

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Медико-психотерапевтический
Центр № 1»

В. Гурина

20 15 г.



ПОДСОБЕДИЕ

об обработке и защите персональных данных пациентов
ООО «Медико-психотерапевтический Центр № 1»

Воронеж - 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных пациентов ООО «Медико-психотерапевтический Центр №1» (далее - Центр) от несанкционированного доступа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона о здравоохранении и определяет особенности обработки персональных данных пациента.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о состоянии здоровья пациента без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных пациентов, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов согласно законодательства Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение утверждается директором Центра и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным пациента.

1.10. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и прочая дополнительная информация;
- **обработка персональных данных** — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **конфиденциальность персональных данных** — обязательное требование для работника, получившего доступ к персональным данным, не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
- **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- **использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые работниками в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных 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, в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **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;
- **документированная информация** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.11. Ответственный за организацию защиты персональных данных назначается приказом директора Центра.

2. Перечень документов и сведений, содержащих персональные данные пациента

2.1. В соответствии с Федеральным законом о здравоохранении, локальными нормативными актами Центра лицо, обратившееся, предъявляет регистраторам Центра следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, содержащий сведения о паспортных данных пациента, сведения о месте регистрации (месте жительства), сведения о семейном положении;
- страховой полис ДМС.

2.2. В перечень документов и сведений, содержащих персональные данные, включаются:

- фамилия, имя, отчество, адрес пациента, номер основного документа, удостоверяющего его личность (паспортные данные), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения о страховом медицинском полисе;
- дата рождения, адрес места регистрации и фактический адрес проживания, анкетные данные, домашний (мобильный) телефон, профессия, место работы и другая информация;
- медицинский диагноз, данные об инвалидности, вид медицинской услуги (манипуляции), социальный статус, иная информация пациента (прочая информация о состоянии здоровья пациента), если ее обработка не запрещена законом.

2.3. Вся информация и сведения заносятся в медицинскую документацию пациента. Медицинская документация пациента является конфиденциальной информацией ограниченного доступа.

3. Требования по обработке персональных данных пациентов

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, лица участвующие в обработке персональных данных пациента обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных пациента может осуществляться лицами имеющим допуск исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, контроля количества и качества выполняемой работы;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных пациента лица участвующие в процессе обработки должны руководствоваться Конституцией РФ, закона о здравоохранении и иными федеральными законами;
- все персональные данные пациента следует получать у него самого.

3.2. 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. Работник Центра должен 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.

3.3. Защита персональных данных пациента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Центром за счет своих средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.4. Пациенты и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных пациента, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Права и обязанности пациента

4.1. Пациент обязан:

4.1.1. Передавать лицу обрабатывающему персональные данные комплекс достоверных, документированных персональных данных, информацию о состоянии здоровья.

4.1.2. Своевременно сообщать лицу, использующему персональные данные пациента об их изменениях.

4.2. Пациент имеет право:

4.2.1. Получения полной информации о своих персональных данных и обработке персональных данных, состоянии и прогнозе своего здоровья.

4.2.2. Доступ к своим медицинским данным с помощью специалиста ответственного за ведение данных.

4.2.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований и настоящего Положения.

4.2.4. Заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого.

4.2.5. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.2.6. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

4.3. Пациент не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Порядок получения персональных данных:

5.1.1. Все 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.

5.2. Обработка, передача и хранение персональных данных пациента:

5.2.1. Обработка персональных данных пациента — получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных пациента.

5.2.2. Круг лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные пациента, определяется приказом директора Центра.

5.2.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных пациента могут иметь доступ:

- администратор участвующий непосредственно в получении персональных данных пациента;

- медицинский персонал;

- сотрудники бухгалтерии, касательно своего уровня обработки персональных данных.

5.3. Этапность получения и обработки персональных данных пациента.

5.3.1 При первичном посещении Центра информация пациента заносится в базу данных в регистратуре. На этом этапе администратор отмечает паспортные данные, контактный телефон, Ф.И.О специалиста к которому желает попасть пациент. Оформляется и распечатывается договор (бумажный носитель) в котором фиксируется выше перечисленные персональные данные пациента. Информация о пациенте хранится как на электронном, так и на бумажном носителе информации о персональных данных. Ответственным на данном этапе хранения персональных данных является администратор, фиксирующий персональные данные.

5.3.2 После распечатки бумажный носитель передается врачу. Врач собирает информацию о состоянии здоровья пациента, фиксирует на бумажный носитель, передает в регистратуру. Ответственным за неразглашения информации о состоянии здоровья является врач. При передаче персональных данных пациента врач должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные 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 пациента в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным пациента только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные пациента, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.3.3. После получения медицинских услуг, бумажный носитель содержащий персональные данные о состоянии здоровья, диагнозе, проведенном лечении и рекомендациях хранится в архиве Центра.

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

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

5.6. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Соглашения о неразглашении персональных данных пациентов. Экземпляр Соглашения хранится у Директора.

5.7. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных пациентов допускаются только после выполнения всех основных мероприятий по защите информации.

5.8. Помещения, в которых хранятся персональные данные пациента, должны быть оборудованы надежными замками.

5.9. Проведение уборки помещения должно производиться в присутствии ответственного лица.

5.10. Архивное хранение персональных данных пациентов осуществляется на бумажных носителях в специальном помещении. Помещение архива оборудовано противопожарной системой.

6. Доступ к персональным данным пациента

6.1. Доступ к персональным данным пациента разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанным лицам предоставляется право обрабатывать только те персональные данные пациента, которые необходимы для выполнения условий договора.

6.2. Внутренний доступ к персональным данным пациента имеют:

- директор Центра, и.о. директора Центра;
- сотрудники бухгалтерии – в целях исполнения ими своих должностных обязанностей;
- медицинский работник Центра;
- отдельные сотрудники Центра для выполнения должностных обязанностей.

6.3. Внешний доступ к персональным данным пациента в силу действующего законодательства РФ имеют:

- органы Федеральной налоговой службы РФ;

- военные комиссариаты;
- Пенсионный фонд РФ и территориальные органы;
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и его территориальные органы;
- Фонд социального страхования РФ и его территориальные органы;
- правоохранительные органы, органы Прокуратуры РФ, Федеральная служба судебных приставов и её территориальные органы и иные органы государственной власти в пределах представленных законом полномочий;
- страховые компании в рамках договоров обязательного и добровольного медицинского страхования жизни и здоровья.

6.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции с письменного запроса на официальном бланке.

6.5. Сведения о пациенте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления пациента.

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

7. Защита персональных данных

7.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически развивающийся 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 Центра.

7.1.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Центра.

7.1.2. Для защиты персональных данных пациента необходимо соблюдать ряд мер:

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава лиц, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находятся персональные данные пациента;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

7.1.3. Бумажные носители информации могут выдаваться на рабочие места только директору, и.о. директора и врачу.

7.2. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

7.3. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Центра, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения источников информации о состоянии здоровья пациента.

7.4. Для защиты персональных данных пациентов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при опросе и сборе анамнеза.

7.5. По возможности персональные данные пациента обезличиваются.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных пациента

8.1. За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра и вводится в действие приказом директора Центра.

9.2. Положение может быть пересмотрено в случае изменения задач и функций Центра.

9.3. Изменения в Положение могут быть внесены с учетом изменения действующего законодательства РФ или по мере необходимости.

СОГЛАСИЕ
пациента на обработку персональных данных

Я _____,
проживающий по адресу: _____,
паспорт _____, выдан _____,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ в целях оказания мне медицинских услуг подтверждаю свое согласие на обработку **ООО «Медико-психотерапевтический Центр №1», расположенный по адресу: г. Воронеж, ул. Карла Маркса, 67,** (далее – Оператор) моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения; адрес места жительства, телефон, место работы, данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность), данные полиса ОМС (или ДМС); страховой номер индивидуального страхового счета (СНИЛС), сведения о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью; сведения о диагностических мероприятиях, назначенном и проведенном лечении, данных рекомендациях.

В соответствии с требованиями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных Оператором при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну:

Оператор имеет право:

- при обработке моих персональных данных вносить их в реестры, базы данных автоматизированных информационных систем для формирования отчетных форм и иных сведений, предоставление которых регламентировано договорами или иными документами, определяющими взаимодействие Оператора со страховыми медицинскими организациями, медицинскими организациями, органами управления здравоохранения, иными организациями.

- с целью выполнения своих обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами или договорами, на предоставление, передачу моих персональных данных иным организациям, при условии, что указанные предоставление передача будет осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих защиту моих персональных данных от несанкционированного доступа, а также при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Даю согласие на то что хранение моих персональных данных соответствует сроку хранения медицинской карты и составляет двадцать пять лет. По истечении указанного срока хранения моих персональных данных Оператор обязан уничтожить все мои персональные данные, включая все копии на машинных носителях информации.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями с моими персональными данными:

1. Обработка моих персональных данных, в защищённых в установленном порядке автоматизированных информационных систем персональных данных пациента.
2. Обработка моих персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случаи ставших мне известных фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Согласие получено _____
Уполномоченный представитель медицинской организации _____

ООО «Медико-психотерапевтический Центр № 1»
Юр. адрес : г. Воронеж, ул. К. Маркса, д.67, офис 424

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего
его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

СОГЛАСИЕ

о предоставлении персональных данных представителям

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)
даю свое согласие ООО «Медико-психотерапевтический Центр №1» на передачу моих
персональных данных, содержащих: _____

*(конкретный перечень персональных данных: состояние здоровья, случаи обращения за медицинской помощью и иное
связанное с состоянием моего здоровья и оказанных мне медицинских услуг)*
моему (им) представителю(ям): _____

*(фамилия, имя, отчество физического лица (без указания паспортных данных)
или наименование организации, которым сообщаются данные)*
с условием предоставления _____
(доверенности, паспорта или иного документа)

в письменной / электронной форме.

Срок действия настоящего согласия — _____.
(указать срок действия согласия - дату или бессрочно)

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

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

(дата)

(подпись)

(фамилия и.о.)

ООО «Медико-психотерапевтический Центр № 1»
Юр. адрес : г. Воронеж, ул. К. Маркса, д.67, офис 424

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего
его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу внести изменения (исключить / исправить неверные или неполные сведения) в мои
персональные данные _____

(указать какие сведения должны быть изменены / исключены)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину)

(дата)

(подпись)

/ _____ /
(фамилия и.о.)

ООО «Медико-психотерапевтический Центр № 1»
Юр. адрес : г. Воронеж, ул. К. Маркса, д.67, офис 424

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего
его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с неправомерным их использованием.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____,
паспорт _____, серии _____, номер _____, выданный _____ года,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным пациентов ООО «Медико-психотерапевтический Центр № 1».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в "Положении об обработке и защите персональных данных пациентов ООО «Медико-психотерапевтический Центр № 1» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- биграфические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- сведения и информацию полученные от пациентов
- диагноз заболевания пациентов.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

"__" _____ 201__ г.

(подпись)

Журнал учета передачи персональных данных

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных	Дата передачи/отказа в передаче персональных данных	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника