

Министерство здравоохранения Иркутской области
Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Иркутский областной хоспис»

ПРИКАЗ

22.10.2021

№ 166

г. Иркутск

Об утверждении
локальных нормативных актов
по защите персональных данных

В целях организации защиты обрабатываемой в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис» информации и в соответствии с приказом учреждения от 19.10.2020 № 135 «О защите персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис» (далее по тексту – Положение о защите персональных данных работников) (Приложение 1).

1.2. Положение об обработке и защите персональных данных пациентов в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис» (далее по тексту – Положение о защите персональных данных пациентов) (Приложение 2).

1.3. Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис» (Приложение 3).

2. Специалисту по кадрам Васильевой С.П. довести Положение о защите персональных данных работников и Положение о защите персональных данных пациентов до сведения работников учреждения под подпись.

3. Признать утратившим силу Положение о персональных данных работников ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис», утвержденное приказом от 21.09.2017 № 84-А/1.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



Д.К. Торпищева

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис»
от 22.10.2021 № 166

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников
ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис»

Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников (далее - Положение) областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной хоспис» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с принципами, установленными статьей 24 Конституции Российской Федерации, на основе положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс РФ), Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных).

Целью данного Положения является защита персональных данных от несанкционированного доступа третьих лиц и организация приема, хранения, обработки и передачи персональных данных работников в соответствии с установленными законодательными требованиями.

1. Основные понятия

1.1. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.2. Конфиденциальная информация - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. 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.

1.4. К личным данным работника, получаемым Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке и с учетом ограничений, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением, в частности, относятся личные дела работников, содержащие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени;
- сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- фотография;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- дополнительные данные (в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации).

Также в личном деле работников подлежат хранению данные и (или) документы (копии документов), образовавшиеся в процессе документального оформления трудовых отношений с работниками:

- трудовой договор и дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказы о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления работника, объяснительные, докладные и т.п.;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, наличие которых в личном деле работника необходимо для корректного оформления трудовых правоотношений.

Трудовые книжки работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только руководитель Учреждения, специалист по кадрам Учреждения. Кроме этого, указанные данные используются при ведении бухгалтерского, кадрового и иного учета, начислении и выплате заработной платы и иных перечислений денежных средств работникам в используемом Учреждении программном обеспечении ведения бухгалтерского, кадрового учета.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных работников

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

При обработке персональных данных Учреждение исходит из следующих принципов:

- 1) обработка персональных данных имеет место на законной и справедливой основе;
- 2) обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- 3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- 5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- 6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Общество принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.2. Все персональные данные работника получаются у него самого. Заключая трудовой договор с Учреждением, работник тем самым дает согласие на предоставление и обработку своих персональных данных. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то такие данные получаются Учреждением при обязательном предварительном получении письменного согласия работника. При получении указанного согласия Учреждение сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

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

2.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой и национальной принадлежности, интимной жизни, религиозной принадлежности и философских взглядах, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством (ст. 10 Закона о персональных данных).

2.6. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе с настоящим Положением. Работники и их представители не должны уклоняться от ознакомления с настоящим Положением.

2.8. При поступлении на работу в Учреждение работники дают письменное согласие на обработку их персональных данных (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.9. Поскольку обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках отношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу, соискатели подписывают соответствующее согласие при предоставлении своих данных (Приложение № 2 к настоящему Положению).

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 (тридцати) дней в обычном порядке, используемом Учреждением для уничтожения конфиденциальных документов.

3. Хранение и использование персональных данных работников

3.1. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается настоящим Положением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

3.2. Сведения о работниках Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в помещении специалиста по кадрам Учреждения с обеспечением ограниченного доступа к ним. Учреждение как работодатель и все работники, имеющие доступ к персональным данным работников Учреждения, обязаны соблюдать правила обработки персональных данных работников и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо Учреждением для получения соответствующих сведений.

3.3. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

Если используется цифровая информационная система, то хранение осуществляется на персональном компьютере (ПК) специалиста по кадрам Учреждения с инвентарным номером ПК-1013400048, а также на облачных серверах ОГАУ «Информационно-технический центр Иркутской области».

3.4. Хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

3.5. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности в Учреждении:

- руководитель (главный врач);
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- ведущий экономист;
- специалист по кадрам;
- секретарь руководителя;
- юрисконсульт;
- программист;
- специалист по охране труда;

- руководители подразделений (к сведениям о работниках подчиненных им подразделений).

При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных должностных обязанностей.

При приеме на работу такие работники дают обязательство не разглашать персональные данные работников Учреждения, которые стали известны им в связи с исполнением ими трудовых обязанностей (Приложение № 4 к настоящему Положению).

При заключении договоров с аудиторскими, бухгалтерскими и иными организациями, сотрудники которых получают доступ к персональным данным работников Учреждения, в договор вносится условие о неразглашении представителями указанных организаций персональных данных, к которым им был предоставлен доступ.

3.6. При хранении персональных данных Учреждение исходит из того, что оно должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Уничтожение (ликвидация) персональных данных также осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

Если используется цифровая информационная система, то уничтожение данных осуществляется путем удаления их с ПК специалиста по кадрам Учреждения, а также с серверов ОГАУ «Информационно-технический центр Иркутской области».

3.8. Если используется информационная система на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения носителей с помощью специальных технических средств.

3.9. При обработке персональных данных работников в информационных системах Учреждение руководствуется Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119. Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных утверждены приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

3.10. Получение копий документов работников допускается в объеме, отвечающем целям обработки персональных данных работников.

Работниками могут быть предоставлены по просьбе работодателя оригиналы и (или) копии следующих документов:

- копия паспорта (страниц, содержащих основные паспортные данные) - с целью внесения в информационные кадровые и бухгалтерские программы и в целях устранения возможных ошибок и обеспечения сохранности данных на бумажных носителях;

- копия свидетельства о рождении детей работника (в случае предоставления работнику стандартного налогового вычета, пособий по социальному страхованию) - в целях предоставления налогового вычета и подтверждения в налоговых органах правомерности предоставления вычета и пособий;

- фотография работника (для оформления пропуска на территорию работодателя);

- копия документа об образовании - в целях подтверждения квалификации персонала;

- документы о наличии инвалидности у детей (для предоставления дополнительных дней отпуска, подтверждения в налоговых органах правомерности предоставления налоговых льгот);

- документы об установлении инвалидности (для обеспечения предоставления льгот, контроля сроков обновления документов об установлении инвалидности);

- иные документы, которые могут быть необходимы при осуществлении работником трудовой деятельности в Учреждении, при условии проставления на копиях документов отметки о причинах предоставления в личное дело копии документа.

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных работника Учреждением должны соблюдаться следующие требования:

- запрещается сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника (Приложение № 3 к настоящему Положению), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- запрещается сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- сотрудник, передающий персональные данные работника Учреждения, обязан предупредить 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- сотрудник, передающий персональные данные работника Учреждения, имеет право передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона о персональных данных) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные Законом о персональных данных права субъекта персональных данных;

- источник получения персональных данных.

5. Защита персональных данных

5.1. Учреждение обязано за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение обязано принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Учреждение самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

- назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных;
- издание документов, определяющих политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;
- ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

5.3. К мерам внутренней защиты относятся:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны. Для этого со всеми работниками, допущенными к персональным данным, проводится при допуске и периодически соответствующий инструктаж и обучение;
- наличие необходимых условий, исключающих несанкционированный доступ в помещения для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находятся персональные данные на бумажных носителях и вычислительной технике;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками Учреждения;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- иные меры.

5.4. В целях защиты персональных данных работника на электронных носителях, все папки, содержащие персональные данные работника, защищены паролем, который сообщается специалисту по кадрам и программисту Учреждения.

5.5. Все документы, содержащие персональные данные работника на бумажных носителях, хранятся в кабинете специалиста по кадрам, помещении бухгалтерии Учреждения, в специально отведенном для этого месте, с применением специального оборудования (металлические негорючие шкафы, сейфы).

5.6. Ключи от специального оборудования в рабочее время хранятся у специалиста по кадрам без права передачи третьим лицам; на время их отсутствия ключи хранятся у лица, исполняющего обязанности указанного специалиста или у руководителя Учреждения.

5.7. С целью осуществления внешней защиты персональных данных работников Учреждение предпринимает следующие меры:

- устанавливает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей: любой посетитель перемещается по территории Учреждения только в сопровождении лица, к которому он пришел;
- каждое постороннее физическое лицо обязано зарегистрироваться на пункте охраны; предоставленные сведения вносятся в Журнал учета посетителей;
- устанавливаются технические средства охраны, сигнализации;
- определяется порядок охраны территории, здания, помещений, транспортных средств;
- иные меры.

6. Информационные системы

6.1. Учреждение использует следующие информационные системы: ЗКГУ 3.1/Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, ред. 3.1 1С: Предприятие; Бухгалтерия государственного учреждения 8 (1С:БГУ) (обрабатываются персональные данные только работников).

6.2. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы.

6.3. Под актуальными угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом, которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

6.4. Для обеспечения безопасности информационных систем работодателем предпринимается следующая система защиты:

- обеспечение безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- назначение приказом ответственного лица за обеспечение безопасности;
- обеспечение сохранностей носителей персональных данных при помощи установления паролей и блокировок;
- обеспечение средствами антивирусной защиты;
- тестирование информационной системы на проникновения.

7. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работники имеют право на:

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Получение указанной информации работниками в отношении своих персональных данных возможно при личном обращении работника к специалисту по кадрам или бухгалтеру Учреждения. Выписки из личного дела работника, приказов и иных документов, связанных с работой, выдаются работнику на основании его письменного заявления в течение трех дней с момента подачи заявления;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ. При обнаружении неверных, неполных, а равно полученных с нарушением положений Трудового кодекса РФ персональных данных, работник должен обратиться с заявлением на имя руководителя Учреждения об исправлении (исключении) подобных сведений. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он 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 Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

8. Обязанности работника в целях обеспечения достоверности его персональных данных

В целях обеспечения достоверности персональных данных работников работники обязаны: при приеме на работу предоставлять специалисту по кадрам Учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации; в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором) и т.п.), сообщать об этом специалисту по кадрам Учреждения в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты этих изменений.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, несут дисциплинарную,

административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа руководителя Учреждения.

8.3. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае изменения норм законодательства Российской Федерации об охране персональных данных работников настоящее Положение должно быть приведено в соответствие с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о защите, хранении,
обработке и передаче
персональных данных работников
ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающ _____ по адресу: _____,
паспорт _____,
выданный _____

даю согласие ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис», расположенному по адресу:
г. Иркутск, бульвар Рябикова, строение 10б (далее - Учреждение), на обработку моих
персональных данных для целей, связанных с моей работой в Учреждении, на период
моей работы в Учреждении, а также на хранение документов, содержащих данные о моей
работе в Учреждении, в течение сроков хранения, установленных для соответствующих
документов.

Я согласен (согласна) на получение, обработку и хранение в Учреждении
следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, возраста, пола, даты и
места рождения, паспортных данных, места регистрации, места фактического
проживания, сведений о регистрации брака, сведений о наличии детей, иных иждивенцев,
сведений об образовании, в том числе дополнительном, номеров телефонов (мобильного,
домашнего), адреса электронной почты, СНИЛС, ИНН, сведений о трудовом стаже, в том
числе о местах предыдущей работы, информации о событиях, связанных с работой в
Учреждении, приеме на работу и увольнением, переводами и т.п., информации о
состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния
моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим соответствующие
работы), сведений о доходах в Учреждении.

Также даю согласие на получение, обработку и хранение иных данных,
добровольно предоставленных мной в Учреждение в период работы, а равно и после
расторжения трудового договора.

Кроме этого, даю согласие на передачу (обработку) моих персональных данных
работодателем (Учреждением) банковским организациям, в которых (согласно личному
заявлению или дополнительному соглашению к трудовому договору между мной и
Учреждением) мне открыты счета для получения заработной платы в период работы в
Учреждении.

С Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
работников в Учреждении ознакомлен. Перечень лиц, имеющих право на получение
персональных данных работников Учреждения, прочитан.

Действие настоящего согласия: со дня подписания до дня отзыва в письменной
форме.

« _____ » / _____ / _____
(дата) (ФИО) (подпись)

Приложение № 2
к Положению о защите, хранении,
обработке и передаче
персональных данных работников
ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис»

Согласие
на обработку персональных данных соискателя

Я, _____,
проживающ _____ по адресу: _____,
паспорт _____,
выданный _____

даю согласие ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис», расположенному по адресу:
г. Иркутск, бульвар Рябикова, строение 106 (далее - Учреждение), на обработку моих
персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о моем приеме на работу в
Учреждение, а также на хранение документов, содержащих мои персональные данные, в
течение сроков хранения, установленных для соответствующих документов.

Я согласен (согласна) на получение, обработку и хранение в Учреждении
следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, возраста, пола, даты и
места рождения, паспортных данных, места регистрации, места фактического
проживания, сведений о регистрации брака, сведений о наличии детей, иных иждивенцев,
сведений об образовании, в том числе дополнительном, номеров телефонов (мобильного,
домашнего), СНИЛС, ИНН, сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей
работы, информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки
соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам,
выполняющим работы, соискателем для замещения которых я являюсь).

Действие настоящего согласия: со дня подписания до дня отзыва в письменной
форме.

« _____ » _____ / _____ /
(дата) (ФИО) (подпись)

Приложение № 3
к Положению о защите, хранении,
обработке и передаче
персональных данных работников
ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис»

Согласие
на передачу персональных данных работника

Я, _____,
проживаю по адресу: _____,
паспорт _____,
выданный _____,
занимающий в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис» должность: _____

даю согласие ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис», расположенному по адресу:
г. Иркутск, бульвар Рябикова, строение 106 (далее - Учреждение), на передачу моих
персональных данных: _____

(указать, кому передаются персональные данные)

для _____
(указать цель передачи персональных данных)

Я согласен (согласна) на передачу Учреждением следующих моих персональных данных (нужное подчеркнуть): фамилии, имени, отчества, возраста, пола, даты и места рождения, паспортных данных, места регистрации, места фактического проживания, сведений о регистрации брака, сведений о наличии детей, иных иждивенцев, сведений об образовании, в том числе дополнительном, номеров телефонов (мобильного, домашнего), СНИЛС, ИНН, сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы, информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим соответствующие работы).

Действие настоящего согласия: со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ / _____ /
(дата) (ФИО) (подпись)

Приложение № 4
к Положению о защите, хранении,
обработке и передаче
персональных данных работников
ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис»

Обязательство
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
проживающ _____ по адресу: _____,
паспорт _____,
выданный _____,
занимающ _____ должность: _____
в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис», расположенному по адресу: г. Иркутск,
бульвар Рябикова, строение 106, (далее – Учреждение), обязуюсь соблюдать
нижеследующие требования.

В связи с тем, что занимаемая должность предполагает доступ к персональным
данным работников Учреждения, обязуюсь соблюдать требования к обработке
персональных данных работников, установленные Трудовым кодексом Российской
Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",
иными нормативными правовыми актами, а также Положению о защите, хранении,
обработке и передаче персональных данных работников Учреждения. Обязуюсь
обеспечить конфиденциальность процесса получения, обработки, хранения и
уничтожения персональных данных работников, доступ к которым предоставлен мне в
связи с выполняемой работой.

Я проинформирован, что доступ к персональным данным работников Учреждения
разрешен только лицам, указанным в Положении о защите, хранении, обработке и
передаче персональных данных работников Учреждения, и передача третьим лицам
любых сведений, составляющих персональные данные работников, без разрешения
руководителя (главного врача) и получения согласия субъекта персональных данных
категорически запрещена.

« _____ » _____ / _____ /
(дата) (ФИО) (подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных пациентов
в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис»

1. Общие положения

1.1. Согласно ст. 23 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную, семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, реализация которого обеспечивается положением ст. 24 Конституции Российской Федерации, устанавливающим, что сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускается. В соответствии с законодательством Российской Федерации информация о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании и лечении, составляют врачебную тайну. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении профессиональных, служебных и иных обязанностей, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

Отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой юридическими лицами с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, регулируются Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

Настоящее Положение разработано в целях выполнения указанных выше норм Конституции Российской Федерации, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере охраны здоровья населения и обработки персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, передачи, хранения и т.д.) сотрудников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной хоспис» (далее - Оператор) с персональными данными пациентов и гарантии конфиденциальности сведений о пациенте, предоставленных пациентом Оператору; права пациента при обработке его персональных данных; ответственность лиц за невыполнение требований норм, регулирующих обработку персональных данных пациента.

2. Понятие и состав персональных данных пациента

2.1. Персональные данные пациента - информация, относящаяся к пациенту (субъекту персональных данных) и необходимая Оператору в связи с оказанием медицинской помощи пациенту.

2.2. В целях ведения персонифицированного учета осуществляется обработка следующих персональных данных о пациенте:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- место регистрации;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица (при наличии);
- номер полиса добровольного медицинского страхования застрахованного лица (при наличии);
- анамнез;
- диагноз;
- сведения об организации, оказавшей медицинские услуги;
- вид оказанной медицинской помощи;
- условия оказания медицинской помощи;
- сроки оказания медицинской помощи;
- объем оказанной медицинской помощи;
- результат обращения за медицинской помощью;
- примененные порядки и стандарты медицинской помощи;
- сведения о медицинском работнике или медицинских работниках, оказавших медицинскую помощь;
- номер телефона;
- фото (сканы приемов специалистов, лабораторных и диагностических исследований);
- иные сведения.

Все персональные данные, касающиеся состояния здоровья пациента, относятся к специальным категориям персональных данных и обрабатываются в соответствии с установленным законодательством и иными нормативными правовыми актами требованиями.

3. Сбор, цели обработки и защита персональных данных пациента

3.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по утверждённой Оператором форме согласно Приложению 1 к Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального Закона «О персональных данных»;

- после направления уведомления об обработке персональных данных в орган государственного надзора в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций территории нахождения Оператора, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных»;

- после принятия Оператором необходимых мер по защите персональных данных.

3.2. Все персональные данные пациента следует получать лично у пациента или у его законного представителя. 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.

3.3. Оператор сообщает пациенту или его законному представителю о целях обработки персональных данных, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа пациента (его законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.4. Оператор осуществляет обработку персональных данных только после получения письменного согласия пациента (или его законного представителя) на обработку его персональных данных за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.5. При обращении за медицинской помощью пациент (или его законный представитель) предоставляет Оператору персональные данные о себе в документированной форме:

- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- акт (постановление, решение, договор) о назначении опекуном;
- полис обязательного медицинского страхования (при наличии);
- полис добровольного медицинского страхования (при наличии);
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

3.6. Оператор с согласия пациента (или его законного представителя) может запрашивать и получать персональные данные пациента, используя информационные системы персональных данных с применением средств автоматизации.

3.7. Обработка Оператором персональных данных пациента осуществляется исключительно в целях оказания пациенту качественной медицинской помощи в необходимых объемах, соблюдения требований действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, обеспечения контроля объемов и качества оказанной медицинской помощи.

3.8. Оператор при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных пациента, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, иными нормативными правовыми актами в сфере охраны здоровья населения и обработки персональных данных.

3.9. Защита персональных данных пациента от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством, и принятыми Оператором в соответствии с ним локальными нормативными актами.

4. Порядок использования, хранения, передачи персональных данных пациента

4.1. Персональные данные пациентов предоставляются Оператору после получения соответствующего информированного согласия пациента (или его законного представителя) на обработку персональных данных. Персональные данные пациентов у Оператора должны содержаться в информационных системах персональных данных, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. В информационных системах персональные данные могут быть размещены на материальных, в том числе бумажных носителях (медицинская карта пациента, иные медицинские документы).

4.2. Доступ к обработке персональных данных пациентов (как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации) обеспечивается в установленном Оператором порядке.

4.3. Конкретные обязанности по работе с информационными системами персональных данных и материальными носителями информации, в том числе с медицинскими документами, содержащими персональные данные пациентов, возлагаются на работников Оператора и закрепляются в должностных инструкциях.

4.4. Работа с информационными системами персональных данных, материальными носителями, в том числе с медицинской документацией, содержащими

персональные данные пациентов, осуществляется в специально отведённых для этого помещениях: ординаторские, кабинеты врачей, кабинет медицинской статистики и т.д.

4.5. Требования к месту обработки персональных данных, в том числе к серверной, обеспечивающие их защищённость, устанавливаются Оператором.

4.6. Лица, допущенные в установленном порядке к обработке персональных данных, имеют право обрабатывать только те персональные данные пациентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.7. Оператор при создании и эксплуатации информационных систем персональных данных пациентов с использованием средств автоматизации обеспечивает проведение классификации информационных систем в установленном порядке.

4.8. Оператор при создании и эксплуатации информационных систем персональных данных пациентов с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации принимает все необходимые организационные и технические меры, обеспечивающие выполнение установленных действующим законодательством требований к обработке персональных данных.

4.9. Оператор при осуществлении обработки персональных данных пациентов без использования средств автоматизации выполняет следующие требования.

4.9.1. При ведении журналов (реестров, книг, иных документов), содержащих персональные данные пациентов, необходимые для организации оказания медицинской помощи, Оператор соблюдает следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги, иных документов) предусматривается приказом Оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги, иных документов), сроки обработки персональных данных;

- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах, иных документах) информации не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

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

4.9.3. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

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

4.9.5. Уточнение персональных данных пациента 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.

4.10. С согласия пациента или его законного представителя допускается передача сведений, в том числе персональных данных, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, в интересах обследования и лечения пациента, для проведения научных исследований, публикации в научной литературе, использования этих сведений в учебном процессе и в иных целях.

4.11. Передача персональных данных пациента, составляющих врачебную тайну, без согласия пациента или его законного представителя допускается, в том числе в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее - Основы):

- 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 Основ;

- при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;

- 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;

- в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 20 Основ, а также несовершеннолетнему, не достигшему возраста, установленного частью 2 статьи 54 Основ, для информирования одного из его родителей или иного законного представителя;

- 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;

- 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;

- в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования;

- в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии с Основами.

4.12. При передаче персональных данных пациента работники Оператора должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные пациента третьей стороне без письменного согласия пациента или его законного представителя, 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 и иных целях без его письменного согласия или его законного представителя;

- 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);

- передавать персональные данные пациента представителям пациента в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными пациента, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.13. Доступ к персональным данным пациентов без специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности:

- главный врач;

- заведующий отделением;
- старшая медицинская сестра
- врачи всех наименований;
- медицинские сестры (братья) (средний и младший медицинский персонал);
- фельдшер;
- медицинский психолог;
- медицинский статистик;
- инструктор по лечебной физкультуре;
- медицинская сестра (брат) по массажу;
- воспитатель.

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

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя Оператора доступ к персональным данным пациента может быть предоставлен иному работнику, должность которого не указана в настоящем пункте Положения, которому они необходимы в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей.

4.14. Процедура оформления доступа к персональным данным пациента включает в себя:

- ознакомление работника под подпись с настоящим Положением; при наличии с иными нормативными актами (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующими обработку и защиту персональных данных пациента;
- истребование с работника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных пациента и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме согласно Приложению 2 к Положению;
- общий контроль за соблюдением работниками Оператора мер по защите персональных данных пациента; организацию и контроль за защитой персональных данных пациента в отделениях Оператора, работники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.15. Защите подлежат:

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

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

4.16. Передача персональных данных осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным пациентов. При передаче персональных данных пациента Оператор должен соблюдать следующие требования:

- осуществлять защиту персональных данных пациента;
- обеспечить хранение медицинской документации.

Заполнение документации, содержащей персональные данные пациента, осуществляется с использованием унифицированных форм медицинской документации, утвержденных приказом Минздрава СССР от 04.10.1980 № 1030 "Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения" (с изменениями и дополнениями).

5. Права пациентов при обработке Оператором персональных данных пациентов

5.1. В целях обеспечения защиты своих интересов, реализации прав и свобод в сфере персональных данных, регламентированных действующим законодательством пациенты имеют право на:

- предоставление Оператором полной информации об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные пациента, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование 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;
- требование об извещении Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные пациента, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Права пациента на доступ к своим персональным данным ограничиваются в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных пациентов

6.1 Лица, виновные в нарушении установленных требований в сфере обработки персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Работники Оператора, получившие в установленном порядке доступ к персональным данным пациента, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных пациентов привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Оператора и действует до утверждения нового Положения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа руководителя Оператора.

Приложение 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных пациентов
в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____ года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
документ _____ серия _____ номер _____,
выданный _____,
представитель (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) больного ребенка (*нужное подчеркнуть*),
лицо, действующее на основании _____

(указать документ, подтверждающий, что субъект является представителем пациента)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» подтверждаю согласие на обработку областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения "Иркутский областной хоспис" (далее - Оператор), юридический адрес: 664043, город Иркутск, бульвар Рябикова, строение 106, персональных данных представляемого мною пациента:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
а также своих данных, в целях оказания медицинских услуг, благотворительной помощи (помощи в натуральной форме и оказании благотворительных услуг).

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ДАНО СОГЛАСИЕ, ВКЛЮЧАЮТ:

фамилию; имя; отчество; пол; дату рождения; место жительства; контактные данные; сведения о социальном статусе; сведения о родственниках: инфекционных контактах; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; реквизиты полиса ОМС и ДМС; СНИЛС в Пенсионном фонде Российской Федерации; данные о состоянии здоровья; заболеваниях; случаях обращения за медицинской помощью; сведения об оказанных медицинских услугах; биометрические персональные данные; данные о месте работы; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; дату рождения ухаживающего.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включают: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование), распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение не автоматизированным и автоматизированным способом.

Оператор имеет право на обмен (прием и передачу) персональными данными представляемого с третьими лицами, во исполнение своих обязательств в рамках законодательства Российской Федерации.

Все действия производятся с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их приём и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Настоящее согласие, данное мной, действует бессрочно. Согласие прекращается по моему письменному заявлению, согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку по истечении срока хранения первичных медицинских документов, установленного законодательством Российской Федерации.

На фото/видео съемку, размещение их в Интернет-ресурсах с целью оказания медицинских услуг, благотворительной помощи (помощи в натуральной форме и оказании благотворительных услуг) согласен/не согласен (*подчеркнуть*).

(подпись субъекта персональных данных (пациента)
или его законного представителя)

(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных пациентов
в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис»

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
проживающая(ий) по адресу: _____,
паспорт _____,
выданный _____,
занимающая(ий) должность: _____

в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис», расположенному по адресу: г. Иркутск, бульвар Рябикова, строение 106 (далее – Оператор), обязуюсь соблюдать нижеследующие требования.

В связи с тем, что занимаемая должность предполагает доступ к персональным данным пациентов Оператора и их законных представителей, обязуюсь соблюдать требования к обработке персональных данных пациентов, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными правовыми актами, а также Положением об обработке и защите персональных данных пациентов в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения о пациентах: фамилию; имя; отчество; пол; дату рождения; место жительства; контактные данные; сведения о социальном статусе; сведения о родственниках: инфекционных контактах; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; реквизиты полиса ОМС и ДМС; СНИЛС в Пенсионном фонде Российской Федерации; данные о состоянии здоровья; заболеваниях; случаях обращения за медицинской помощью; сведения об оказанных медицинских услугах; биометрические персональные данные; данные о месте работы; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; дату рождения ухаживающего.

Обязуюсь обеспечить конфиденциальность процесса получения, обработки, хранения и уничтожения персональных данных пациентов, доступ к которым предоставлен мне в связи с выполняемой работой.

Я предупрежден о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных пациентов и (или) их утрате, я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

Я проинформирован, что доступ к персональным данным пациентов Оператора разрешен только лицам, указанным в Положении об обработке и защите персональных данных пациентов в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис», и передача третьим лицам любых сведений, составляющих персональные данные пациентов без разрешения руководителя Оператора и получения согласия субъекта персональных данных (его законного представителя) категорически запрещена.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.
(дата)

Инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в ОГБУЗ «Иркутский областной хоспис»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция является руководящим документом ответственного за организацию обработки персональных данных (ПДн) (далее - Ответственный) в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Иркутский областной хоспис» (далее – Учреждение).

1.2. Инструкция разработана в соответствии с требованиями федерального законодательства в области ПДн.

1.3. Требования Ответственного, связанные с выполнением им своих функций, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Обязанности

2.1. В обязанности Ответственного входит:

- организация и контроль процедуры учета лиц, имеющих доступ к ПДн;
- организация, выполнение и регистрация процедуры ознакомления работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации и внутренними документами Учреждения, содержащими требования по обработке и обеспечению безопасности ПДн в части, касающейся их должностных обязанностей;
- организация и контроль соблюдение сроков хранения ПДн и условий прекращения их обработки;
- определение перечня и категорий, обрабатываемых ПДн (специальные категории ПДн, биометрические ПДн, ПДн, полученные из общедоступных источников, или иные ПДн);
- организация и контроль выполнения процедур учета количества субъектов ПДн;
- определение и контроль выполнения процедур ограничения обработки ПДн достижением цели обработки ПДн;
- контроль соответствия содержания и объема обрабатываемых ПДн установленным целям обработки;
- контроль точности, достаточности и актуальности ПДн, в том числе по отношению к целям обработки ПДн;
- организация и контроль выполнения процедур получения согласия субъектов ПДн (их законных представителей) на обработку их ПДн, в случае если получение такого согласия необходимо в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных);
- организация и контроль выполнения процедур получения согласия субъектов ПДн на передачу обработки их ПДн третьим лицам, в случае если получение такого согласия необходимо в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

- организация и контроль выполнения процедур прекращения обработки ПДн и уничтожение либо обезличивание ПДн по достижении целей обработки, по требованию субъекта ПДн в случаях, предусмотренных Законом о персональных данных, в том числе при отзыве субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн;

- организация и контроль выполнения процедур при работе с материальными носителями ПДн;

- организация приёма и контроля обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей.

2.2. Совместно с администратором информационной безопасности и ответственным за обеспечение безопасности персональных данных Учреждения осуществляет:

- разработку и контроль выполнения политики в отношении обработки ПДн, а также, в случае необходимости, определение порядка обработки ПДн для отдельных ресурсов ПДн;

- контроль полноты и достаточности эксплуатационной документации на программное обеспечение (ИСПДн), включая автоматизированную систему Учреждения, в части обработки ПДн;

- консультирование и обучение пользователей ИСПДн по вопросам автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных данных;

- предоставление необходимой информации при проведении проверок регулирующими органами и при проведении контрольных мероприятий по защите ПДн;

- взаимодействие в составе комиссии с регулирующими органами по вопросам обработки и обеспечения защиты ПДн и координацию работников при проведении плановых и внеплановых проверок регулирующими органами, а также при обработке отдельных запросов от регулирующих органов.

3. Права

3. Ответственный имеет право:

3.1. Предлагать на рассмотрение руководителя Учреждения вопросы о внесении изменений в организационно-распорядительную документацию Учреждения;

3.2. Запрашивать у работников, участвующих в обработке и обеспечении безопасности ПДн, информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей.

4. Ответственность

4.1. Работник, выполняющий функции Ответственного, несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения установленного федеральным законодательством порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) предусмотрены административные штрафы.

4.3. Руководитель Учреждения вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.