурного подразделения, в функции которого входит обработка определенных персональных данных (а на период его временного отсутствия - болезнь, отпуск и т.п. - лицом, исполняющим его обязанности), только сотрудникам данного структурного подразделения. Сдача ключа осуществляется лично руководителю после закрытия сейфа или несгораемого шкафа.

7.5.2. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив ЛПУ после истечения установленного срока хранения.

7.5.3. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров операторов. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа.

Запрещена фото- и видеосъемка, а также иные способы сохранения информации, содержащих персональные данные пациентов и работников учреждения, на личные устройства носителей информации, включая переносные устройства (мобильный телефон, фотоаппарат, USB-носитель и иные).

7.5.4. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

7.6. Внешняя защита персональных данных.

7.6.1. Помещения и территория ЛПУ охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

7.6.2. 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.

8. Ответственность за разглашение персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.2. Руководители структурных подразделений, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников данных структурных подразделений ЛПУ и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

8.3. Должностные лица ЛПУ, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

- необеспечение 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.

9. Заключительные положения

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

9.2. Настоящее Положение действует в отношении всех работников и

пациентов ЛПУ.

9.3. Все нижеуказанные приложения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Приложение № 1. "Обязательство о неразглашении персональных данных";

Приложение № 2. "Согласие работника ГБУЗ «ГКБ №15 ДЗМ» на обработку его персональных данных";

Приложение № 3. "Согласие пациента ГБУЗ "ГКБ № 15 ДЗМ" на обработку его персональных данных";

Приложение № 4. "Заявление (отзыв согласия на обработку персональных данных)".

Приложение № 1
К Положению о защите персональных данных

Главному врачу
ГКБ №15 им.О.М.Филатова
к.м.н.
В.И.Вечорко

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(кем выдан, дата выдачи)

_____ ,
являясь штатным работником ГБУЗ «ГКБ №15 ДЗМ», в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц – работников ГБУЗ «ГКБ № 15 ДЗМ».

Я также понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей мне приходится заниматься обработкой (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных работников ГБУЗ «ГКБ № 15 ДЗМ».

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать Главного врача ГБУЗ «ГКБ №15 ДЗМ» о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известными попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми конфиденциальными сведениями, которые необходимы мне в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, к которым эта информация относится, как прямой, так и косвенный.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие персональные данные, сведения и информацию, касающиеся работников ГБУЗ «ГКБ № 15 ДЗМ», а именно:

фамилию, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; информацию о гражданстве (в том числе прежних гражданств, иных гражданств); вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи и его копии; адрес и дату регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и его копии; идентификационный номер налогоплательщика и копии свидетельства о его присвоении; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования и его копии; реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и их копий; сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках

(в том числе бывших мужьях (женах); сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета и их копий; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, копии документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени и копии подтверждающих документов; медицинские заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра, результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического и наркологического освидетельствования; фотографии; информацию об оформленных допусках к государственной тайне; сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях; сведения о наличии (отсутствии) судимостей; сведения о содержании трудового договора и дополнительных соглашений к нему; информацию о занимаемой должности; информацию о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; подлинники и копии приказов по личному составу, основания к приказам по личному составу; личное дело и трудовую книжку; сведения о заработной плате; номер расчетного счета, на который перечисляется заработная плата; номер зарплатной банковской карты; сведения о социальных льготах; аттестации и материалы служебных расследований; отчеты, направляемые в органы статистики; иные персональные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников ГБУЗ «ГКБ № 15 ДЗМ» соблюдать все предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами о персональных данных требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной вышеуказанных сведений, касающихся персональных данных работников ГБУЗ «ГКБ № 15 ДЗМ», или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Главному врачу
ГКБ №15 им.О.М.Филатова
К.м.н.
В.И.Вечорко

**Согласие работника ГБУЗ «ГКБ № 15 ДЗМ»
на обработку его персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ная) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(кем выдан, дата выдачи)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным сотрудникам ГБУЗ «ГКБ № 15 ДЗМ» (работодатель), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, хранение копий документов, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных и информации, необходимых работодателю в связи с возникновением трудовых отношений и касающихся меня лично, а именно:

фамилии, имени, отчества (при наличии) (в том числе прежних фамилий, имен и (или) отчеств (при наличии), в случае их изменения); числа, месяца, года рождения; места рождения; информации о гражданстве (в том числе прежних гражданств, иных гражданств); вида, серии, номера документа, удостоверяющего личность, наименования органа, выдавшего его, даты выдачи и его копии; адреса и даты регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания); номера контактного телефона или сведений о других способах связи; реквизитов страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и его копии; идентификационного номера налогоплательщика и копии свидетельства о его присвоении; реквизитов страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования и его копии; реквизитов свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и их копий; сведений о семейном положении, составе семьи и сведений о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)); сведений о трудовой деятельности; сведений о воинском учете, реквизитов документов воинского учета и их копий; сведений об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, копии документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведений об ученой степени и копий подтверждающих документов; медицинских заключений по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра, результатов обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического и наркологического освидетельствования; фотографий; информации об оформленных допусках к государственной тайне; сведений о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях; сведений о наличии (отсутствии) судимостей; сведений о содержании трудового договора и дополнительных соглашений к нему; информации о занимаемой должности;

информации о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; подлинников и копий приказов по личному составу, оснований к приказам по личному составу; личного дела и трудовой книжки; сведений о заработной плате; номера расчетного счета, на который перечисляется заработная плата; номера зарплатной банковской карты; сведений о социальных льготах; аттестаций и материалов служебных расследований; отчетов, направляемых в органы статистики; иные персональные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в трудоустройстве, исполнения трудового договора, одной из сторон которого я являюсь, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет, а также в иных целях, необходимых работодателю в связи с возникновением трудовых отношений между нами и касающихся меня лично.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных предоставлено мной с учетом п.п. 2, 5 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться работодателем без моего согласия.

Мне разъяснено, что срок, в течение которого действует настоящее согласие, определяется сроком моих трудовых отношений с работодателем и сроками хранения архивных документов, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления в произвольной форме.

Я уведомлен(а) о последствиях отказа от предоставления письменного согласия на сбор информации.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)

СОГЛАСИЕ
пациента ГБУЗ "ГКБ № 15 ДЗМ"
на обработку его персональных данных

Я, нижеподписавшийся(ая) _____,
проживающий(ая) по адресу _____,
паспорт _____,
выдан _____,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку ГБУЗ "ГКБ № 15 ДЗМ" (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты полиса ОМС (ДМС), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью, – в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну.

В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам, передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора, в интересах моего обследования и лечения.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС и по платным медицинским услугам.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС, а также по работе с платными медицинскими услугами на обмен (прием и передачу) моими персональными данными со страховой медицинской организацией (при наличии) [и территориальным фондом ОМС] с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов. Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате, оказанной мне до этого медицинской помощи.

Контактный телефон(ы) _____

Подпись субъекта персональных данных _____

Приложение № 4
К Положению о защите персональных данных

Главному врачу
ГКБ №15 им.О.М.Филатова
В.И.Вечорко

от _____

Адрес _____

Паспортные данные _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
(отзыв согласия на обработку персональных данных)

Я, имею право во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ, на основании ст. 9 п. 1 указанного федерального закона на отзыв ранее данного Согласия на обработку персональных данных.

В случае, если согласие на обработку персональных данных давалось неоднократно, настоящим я отзываю все ранее данные ГБУЗ "ГКБ № 15 ДЗМ" согласия на обработку персональных данных.

Напоминаю, что, в соответствии со ст. 21 п. 5 Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные, после завершения взаиморасчетов по оплате оказанной до этого медицинской помощи, а именно: уничтожить всю медицинскую информацию, содержащую мои персональные данные как на бумажных носителях (в том числе амбулаторную медицинскую карту), так и в электронных базах данных, исключить из всех списков, реестров, протоколов. Сообщить другим ЛПУ об отзыве моих персональных данных.

Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

Указанное уведомление прошу предоставить в письменной форме.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ (_____)

Данные документа законного представителя прилагаются (при необходимости):

Наименование документа _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.