

Приложение №2 к Приказу № 02 от 25.11.2020г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ООО «Клиника семейного здоровья»

\_\_\_\_\_ Фролова Е.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке персональных данных пациентов в клинике ООО «Клиника семейного здоровья».

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) в клинике ООО «Клиника семейного здоровья» (далее – Клиника) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных в Клинике.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором Клиники и действует в течении 5 лет, после чего должно быть пересмотрено.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Клиники, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящим Положением об обработке персональных данных.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается только в случаях их обезличивания или по истечении 25 лет (для медицинских карт).

#### 2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.2. -персональные данные пациента — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации пациенту, в том числе:

- паспортные данные;
- сведения о социальных льготах (наличие инвалидности);
- место работы и занимаемая должность;

- данные страхового медицинского полиса;
- данные СНИЛС;
- адрес регистрации. адрес фактического места жительства.
- контактный телефон (пациента и (или) его законного представителя;
- сведения о здоровье (диагноз, или иная информация из медицинской карты пациента).
- обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Клиники;
- конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления
- документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.3. В состав персональных данных входят сведения, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской

обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

### 3. Сбор, обработка и защита персональных данных

#### 3.1. Порядок получения персональных данных

3.1.1. Перед допуском к работе с персональными данными, предоставлением персональных данных для выполнения служебных обязанностей с работника необходимо взять письменное обязательство о неразглашении персональных данных.

3.1.2. Все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудник Клиники №1 должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

#### 3.2. Порядок обработки персональных данных.

3.2.1. Субъект персональных данных предоставляет сотруднику Клиники достоверные сведения о себе. Сотрудник Клиники проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами, удостоверяющими личность и иными документами подтверждающие достоверность сведений о субъекте персональных данных.

3.2.2. В соответствии со ст. 6 ФЗ-152 «О Персональных данных» сотрудники Клиники при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Письменное согласие субъекта персональных данных 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 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.

3.2.2.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

3.2.2.3. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных

или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

3.2.2.4. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

3.2.2.5. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

3.2.2.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается администрацией Клиники за счет средств администрации в порядке, установленном законодательством.

3.2.2.7. Отказ гражданина от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.2.3. Обработка персональных данных субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни разрешается в случаях, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

4.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц письменное подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами

4.1.3. Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах Клиники в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними нормативно – правовыми актами по защите информации.

4.1.4. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только в пределах Клиники в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними нормативно – правовыми актами по защите информации.

4.2. Персональные данные субъектов могут обрабатываться и храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5. Уничтожение персональных данных.

5.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, в том числе черновиков, бракованных листов и испорченных копий, должно производиться сотрудниками, выполняющими обработку персональных данных, с последующим составлением акта об уничтожении.

5.2. Порядок уничтожения документов, черновиков, испорченных листов, неподписанных проектов документов, содержащих персональные данные:

- документы, черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов разрываются таким образом, чтобы было невозможно дальнейшее восстановление информации. В учетных данных документа (карточке, журнале) делается отметка об уничтожении черновика с указанием количества листов и проставлением подписи сотрудника и даты; - уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в строгом соответствии со сроками хранения.

5.3. Уничтожение персональных данных в электронном виде осуществляется путём удаления информации со всех носителей и резервных копий без возможности дальнейшего восстановления.

5.4. Разрешение на уничтожение персональных данных дает главный врач Клиники.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Доступ сотрудников к персональным данным осуществляется на основании разрешительной системы доступа. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и пациентов, определяется приказом главного врача Клиники.

6.2. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения главного врача Клиники.

6.3. Передача персональных данных третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных, либо на основании законодательства Российской Федерации.

7. Правила работы с обезличенными данными

7.1. Обезличиванием персональных данных называются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (например, статистические данные).

7.2. Обезличивание персональных данных в Клинике при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативно правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

7.3. Допускается обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации - производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.4. Работа с обезличенными данными осуществляется в порядке установленным законодательством Российской Федерации и

внутренними нормативно-правовыми актами, регулирующими работу с персональными данными.

8. Порядок доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

8.1. Доступ сотрудников Клиники в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется по Разрешительной системе доступа сотрудников Клиники в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. Разрешительная система доступа готовится и уточняется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Клинике и утверждается Главным врачом Клиники

8.2. Допуск в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, иных лиц, допускается только в присутствии сотрудников, указанных в Разрешительной системе доступа.

9. Порядок внутреннего контроля за соблюдением требований по обработке и обеспечению безопасности данных.

9.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Клинике организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Клинике либо комиссией, образуемой главным врачом Клиники не реже одного раза в 3 года.

9.2. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Клинике производится проверка:

- \* соблюдения принципов обработки персональных данных в Клинике;
- \* соответствия локальных актов в области персональных данных Клиники действующему законодательству Российской Федерации;
- \* выполнения сотрудниками Клиники требований и правил (в том числе особых) обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Клиники;
- \* перечней персональных данных, используемых для решения задач и функций структурными подразделениями администрации и необходимости обработки персональных данных в информационных системах персональных данных администрации;
- \* правильность осуществления сбора, систематизации, сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных в каждой информационной системе персональных данных администрации;
- \* актуальность перечня должностей сотрудников администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- \* актуальность перечня должностей сотрудников администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;
- \* соблюдение прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных администрации;
- \* соблюдение обязанностей администрацией, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных;

- \* порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных администрации, в том числе соблюдения сроков предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, соблюдения требований по уведомлениям, порядка разъяснения субъектам персональных данных необходимой информации, порядка реагирования на обращения субъектов персональных данных, порядка действий при достижении целей обработки персональных данных и отзыве согласий субъектами персональных данных;
- \* наличие необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных администрации;
- \* актуальность сведений, содержащихся в уведомлении администрации об обработке персональных данных;
- \* актуальность перечня информационных систем персональных данных в администрации;
- \* наличие и актуальность сведений, содержащихся в Правилах обработки персональных данных для каждой информационной системы персональных данных администрации;
- \* знания и соблюдение сотрудниками администрации положений действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- \* знания и соблюдение сотрудниками администрации положений локальных актов администрации в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
- \* знания и соблюдение сотрудниками администрации инструкций, руководств и иных эксплуатационных документов на применяемые средства автоматизации, в том числе программное обеспечение, и средства защиты информации;
- \* соблюдение сотрудниками администрации конфиденциальности персональных данных;
- \* актуальность локальных актов администрации в области обеспечения безопасности персональных данных, в том числе в Технических паспортах информационных систем персональных данных;

9.3. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, главному врачу Клиники докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии.

## 10. Права субъекта персональных данных.

10.1. Субъект персональных данных имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

10.2. Субъект персональных данных имеет право требовать от сотрудников Клиники уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работы Клиники персональных данных.

10.3. Субъект персональных данных имеет право получать информацию, которая касается обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением работников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ-№ 152 «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные ФЗ-№ 152 «О персональных данных» или другими федеральными законами.

10.4. Субъект персональных данных имеет право требовать извещения сотрудниками Клиники всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

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