

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных пациентов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Целью положения об обработке персональных данных (далее – Положение) является защита персональных данных пациентов ООО «Любимый кабинет» (далее – Клиника) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным пациентов, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», и других действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.3 Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.3.1 Положение вступает в силу с момента утверждения его Генеральным директором Клиники и действует бессрочно, до замены его новым положением.

1.3.2 Все изменения в Положении вносятся соответствующим приказом.

1.4 Персональные данные пациентов относятся к категории конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечивается отнесением их к сфере негосударственной (служебной, профессиональной) тайны.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

2.1 В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- Персональные данные пациента – это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации пациенту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы. Другая информация, необходимая Клинике в связи с оказанием медицинских услуг;
- Оператор – государственный или муниципальный орган, физическое или юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, состав персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (ООО «Любимый кабинет»);
- Субъект персональных данных – лицо, обратившееся за медицинской помощью, независимо от наличия у него заболевания и от ее состояния (далее – Пациент);
- Обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных пациентов Клиники;
- Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо способом;
- Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые сотрудником Клиники в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных пациентов или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному пациенту;
- Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия пациента или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления
- Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПАЦИЕНТОВ

3.1 В состав персональных данных пациентов ООО «Любимый кабинет» входят:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- сведения о социальных льготах;
- место работы;
- специальность;
- адрес фактического проживания;
- адрес прописки;
- домашний телефон;
- мобильный телефон;
- сведения страхового медицинского полиса ДМС (при наличии);
- сведения о состоянии здоровья, перенесенных заболеваний, имеющихся аллергических реакциях.

3.2 Данные документы являются конфиденциальными, при этом, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения – соответствующий гриф ограничения на них не ставится;

3.3 Оператор может предусматривать необходимость предъявления дополнительных документов.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 В целях обеспечения прав и свобод пациентов Клиники при обработке персональных данных пациентов обязаны соблюдать следующие требования:

- Обработка персональных данных пациента может осуществляться исключительно в общих целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, оказания платных медицинских услуг;
- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных пациента Клиника руководствуется положениями Конституции Российской Федерации и иными федеральными законами;
- Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим пациентом, так и путем получения их из иных источников;
- Персональные данные пациента следует получать у него самого. Если персональные данные пациента возможно получить только у третьей стороны, то пациент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Клиника должна сообщить пациенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа пациента дать письменное согласие на их получение;
- Клиника не имеет право получать и обрабатывать персональные данные пациента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;
- Клиника не имеет право получать и обрабатывать персональные данные пациента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.2 Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

4.3 Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

4.4 Передача персональных данных работника возможна только с согласия пациента или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.4.1 При передаче персональных данных пациента Клиника должна соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные пациента третьей стороне без письменного согласия пациента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью пациента, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- Не сообщать персональные данные пациента в коммерческих целях без его письменного согласия;
- Предупредить лиц, получающих персональные данные пациента о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные пациента, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными пациентов в порядке, установленном федеральными законами;
- Разрешать доступ к персональным данным пациентов только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные пациента, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- Передавать персональные данные пациента законным представителям пациента в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию

только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.4.2 Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.4.3 При передаче персональных данных пациента (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации Клиника не должна сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия пациента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью пациента или в случаях, установленных федеральным законом.

4.5 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.6 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

4.7 Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

5. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПАЦИЕНТОВ

5.1 Получение персональных данных пациента преимущественно осуществляется путем предоставления их пациентом на основании его письменного согласия при посещении Оператора.

5.2 В случае необходимости проверки персональных данных пациента Клиника должна заблаговременно сообщить пациенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствия отказа пациента дать письменное согласие на их получение.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1 Внутренний доступ:

6.1.1 Право доступа к персональным данным пациента имеют:

- Генеральный директор Клиники;
- Сам пациент, носитель данных;
- Другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

6.1.2 Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом Генерального директора Клиники

6.2 Внешний доступ:

6.2.1 К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- Налоговые инспекции;
- Правоохранительные органы;
- Органы статистики;
- Военкоматы;
- Органы социального страхования;
- Пенсионные фонды;
- Подразделения муниципальных органов управления;
- Страховые компании.

6.2.2 Надзорно-контролирующие органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.2.3 Персональные данные пациента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого пациента.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Клиники.

7.2 Защита персональных данных пациента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Клиникой за счет ее средств в порядке, установленном федеральным законом.

7.3 Внутренняя защита:

7.3.1 Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- Ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным сотрудников.
- Строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- Рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- Знание работниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранения тайны;
- Наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- Определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- Организация порядка уничтожения информации;
- Своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- Воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

7.3.2 Защита персональных данных пациентов на электронных носителях. Все документы, содержащие персональные данные пациента, должны иметь ограниченный доступ.

7.4 Внешняя защита:

7.4.1 Для обеспечения внешней защиты персональных данных пациентов необходимо соблюдать ряд мер:

- Порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- Технические средства охраны (электронный ключ, сигнализации);
- Порядок охраны территории, зданий, помещений.

7.5 Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональные данные пациентов.

7.6 Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, Клиника, сотрудники Клиники, пациенты и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных пациентов.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТОВ

8.1 В целях защиты персональных данных, хранящихся в Клинике, пациент имеет право:

- Требовать исключения или исправления неверных или неполных данных;
- Получать доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, только с письменного заявления на имя генерального директора Клиники;
- Персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, содержащим его собственную точку зрения;
- Определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- На сохранение и защиту своей личной жизни и семейной тайны.

8.2 Пациент обязан передавать Клинике комплекс достоверных, документированных персональных данных, а также своевременно сообщать об изменениях своих персональных данных.

8.3 Пациент ставит Клинику в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в медицинской документации на основании представленных документов.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПАЦИЕНТА

9.1 Руководитель Клиники, разрешающий доступ к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2 Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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