

Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Окружная больница Костромского округа № 1»

ПРИКАЗ

№ 3А

« 09 » 01 2024 г.

«Об утверждении Положения об обработке
и защите персональных данных пациентов
и Положения об обработке и защите
персональных данных работников
ОГБУЗ «Окружная больница Костромского
округа № 1»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных», с целью приведения локальных нормативных актов в
соответствие с требованиями действующего законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных пациентов
ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа № 1» в новой редакции
(Приложение к приказу № 1).

2. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных
работников ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа № 1» в новой редакции
(Приложение к приказу № 2).

3. С момента издания настоящего приказа считать утратившими силу Положение
об обработке и защите персональных данных пациентов ОГБУЗ ОБ КО № 1,
утвержденное приказом № 674 от 14.09.2022 г., Положение об обработке и защите
персональных данных работников ОГБУЗ ОБ КО № 1, утвержденное приказом № 127
от 20.02.2020 г.

4. Главному юрисконсульту принять меры по размещению положений на
официальном сайте больницы.

5. Начальнику отдела кадров принять меры к ознакомлению с положениями всех
сотрудников больницы.

Главный врач



В.А. Храмов

Смирнова Л.Н. 31-92-91



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных пациентов
ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа № 1»

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением об обработке и защите персональных данных определяется порядок обработки персональных данных пациентов (далее пациенты) ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа № 1» (далее Учреждение, Оператор).

1.2. Учреждение осуществляет обработку персональных данных пациентов в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Устава ОГБУЗ ОБ КО № 1, лицензии на осуществление медицинской деятельности.

1.4. Настоящее положение разработано в целях защиты персональных данных пациентов больницы от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются главным врачом Учреждения и в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подлежат опубликованию на сайте больницы.

1.6. Все сотрудники Учреждения, работающие с персональными данными пациентов, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» используются следующие основные понятия:

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

2) 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;

3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых 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, 2 предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) 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;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

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

2.2. К персональным данным пациента относится любая информация о нем, в том числе ФИО, дата, месяц и год рождения, место рождения, адрес регистрации, проживания, временного пребывания, семейное и социальное положение, пол, номер телефона, гражданство, образование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), образование, профессия, должность, специальность, сведения о трудовой деятельности, серия и номер страхового медицинского полиса, номер амбулаторной карты, номер истории болезни, сведения о состоянии здоровья, в том числе группа здоровья, группа инвалидности и степень ограничения к трудовой деятельности, анамнез, диагнозы по результатам обращения пациентов к врачу, информация об оказанных медицинских услугах, в том числе о проведенных лабораторных анализах и исследованиях и их результатах, выполненных оперативных вмешательствах, данные паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, вид оказанной медицинской помощи, условия оказания медицинской помощи, сроки оказания медицинской помощи, объем оказанной медицинской помощи, включая сведения об оказанных медицинских услугах, результат обращения за медицинской помощью, серия и номер выданного листа нетрудоспособности (при наличии), сведения о проведенных медицинских экспертизах, медицинских осмотрах и медицинских освидетельствованиях и их результаты, примененные порядки и стандарты медицинской помощи, сведения о медицинском работнике или медицинских работниках, оказавших медицинскую помощь, проводивших медицинские экспертизы, медицинские осмотры и медицинские освидетельствования и т.д. Данные сведения являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности

персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

2.3. Персональные данные пациента содержатся в следующих документах:

- Медицинской карте пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара;

- Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;

- Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов и иных регламентированных действующим законодательством форм медицинской документации;

- договорах, расходно-кассовых документах при оказании платных услуг;

- других документах, в которых с учетом специфики деятельности Учреждения и в соответствии с законодательством РФ должны указываться персональные данные пациентов.

2.4. Персональные данные пациентов используются исключительно в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских, оформления договорных отношений с пациентом при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Категория обрабатываемых персональных данных – специальная (персональные данные, касающиеся состояния здоровья).

3. Обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных пациентов – это любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием или без использования средств автоматизации, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.2. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных пациентов, либо имеющих к ним доступ, утверждается приказом главного врача.

3.3. Обработкой персональных данных пациента без применения средств автоматизации является использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, которые осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

3.4. Сотрудники, осуществляющие обработку персональных данных пациентов без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных пациентов, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством РФ.

3.5. При фиксации персональных данных пациентов на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели

обработки которых, заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

3.6. Если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных пациентов отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных пациентов отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

3.7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

3.8. Уточнение персональных данных пациентов при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3.9. Обработка персональных данных пациентов, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.10. Оператор обязан обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.11. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3.12. Все персональные данные пациента следует получать у него самого или у его законного представителя. Пациент принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных дается в письменной форме и должно быть конкретным, информированным и сознательным.

3.13. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных, полномочия данного представителя на дачу согласия от субъекта персональных данных проверяются Оператором. Согласие пациента на обработку его персональных данных должно храниться вместе с его иной медицинской документацией.

3.14. Письменное согласие пациента 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.

3.15. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано пациентом.

3.16. Персональные данные пациентов могут быть получены оператором от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления оператору подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.17. При получении персональных данных не от пациента Учреждение до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить пациенту 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 законодательством права субъекта персональных данных.

3.18. В случае недееспособности пациента согласие на обработку его персональных данных дает его законный представитель.

3.19. Оператор не имеет право получать и обрабатывать персональные данные пациента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.20. Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют врачебную тайну. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей.

3.21. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается (на основании Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»):

1) в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю, с учетом положений пункта 1 части 9 статьи 20 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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 органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора, 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, а также в связи с исполнением осужденным обязанности пройти лечение от наркомании и медицинскую и (или) социальную реабилитацию;

3.1) в целях осуществления уполномоченными федеральными органами исполнительной власти контроля за исполнением лицами, признанными больными наркоманией либо потребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, либо новые потенциально опасные психоактивные вещества, возложенной на них при назначении административного наказания судом обязанности пройти лечение от наркомании, диагностику, профилактические мероприятия и (или) медицинскую реабилитацию;

4) в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 20 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», а также несовершеннолетнему, не достигшему возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», для информирования одного из его родителей или иного законного представителя:

5) в целях информирования органов внутренних дел:

а) о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий;

б) о поступлении пациента, который по состоянию здоровья, возрасту или иным причинам не может сообщить данные о своей личности;

в) о смерти пациента, личность которого не установлена;

6) в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов, кадровых служб и военно-врачебных (врачебно-летных) комиссий федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

7) в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, а также несчастного случая с обучающимся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и в соответствии с частью 6 статьи 34.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" несчастного случая с лицом, проходящим спортивную подготовку и не состоящим в трудовых отношениях с физкультурно-спортивной организацией, не осуществляющей спортивной подготовки и являющейся заказчиком услуг по спортивной подготовке, во время прохождения таким лицом спортивной подготовки в организации, осуществляющей спортивную подготовку, в том числе во время его участия в спортивных соревнованиях, предусмотренных реализуемыми программами спортивной подготовки;

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;

4. Передача персональных данных работников.

4.1. При передаче персональных данных пациентов третьим лицам оператор должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. 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 других случаях, предусмотренных Федеральным законодательством РФ;

4.1.2. 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).

4.1.3. Разрешать доступ к персональным данным пациентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.4. Передача персональных данных пациента сотрудникам оператора для выполнения должностных обязанностей должна осуществляться только в объеме, необходимом для выполнения их работы.

4.1.5. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности), в силу чего должны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

4.2. Согласие пациента на передачу персональных данных не требуется, если законодательством РФ установлена обязанность предоставления оператором персональных данных (пункты 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьи 13 Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»).

4.3. Трансграничная передача персональных данных пациентов на территории иностранных государств осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

4.4. Трансграничная передача данных в Организации не производится.

5. Доступ к персональным данным пациентов.

5.1. Право доступа к персональным данным пациентов (доступ внутри Учреждения) имеют:

- главный врач и его заместители;
- лечащий врач;
- медицинские сестры; фельдшеры; логопеды, в том числе медицинский; психолог, в том числе медицинский;
- секретарь (делопроизводитель);
- главная медицинская сестра;
- старшая медицинская сестра;
- младшая медицинская сестра по уходу за больным; прочий персонал, имеющий доступ к персональным данным пациента по поручению руководителя;
- заведующий отделением;
- сотрудники отдела медицинской статистики;
- юрисконсульт (главный, ведущий);
- сотрудники отдела автоматизированных систем управления;
- сотрудник отдела контроля качества оказания медицинской помощи;
- врач-эпидемиолог и его помощник;
- сотрудник планово-экономической службы;

- сотрудник бухгалтерии;
- сотрудник регистратуры;
- курьер.

5.2. Указанные в пункте 5.1. лица имеют право получать только те персональные данные пациентов, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. Персональные данные вне больницы могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры (внешний доступ):

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в государственные органы власти и управления, в объеме, предусмотренном законом;
- уполномоченные надзорные органы;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу суда;
- фонд ОМС, страховые медицинские организации;
- органы статистики, пенсионного и социального страхования;
- медицинские организации (при взаимодействии на договорной основе);
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом.

5.4. Персональные данные пациента третьей стороне могут быть предоставлены только с письменного согласия пациента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью пациента.

5.5. Персональные данные пациента могут быть предоставлены его законному представителю, а также родственникам или членам его семьи, иным представителям только с письменного разрешения самого пациента либо его законного представителя.

5.6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, пациенты имеют право:

5.6.1. На получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального законодательства РФ;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему пациенту, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством РФ;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) иные сведения, предусмотренные федеральным законодательством РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Вышеуказанные сведения должны быть предоставлены пациенту оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к

другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.6.2. Пациент вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.6.3. Сведения, указанные в пп. 5.6.1. п. 5.6. настоящего Положения, предоставляются пациенту или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса пациента или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность пациента или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие пациента в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись пациента или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6.4. В случае, если сведения, указанные в пп. 5.6.1. п. 5.6. настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления пациенту по его запросу, пациент вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пп. 5.6.1. п. 5.6. настоящего Положения, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законодательством или договором, стороной которого является пациент.

5.6.5. Пациент вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных пп. 5.6.1. п. 5.6. настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пп. 5.6.1. п. 5.6. настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пп. 5.6.1. п. 5.6. настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.6.6. Оператор вправе отказать пациенту в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пп. 5.6.1, 5.6.5. п. 5.6. настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

5.6.7. Если пациент считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Положения или иным образом нарушает его права и свободы, пациент вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, также пациент имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.

6. Защита и хранение персональных данных пациентов.

6.1. При обработке персональных данных пациентов Учреждение обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или

обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2. Защите подлежит:

- информация о персональных данных пациента;
- документы, содержащие персональные данные пациента;
- персональные данные пациентов, содержащиеся на электронных носителях.

6.3. В соответствии с требованиями статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» приказом главного врача назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

6.5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных и/или, имеющие доступ к персональным данным обязаны подписать письменное обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных пациентов и соблюдении правил их обработки.

6.6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных и/или, имеющие доступ к персональным данным пациентов обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации, в том числе:

- соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- немедленно информировать главного врача о фактах нарушения режима конфиденциальности информации, о попытках других лиц получить (узнать) конфиденциальную информацию о персональных данных, или о попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам с целью получения таких сведений; об утрате или недостатке носителей, содержащих конфиденциальную информацию (дискет, дисков, устройств USB Flash и документов, содержащих конфиденциальную информацию), ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей, а также обо всех других случаях, которые могут повлечь за собой разглашение информации о персональных данных.

6.7. Лицу, работающему с персональными данными, запрещается:

- разглашать информацию о персональных данных в любой форме (устной, письменной или электронной);
- оставлять документы и иные носители, содержащие персональные данные в незакрытом помещении, в котором хранятся персональные данные пациентов;
- допускать ознакомление с документами и иными носителями, содержащими персональные данные пациентов, других сотрудников, не имеющих право доступа к персональным данным;
- передавать сведения о персональных данных в устной форме, по телефону, на бумажных и машинных носителях, в электронной форме и т.д. другим лицам, не имеющим доступа к этим сведениям;
- использовать информацию, содержащую персональные данные пациентов в открытой переписке, статьях и выступлениях, а также в личных интересах;
- копировать для личного использования, будучи сотрудником больницы или при увольнении документы, содержащие персональные данные пациентов.

6.8. Для обеспечения защиты персональных данных главный врач:

6.8.1. Утверждает приказом положение об обработке персональных данных пациентов, в котором указывается состав работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным пациентов.

6.8.2. Обеспечивает раздельное хранение материальных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.8.3. В помещениях, в которых ведется работа с персональными данными, обеспечена сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

6.8.4. Материальные носители персональных данных пациентов хранятся в закрывающихся на ключ кабинетах. Территория больницы охраняется специализированной организацией с применением системы внутреннего видеонаблюдения.

6.8.5. Доступ к информации в электронном виде осуществляется с использованием парольной защиты, а в информационных системах персональных данных - с использованием средств автоматизации в соответствии с нормативными документами. Защита сведений с персональными данными, хранящимися в электронных базах данных от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей:

- для каждого работника, работающего с персональными данными, заводится отдельная учетная запись для входа в компьютер;
- до начала работы работник должен ввести свое имя и пароль, при этом пароль не должен быть виден на экране;
- если пользователь бездействует на протяжении нескольких минут, вход в систему закрывается.

6.8.6. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119.

6.8.7. Выбор и реализация методов и способов защиты информации в информационной системе осуществляется на основе определяемых угроз безопасности персональных данных (модели угроз) и в зависимости от уровня защищенности информационной системы, определенного в соответствии с «Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119.

6.8.9. Выбранные и реализованные методы и способы защиты информации в информационной системе должны обеспечивать нейтрализацию предполагаемых угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах в составе системы защиты персональных данных.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником больницы или по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными пациентов работник может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законом.

7.2. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников
ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа № 1»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и другими нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, коллективным договором и другими локальными актами учреждения.

Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников ОГБУЗ ОБ КО № 1 (далее - Работодатель).

Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Работодателем, лица, заключившего договор ГПХ с ОГБУЗ ОБ КО № 1, студенты образовательных организаций, проходящих практику в ОГБУЗ ОБ КО № 1.

2. Понятие и состав персональных данных

К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, возраст, паспортные данные, гражданство, факты биографии;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный), адрес электронной почты;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, специальность;
- семейное положение, сведения о составе семьи, свидетельство о заключении, расторжении брака, свидетельство о рождении детей, отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС, ИНН, данные полиса обязательного медицинского страхования, сведения о наличии (отсутствии) недвижимого имущества;
- информация о наличии судимостей, о занимаемой должности, приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в ОГБУЗ ОБ КО № 1, включая отвлечения от трудовой деятельности;
- сведения о доходах в ОГБУЗ ОБ КО № 1, иных организациях в которых работал сотрудник либо исполнитель по договору ГПХ;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер
- фотография из личного дела, личное дело, личная карточка (форма Т-2);
- данные изображения лица, полученные с помощью фото-видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных;
- сведения о социальных льготах, документы, сведения о инвалидности, награждениях, почетных званиях, ученых степенях, результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- содержание ученического договора, о полной материальной ответственности, табеля учета рабочего времени.

- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых оператор руководствуется настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных работника

Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством РФ и осуществляется соблюдением строго определенных правил и условий. Данные требования установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудового отношения.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работника и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

Сбор.

При поступлении на работу работник предоставляет персональные данные о себе в документированной, письменной и устной форме.

Документами, предъявляемыми при приеме на работу, являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ИНН;
- справка об отсутствии судимости;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, сведения о трудовой деятельности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую знаний или специальной подготовки);
- медицинский осмотр, сведения о психиатрическом освидетельствовании, заключение о допуске к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет, карту реабилитации инвалидов, пенсионное удостоверение).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи; о доходе с предыдущего места работы;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- иные документы

Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее, чем за три дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения от работодателя соответствующего уведомления.

В письменном уведомлении работодатель должен поставить работника в известность о последствиях отказа в даче им согласия на получение персональных данных, включая отказ в приеме на работу.

Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными сотрудников в порядке, установленном федеральными законами.

Защита персональных данных сотрудников от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

Обработка персональных данных работника – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых 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

Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя, работника и третьих лиц, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и актами работодателя ;

При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

Все персональные данные работника следует получать лично у работника.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и его политических, религиозных и иных убеждений и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

Работодатель имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

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.

При обработке персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника без его личного письменного согласия, согласия родителя или законного представителя;
- предупреждать лиц, получающих 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;
- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного работодателя в соответствии с настоящим Положением;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные сотрудника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

Данные требования установлены ст. 88 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению, так как являются обязательными для сторон трудовых отношений.

Получение.

Все персональные данные работника работодатель может получить у него самого.

Работник обязан предоставить работодателю полные и достоверные данные о себе, в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию работодателю. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у сотрудника документами.

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. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса на прежнее место работы работника в целях выяснения его профессиональных качеств; запроса в учебное заведение по подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

Хранение персональных данных работника.

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

Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту персональных данных. Если в трудовом договоре будет содержаться норма об отказе работников от данного права, то в этой части трудовой договор будет недействительным.

Работодатели, работники и их представители должны вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

Хранение персональных данных работников осуществляется на бумажных и электронных носителях. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в специально оборудованных шкафах, сейфах, специально отведенных комнатах, которые запираются.

Доступ к электронным носителям, на которых хранятся сведения о работниках организации, обеспечивается системой паролей.

Хранение персональных данных работников в отделе кадров, бухгалтерии и иных структурных подразделениях работодателя, сотрудники, которые имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающем к ним доступ третьих лиц.

Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на работников отдела кадров и закрепляются в их должностных инструкциях.

В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующими нормативным актом.

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением своих трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключающее доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем столе не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (соблюдение «политики чистых столов»). При уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные сотрудников, лицу, на которое распоряжением руководителя будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные сотрудников, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным сотрудников, по указанию руководителя.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным сотрудников, документы и иные носители, содержащие персональные данные сотрудников, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным сотрудников, по указанию руководителя.

В случае реорганизации или ликвидации организации оператора учет и сохранность документов, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными учредительными документами.

Использование (доступ, передача, комбинирование) персональных данных работника.

Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо оператором для получения соответствующих сведений.

Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности (внутренний доступ):

- главный врач;
- заместители главного врача;
- главная медицинская сестра;
- главный бухгалтер;
- руководители структурных подразделений;
- старшие медицинские сестры;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;
- работники планово-экономического отдела;
- работники отдела медицинской статистики;
- работники отдела автоматизированных систем управления;
- юрисконсульт (в т.ч. главный, ведущий);
- ответственное лицо по охране труда в пределах своих полномочий;
- начальник по мобилизационной работе и гражданской обороне и специалист по ГО и ЧС в пределах своих полномочий.

Работодатель вправе осуществлять передачу персональных данных работника третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перед передачей персональных данных Работодатель должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в Социальный фонд России в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии личного заявления работника о согласии на предоставление данной организации его персональных данных.

Данные положения не распространяются на организации, с которыми больница взаимодействует в рамках уставной деятельности, учредителей, а также на проверяющие, контролирующие деятельность больницы, организации.

При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией главного врача доступ к персональным данным сотрудника может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным сотрудников, которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров они должны иметь доступ к персональным данным сотрудников, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников.

Процедура оформления доступа к персональным данным сотрудника включает в себя:

- Ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных сотрудника, с данными актами ознакомление также производится под роспись.

- Истребование с работника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности работник имеет право знать, кто и в каких целях использовал его персональные данные;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным;

- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работник имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которые ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

Передача персональных данных между подразделениями работодателя осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- Осуществлять защиту персональных данных работника;

- Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные;

- Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными соответствующими постановлениями уполномоченного органа;

- Вести учет передачи персональных данных работника третьим лицам.

Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;

- письменного заявления работника, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров работодателя (если заявление написано не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

Персональные данные работника могут предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию почтовой (курьерской) связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо.

Доступ к персональным данным сотрудников третьих лиц (физических и юридических)

Передача персональных данных работников третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

Фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

Наименование и адрес работодателя, получающего согласие работника;

Цель передачи персональных данных;

Перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;

Срок, в течение которого действует согласие.

Согласия работника на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, установленных федеральным законом (например, несчастный случай на производстве обязывает работодателя при необходимости доставить пострадавшего в учреждение здравоохранения, немедленно проинформировать родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные Трудовым кодексом РФ (ст. 228 ТК РФ), иными федеральными законами; о случаях острого отравления работодатель сообщает в соответствующий орган санитарно-эпидемиологического надзора).

Учитывая, что Трудовой кодекс РФ, не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, работодатель в каждом конкретном случае дает самостоятельную оценку серьезности неминимумости, степень такой угрозы. Если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

4. Организация защиты персональных данных работника

Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.

Работодатель обеспечивает:

- Ознакомление работников под роспись с настоящим Положением;

- При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции) регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудников под роспись;

- Истребование с работников (за исключением лиц указанных выше настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;

- Общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных сотрудника;

- Организацию и контроль за защитой персональных данных работников в структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

Защите подлежат:

- Информация о персональных данных работника;

- Документы, содержащие персональные данные работника;

- Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника

Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Разглашение персональных данных работника (передача их посторонним лицам, в том числе работникам, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные сотрудника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями), влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

Работник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (пункт 7 статьи 243 Трудового кодекса РФ).

Работники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работника без согласия работника в корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со статьей 183 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Неправомерный отказ оператора исключить или исправить персональные данные работника, если отказ повлек за собой причинение вреда, а также любое иное нарушение прав работника на защиту персональных данных влечет возникновение у работника права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом.

Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Работник, сотрудник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

Персональные данные работника – любая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая получение, накопление, комбинирование, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) 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 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.

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.

Защита персональных данных работника – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном сотруднике, полученной оператором в связи с трудовой деятельностью сотрудника.

Конфиденциальная информация – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его главным врачом и действует до отмены (признанием, утратившим силу) другим локальным нормативным актом.