

Приложение №1 к приказу №146-1 от 08.11.19 г.
«Об утверждении перечня должностей,
имеющих доступ к персональным данным
и локальных документов по персональным данным»

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач СПб ГБУЗ «ДГП № 44»

М.А. Семейюшкин
2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
работников и пациентов
СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 44»

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных субъектов, персональных данных учреждения здравоохранения (работников и пациентов), а также ведения их личных дел, медицинских карт.

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных сотрудников, пациентов, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 27.07.2010г. № 204-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.06г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.04г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.04г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», указанием Федерального агентства по образованию от 22. 10. 09г. №17-187 «Об обеспечении защиты персональных данных», Федеральным законом РФ от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации».

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Оператор персональных данных (далее оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 44» (далее по тексту Учреждение)

Субъект персональных данных – далее субъект. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Персональные данные (ПД) – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПД), в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное,

имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и здравоохранения, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами Учреждения.

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

Защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечению организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

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

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Документы, содержащие персональные сведения пациента. – формы медицинской и иной учетно-отчетной документации, включающие сведения о 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.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных – информационная система, представляющая 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.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Иные понятия в настоящем Положении используются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации либо их значение дается по тексту.

II. Сбор и обработка персональных данных субъектов персональных данных работников и пациентов

2.1. Информационные системы классифицируются государственными органами, муниципальными органами, юридическими или физическими лицами, организующими и (или) осуществляющими обработку персональных данных, а также определяющими цели и содержание обработки персональных данных (далее – оператор), в зависимости от объема обрабатываемых ими персональных данных и угроз безопасности жизненно важным интересам личности, общества и государства. Сбор и обработка персональных данных осуществляется исключительно с письменного согласия субъекта. Образцы форм заявления о согласии на обработку персональных данных и отказа от нее, размещены в приложениях к настоящему Положению. Персональные данные субъекта ПД относятся к конфиденциальной информации. Требования при обработке персональных данных работника установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению и исключению.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина оператор и его представители при обработке персональных данных субъекта ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, количества и качества выполняемой работы, обследования, наблюдения и лечения пациентов и обеспечения сохранности имущества оператора, работника (пациента) и третьих лиц.

2.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.2.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2.4. Информация о персональных данных субъекта предоставляется оператору субъектом устно, либо путем заполнения личных карточек формы Т-2 для работников (медицинских карт для пациентов), которые хранятся в личном деле в отделе кадров (регистратуре/архиве). Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ). В письменном уведомлении оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в медицинское учреждение о прохождении обследования и лечения и т.п.) и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

2.2.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

2.2.6. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, оператор не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.3. Порядок получение и обработка персональных данных работников:

Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их самим работником, на основании его письменного согласия на обработку его персональных данных (*приложение №3*).

2.3.1. При поступлении на работу и заключении трудового договора работник представляет сотрудникам отдела кадров (статья 65 ТК РФ):- следующие документы, содержащие персональные данные о себе (*приложение №1*):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- внешний совместитель - ксерокопию трудовой книжки, заверенную в отделе кадров по основному месту работы;
- справку с основного места работы с указанием занимаемой должности и графика работы (основание: глава 44 ТК РФ «Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству»);
- военный билет (для военнообязанных) или Удостоверение гражданина подлежащего призыву на военную службу(Основание: Федеральный закон от 31.05.1996 N 61-ФЗ «Об обороне», Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»);
- документ об образовании (служащие);
- диплом (врачи, средний мед.персонал, специалисты);
- медицинский осмотр сотрудника при приеме на работу (флюорограмма грудной клетки, анализ крови на RW, ВИЧ, гепатиты);
- водительское удостоверение (водителям);
- удостоверение об окончании интернатуры, ординатуры (врачи);
- удостоверение о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (врачи, средний мед.персонал, специалисты);
- Сертификат специалиста / свидетельство об аккредитации (врачи, средний мед.персонал) (Основание: статья 100 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»);
- удостоверение о наличии квалификационной категории (врачи, средний мед.персонал);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о регистрации индивидуального налогового номера (ИНН);

Для работников, осуществляющих медицинское обеспечение несовершеннолетних: справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

Для работников, которые должны иметь допуск к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами; справки из наркологического диспансера и психоневрологического диспансера о допуске к работе с сильнодействующими и наркотическими препаратами (Основание: Постановление Правительства РФ от 06.08.1998 N 892 «Об утверждении Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ»);

Для работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающих в условиях повышенной опасности; справки из наркологического диспансера и психоневрологического диспансера о допуске к работе по соответствующей специальности(должности).(Основание: статья 213 ТК РФ; Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановление Правительства РФ N 695 от 23.09.2002 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и

неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»).

Инвалидам: в случае добровольного информирования работником о наличии у него инвалидности - предоставить индивидуальную программу реабилитации и/или реабилитации инвалида (Основание: статья 11 Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»):

Родителям, имеющим детей учащихся школ и студентов дневных отделений высших и средних специальных учебных заведений:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации или расторжении брака;
- одинокой матери (отцу) - справку из ЦСЗН;
- справку с места учёбы ребёнка.

В отдельных случаях, с учётом специфики работы, в соответствии с действующим законодательством, возможна необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

- о донорстве;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.3.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или прием), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.3.4. Работник имеет право на защиту его персональных данных, хранящихся у работодателя (ст. 89 ТК РФ).

2.3.5. Порядок хранения и использования персональных данных работников СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44» устанавливаются с соблюдением требований ТК РФ и других нормативных актов (ст. 87 ТК РФ).

2.3.6. 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, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.3.7. Работодатель 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 статьёй 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

2.3.9. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны, образование.

2.3.10. К числу массовых потребителей персональных данных работников вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, областных

и муниципальных органов управления. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

2.4. Порядок получение и обработка персональных данных пациентов:

2.4.1 Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их самим пациентом. При первичном посещении медицинского учреждения информация пациента заносится регистратором (оператором ЭВМ) в базу данных в регистратуре. Регистратором (оператором ЭВМ) заполняется амбулаторная карта больного в которую вклеивается согласие пациента на обработку персональных данных, а также берется письменное согласие на обработку персональных данных субъекта .

2.4.2. При записи на прием к врачу пациент в регистратуре учреждения и/или вном подразделении, осуществляющем оказания медицинской помощи, представляет следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;

- полис ОМС;

- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС);

- в отдельных случаях с учетом специфики обследования в учреждении здравоохранения действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

2.4.2.1. Медицинская помощь по экстренным показаниям может быть предоставлена без предъявления документов. Отсутствие у пациента документов не может являться причиной отказа в экстренной медицинской помощи.

2.4.2.2. Информация о пациенте хранится как на электронном, так и на бумажном носителе информации о персональных данных. Регистратор (оператор ЭВМ) не вправе получать информацию о состоянии здоровья пациента. Ответственным на данном этапе хранения персональных данных является регистратор (оператор ЭВМ) фиксирующий персональные данные.

2.4.2.3. За достоверность представленных сведений ответственность несет Пациент.

2.4.3. После заполнения регистратором амбулаторная карта больного бумажный носитель (медицинские документы) передаются врачу. Врач собирает информацию о состоянии здоровья пациента, фиксирует ее в медицинских документах и получает личное письменное согласие на обработку персональных данных пациента (*приложение №4*). В случае недееспособности пациента или не достижения пациентом возраста 15 лет согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель.

2.4.4. К персональным данным Пациентов, получаемым Учреждением и подлежащим обработке и хранению в порядке, предусмотренном Российской Федерации и настоящим Положением, в соответствии со ст.94 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» относятся следующие данные (*приложение №2*):

В системе персонифицированного учета осуществляется обработка следующих персональных данных о лицах, которым оказывается медицинская помощь, а также о лицах, в отношении которых проводятся медицинские экспертизы, медицинские осмотры и медицинские освидетельствования:

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

2) пол;

3) дата рождения;

4) место рождения;

5) гражданство;

6) данные документа, удостоверяющего личность;

7) место жительства;

8) место регистрации;

9) дата регистрации;

- 10) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;
- 11) номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица (при наличии);
- 12) анамнез;
- 13) диагноз;
- 14) сведения об организации, осуществляющей медицинскую деятельность;
- 15) вид оказанной медицинской помощи;
- 16) условия оказания медицинской помощи;
- 17) сроки оказания медицинской помощи;
- 18) объем оказанной медицинской помощи, включая сведения об оказанных медицинских услугах;
- 19) результат обращения за медицинской помощью;
- 20) серия и номер выданного листка нетрудоспособности (при наличии);
- 21) сведения о проведенных медицинских экспертизах, медицинских осмотрах и медицинских освидетельствованиях и их результаты;
- 22) примененные стандарты медицинской помощи;
- 23) сведения о медицинском работнике или медицинских работниках, оказавших медицинскую помощь, проводивших медицинские экспертизы, медицинские осмотры и медицинские освидетельствования.

2.4.5 Ответственным за неразглашения информации о состоянии здоровья является врач. При передаче персональных данных пациента врач должен соблюдать следующие требования:

-не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия пациента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью пациента, а также в случаях, установленных федеральным законом;

-не сообщать персональные данные пациента в коммерческих целях без его письменного согласия;

-предупредить лиц, получающих персональные данные пациента, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

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

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

2.4.6. Информация о пациенте хранится как на электронном, так и на бумажном носителе (медицинские документы). Регистратор (оператор ЭВМ) не вправе получать информацию о состоянии здоровья пациента. Ответственным на данном этапе хранения персональных данных является регистратор (оператор ЭВМ) фиксирующий персональные данные.

2.4.7. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключается Обязательство о неразглашении сведений, составляющих персональные данные, конфиденциальные сведения, а также информация, составляющая врачебную тайну (**приложение № 5**). Экземпляр хранится в отделе кадров.

2.4.8. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных пациента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.4.9. В случае необходимости проверки персональных данных пациента Оператор должно заблаговременно сообщить пациенту о целях, предполагаемых источниках и способах

получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа пациента дать письменное согласие на их получение

2.4.10. Ответственным за организацию обработки персональных данных пациентов в учреждении с использованием средств автоматизации в медицинской информационной системе, является начальник информатизации.

2.4.11. Ответственными за получение и обработку персональных данных пациентов в учреждении без использования средств автоматизации являются все работники, имеющие доступ к персональным данным пациентов внутри учреждения.

2.4.12. Обработка персональных данных Пациента может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2.4.13. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Пациентов Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

2.4.14. При обработке персональных данных Оператор принимает необходимые организационные и технические меры, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

2.4.15. Обработка персональных данных пациентов осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и достоверности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным при сборе персональных данных;
- достоверности персональных данных и их достаточности;
- личной ответственности сотрудников учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

2.4.16. Персональные данные пациентов у Оператора содержатся 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).

2.5. Права субъектов в целях защиты персональных данных

2.5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, субъекты имеют право на:

2.5.2. Полную и безвозмездную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

2.5.3. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.5.4. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

2.5.5. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта он имеет право заявить в письменной форме Оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

2.5.6. Требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

2.5.7. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

2.5.8. Субъект персональных данных имеет право 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 закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом 152-ФЗ или другими федеральными законами.

2.5.9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.5.10. В случае необходимости проверки персональных данных пациента или работника Оператор заблаговременно должен сообщить об этом пациенту или работнику, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа пациента или работника дать письменное согласие на их получение.

2.5.11. 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 в соответствии с ч.1, ст.13 Закона № 323-ФЗ.

2.5.12. С письменного согласия пациента или его законного представителя допускается передача сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, в целях медицинского обследования и лечения пациента, проведения научных исследований, их опубликования в научных изданиях, использования в учебном процессе и в иных целях в соответствии с ч.3, ст.13 Закона № 323-ФЗ.

2.5.13. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано пациентом (*приложение №6*) путем заполнения Заявления об отзыве Согласия на обработку персональных данных.

В случае отзыва пациентом согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в соответствии с ч.4, ст.13 Закона № 323-ФЗ. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается:

- 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 Закона № 323-ФЗ;
- 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:

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 Закона № 323-ФЗ, а также несовершеннолетнему, не достигшему возраста, установленного частью 2 статьи 54 закона, для информирования одного из его родителей или иного законного представителя:

5) в целях информирования органов внутренних дел о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий;

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 № 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 спортивную подготовку 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 Законом № 323-ФЗ.

2.5.14. Запрос субъекта персональных данных должен быть оформлен в письменной форме.

2.5.15. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

2.6. Обязанности субъекта и Оператора ПД

2.6. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект обязан:

2.6.1. При приеме на работу (к врачу) предоставить оператору полные достоверные данные о себе.

2.6.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, субъект незамедлительно должен предоставить данную информацию оператору

2.6.3. Оператор обязан:

- Осуществлять защиту персональных данных субъектов.

- 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 субъектом по оплате труда, медицинская документация 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.

2.6.4. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1.

2.6.5. По письменному заявлению субъекта не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы); выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного оператора и другие. Копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться субъекту безвозмездно.

III. Доступ, хранение и защита персональных данных субъектов персональных данных.

3.1. Доступ к персональным данным:

3.1.1. Допуск к персональным данным имеют работники Оператора, допущенные к работе с персональными данными согласно отдельному приказу Оператора. Перечень работников каждого подразделения, допущенных к обработке персональных данных, должен храниться у лица, ответственного за соблюдение правил работы с ПД Оператора, подразделения, где хранится у руководителя.

Ответственным за работу с персональными данными в структурных подразделениях являются руководители структурных подразделений.

Все лица, связанные с получением, обработкой, распространением и защитой персональных данных, при допуске к работе с ПД подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

3.1.2. К числу массовых потребителей персональных данных вне Оператора можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления

3.1.3 Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

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

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

3.1.6. В целях соблюдения режима конфиденциальности персональных данных субъектов ПД все выдаваемые документарные носители, содержащие ПД субъектов (в том числе справки, удостоверения, расчётные листки и др.), подлежат учёту в соответствующих журналах, хранящихся в подразделениях, выдающих эти документы.

3.2. Хранение персональных данных субъектов персональных данных:

3.2.1. Оператор обязан осуществлять хранение и защиту персональных данных субъектов.

3.2.2. Информация персонального характера пациента обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о защите персональных данных.

3.2.3. Обработка персональных данных пациентов осуществляется смешанным путем:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;
- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью специальных программных продуктов).

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

3.2.3. Персональные данные сотрудников хранятся на бумажных носителях в помещении отдела кадров. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел сотрудников и иных документов, отражающих персональные данные сотрудников, возлагаются на работников отдела кадров, а по хранению личных дел уволенных сотрудников – на работников архива и закрепляются в должностных инструкциях. 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.

3.2.4. Основным документом, содержащим персональные данные пациента у Оператора, является Медицинская карта амбулаторного больного и Медицинская карта пациента, прошедшего периодический или предварительный медицинский осмотр.

3.2.5. Персональные данные пациентов хранятся в регистратуре. Журналы и другие формы медицинской документации, содержащие персональные данные пациентов, оформляются и хранятся в медицинских кабинетах Оператора в специально оборудованных шкафах и сейфах.

3.2.6. Персональные данные пациентов также хранятся в электронном виде на сервере баз данных Оператора. Доступ к электронным базам данных ограничен паролем.

3.2.7. Возможна передача персональных данных пациентов по внутренней сети учреждения с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для работников Оператора, допущенных приказом главного врача к работе с ними и только в объеме, необходимом данному работнику для выполнения своих должностных обязанностей.

3.2.8. Хранение документов, содержащих персональные данные пациентов, осуществляется в течение сроков, установленных действующими нормативными актами в области здравоохранения.

3.2.9. Медицинская карта амбулаторного больного хранится в течение 5 лет, и если в течение этого срока пациент не обращается за медицинской помощью, она подлежит уничтожению в порядке, предусмотренном приказами по архивному делу, или сдается в архив.

3.2.11. Вместе с тем, следует учесть, что для некоторых медицинских документов существуют официально установленные или рекомендованные сроки хранения. Например, для хранения протоколов решений врачебной комиссии установлен срок 10 лет (п. 10 Порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации, утв. Приказом Минздрава России от 05.05.2012 N 502н).

3.2.12. Помещения, в которых хранятся персональные данные пациента, должны быть оборудованы надежными замками и сигнализацией на вскрытие помещений.

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

3.3. Защита персональных данных субъектов персональных данных:

3.3.1. Сотрудники Оператора обеспечивают меры по защите информации хранящейся на электронных носителях, в базах данных в соответствии с Политикой информационной безопасности.

3.3.2. Сотрудники Оператора имеющие доступ к персональным данным, 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.

3.3.3. Работники, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять их без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3.4. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе обязан:

- ежегодно выполнять определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе;

- обеспечивать реализацию организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных и применение средств защиты информации, необходимых для достижения установленного уровня защищенности персональных данных при обработке в информационной системе Оператора;
- устанавливать правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе Оператора, а также обеспечивать регистрацию и учёт всех действий с ними;
- организовывать обнаружение фактов несанкционированного доступа персональным данным и принятие мер по реагированию, включая восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- ежегодно осуществлять внутренний контроль за обеспечением установленного уровня защищенности персональных данных при обработке в информационной системе Оператора.

IV. Передача персональных данных субъектов ПД

4.1.1. При передаче персональных данных субъектов сотрудники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия работника субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью субъекта, оператор в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта, либо отсутствует письменное согласие субъекта на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению оператора, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта, оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу.

4.1.3. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

Не передавать информацию, содержащую ПД субъектов, по телефону, факсу, e-mail или с использованием других средств связи без использования сертифицированных средств защиты информации.

Не хранить и не передавать документы, содержащие ПД субъектов, с использованием не учтенных отчуждаемых электронных носителей (флэш-накопители, дискеты, оптические диски и пр.).

4.1.4. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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.

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

4.1.6. Все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в **приложении № 7** к настоящему Положению.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

4.1.8. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные

источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты.

V. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, привлекаются к ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех субъектов ПД медицинского учреждения.

Приложение №1. Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором - СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 44» в связи с осуществлением трудовых отношений.

Приложение №2. Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором – СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44» в связи с осуществлением медицинской деятельности.

Приложение №3. Согласие пациента на обработку персональных данных сотрудников.

Приложение №4. Согласие пациента (законного представителя) на обработку персональных данных.

Приложение №5 Обязательство о неразглашении сведений, составляющих персональные данные, конфиденциальные сведения, а также информация, составляющая врачебную тайну.

Приложение №6 Заявление (отзыв Согласия на обработку персональных данных).

Приложение №7 Журнал учета передачи персональных данных.

Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором - СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 44» в связи с осуществлением трудовых отношений.

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) информация о смене фамилии, имени, отчества;
- 3) пол;
- 4) дата рождения; место рождения;
- 5) гражданство;
- 6) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- 7) сведения из записей актов гражданского состояния;
- 8) место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- 9) номера контактных телефонов;
- 10) семейное положение; состав семьи;
- 11) сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- 12) сведения, содержащиеся в служебном контракте, гражданско-правовом договоре;
- 13) отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск;
- 14) военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и сведения о прохождении службы в Вооруженных Силах;
- 16) сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании);
- 17) документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
- 18) сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
- 19) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- 20) сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже
- 21) наличие группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- 22) сведения об отпусках и командировках;
- 23) сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
- 24) сведения о награждении (поощрении); сведения о взысканиях;
- 25) реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- 26) реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС);
- 27) сведения о социальных льготах;
- 28) информация о доходах, выплатах и удержаниях;
- 29) номера банковских счетов;
- 30) сведения о наличии судимости;
- 31) фотография.

Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором - СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 44» связи с осуществлением медицинской деятельности:

1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
2. пол;
3. дата рождения;
4. место рождения;
5. гражданство;
6. данные документа, удостоверяющего личность;
7. место жительства;
8. место регистрации;
9. дата регистрации;
10. страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;
11. номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица (при наличии);
12. анамнез;
13. диагноз;
14. сведения об организации, осуществляющей медицинскую деятельность;
15. вид оказанной медицинской помощи;
16. условия оказания медицинской помощи;
17. сроки оказания медицинской помощи;
18. объем оказанной медицинской помощи, включая сведения об оказанных медицинских услугах;
19. результат обращения за медицинской помощью;
20. серия и номер выданного листка нетрудоспособности (при наличии);
21. сведения о проведенных медицинских экспертизах, медицинских осмотрах и медицинских освидетельствованиях и их результаты;
22. примененные стандарты медицинской помощи;
23. сведения о медицинском работнике или медицинских работниках, оказавших медицинскую помощь, проводивших медицинские экспертизы, медицинские осмотры и медицинские освидетельствования.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных сотрудника

№ _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

Работник СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44» _____

(фамилия, имя, отчество, наименование структурного подразделения)

(далее Субъект), разрешает государственному учреждению здравоохранения СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 44», в лице ответственных за обработку персональных данных должностных лиц (далее Оператору), обработку своих персональных данных (Список приведен в п.3 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, хозяйственной, научной, организационной и финансово-экономической деятельности учреждения здравоохранения и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, хозяйственной, научной, организационной и финансово-экономической деятельности учреждения здравоохранения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор может раскрыть государственным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) информация о смене фамилии, имени, отчества;
- 3) пол;
- 4) дата рождения, место рождения;
- 5) гражданство;
- 6) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- 7) сведения из записей актов гражданского состояния;
- 8) место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- 9) номера контактных телефонов;
- 10) семейное положение: состав семьи: сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- 11) сведения, содержащиеся в служебном контракте, гражданско-правовом договоре;
- 12) отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и сведения о прохождении службы в Вооруженных Силах;
- 13) сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании);
- 14) документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
- 15) сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);

- 16) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- 17) сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже
- 18) наличие группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- 19) сведения об отпусках и командировках;
- 20) сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
- 21) сведения о награждении (поощрении): сведения о взысканиях;
- 22) реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- 23) реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС);
- 24) сведения о социальных льготах;
- 25) информация о доходах, выплатах и удержаниях;
- 26) номера банковских счетов;
- 27) сведения о наличии судимости;
- 28) фотография

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) этой информации в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности учреждения здравоохранения, следующие персональные данные:

- Биографические сведения;
- Сведения о местах обучения, специальности, квалификации, ученой степени, ученом звании (город, образовательное учреждение, сроки обучения);
- Сведения о местах работы профессии, должности, стаже, наградах, льготах (город, название организации, должность, сроки работы);
- Данные ИНН, номер пенсионного страхования, паспортные данные;
- Фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения;
- Адрес регистрации, адрес проживания;
- Сведения об области научных интересов, научных трудах, изобретениях, патентах, авторских свидетельствах и др.;
- Фотографии

5. Субъект персональных данных ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же со своими правами и обязанностями в этой области. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.)

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении трёх лет с даты увольнения работника, за исключением случаев передачи данных на архивное хранение. Данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем учреждения здравоохранения после указанного срока.

7. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела субъекта.

8. Реквизиты и подписи сторон.

Субъект,
 Ф.И.О.: _____
 _____ :
 Адрес: _____
 _____ :
 Паспортные данные: _____
 _____ :
 _____ / _____
 (Подпись) (Ф.И.О.)

Оператор,
Государственное бюджетное учреждение
здравоохранения «Детская городская поликлиника №
44»
 Ф.И.О. ответственного лица:
 Адрес : г.Санкт-Петербург ул. Мытнинская, 25
 _____ / _____
 (Подпись) (Ф.И.О.)

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская
городская поликлиника №44»**

Согласие пациента (законного представителя) на обработку персональных данных

г. Санкт-Петербург «__» _____ 20__ г.

Я, нижеподписавшийся (Ф.И.О. полностью, законный представитель) _____

_____ ,
проживающий по адресу (по месту регистрации, проживания) город _____

_____, документ (паспорт
или иной документ-серия и номер.) _____ выдан (дата и название
выдавшего органа) _____

в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. "О персональных данных" №152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку СПб ГБУЗ "Детская городская поликлиника № 44" (далее Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактный(е) телефон(ы), реквизиты полиса ОМС (ДМС), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну. В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я представляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора в интересах моего обследования и лечения.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включая в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС (договором ДМС).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС (по договору ДМС) на обмен (приём, передачу) моими персональными данными со страховой медицинской организацией и территориальным фондом ОМС с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка осуществляется лицом, обязанным хранить профессиональную тайну.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов (медицинской карты) и составляет 25 лет.

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

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен под расписку представителем Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчётов по оплате оказанной мне до этого медицинской помощи. Настоящее согласие дано мной _____ и действует на период обработки моих персональных данных.

Подпись субъекта персональных данных _____

Заявление _____ принято _____
(Ф.И.О. пациента или законного представителя)

дата приема заявления

(Ф.И.О., подпись, ст. стипендиста, сотрудника учреждения)

Обязательство о неразглашении сведений, составляющих персональные данные, конфиденциальные сведения, а также информация, составляющая врачебную тайну.

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ " _____ года, работая в должности _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и пациентов учреждения и во время исполнения должностных обязанностей осуществляю их обработку.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам и пациентам СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44».

В связи при оформлении на работу, при нахождении в трудовых отношениях с работодателем, а также после расторжения трудового договора, обязуюсь:

- В период работы не разглашать персональные данные, конфиденциальные сведения, в том числе информация, составляющая врачебную тайну, установленную Положением о защите персональных данных и конфиденциальных сведений работников и пациентов СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44», которая будет доверена или станет мне известна при исполнении мною служебных обязанностей:

Не разглашать сведения, касающиеся сотрудников учреждения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемой должности;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- и прочие сведения.

Не разглашать сведения, касающиеся пациентов:

- фамилия, имя, отчество пациента
- дата рождения
- пол пациента
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования (серия, номер, дата выдачи)
- данные о состоянии здоровья; сведения о социальных льготах;
- адрес регистрации и (или) фактического проживания;
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- детское образовательное или дошкольное учреждение.
- документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);

- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС).
- Не передавать без согласия Сиб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44» третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные, конфиденциальные сведения, а также информацию, составляющую врачебную тайну, за исключением, когда передача таких сведений входит в трудовые обязанности работника:
- В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные субъектов, обязуюсь немедленно сообщить о данном факте руководителю своего структурного подразделения.
- Не использовать знание сведений, являющихся персональными данными, конфиденциальными сведениями, а также информацию, составляющую врачебную тайну, которая может нанести ущерб, пациентам и сотрудникам Сиб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44».
- Не сообщать устно или письменно кому бы то ни было персональные данные, конфиденциальные сведения, а также информацию, составляющую врачебную тайну:
- Не предоставлять третьим лицам носители со сведениями, персональных данных, конфиденциальных сведений, а также информацию, составляющую врачебную тайну, без согласия главного врача учреждения.
- Об утрате или недостатке носителей со сведениями, являющимися персональными данными, конфиденциальными сведениями, а также информацию, составляющую врачебную Тайну удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей, штампов и о других фактах, которые могут привести к разглашению сведений, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений, немедленно сообщать главному врачу учреждения.
- Беспрекословно и аккуратно выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и иных внутренних документов по обеспечению сохранности сведений, персональные данные, конфиденциальные сведения, а также информацию, составляющую врачебную тайну.
- В случае расторжения трудового договора, обеспечить передачу уполномоченным лицам все носители со сведениями, персональных данных, конфиденциальными сведениями, а также информацию, составляющую врачебную тайну, которые находились в моем распоряжении в связи с выполненным мной служебных обязанностей.
- В случае увольнения в соответствии с Трудовым законодательством, не разглашать и не использовать для себя или третьих лиц сведения, относящиеся к конфиденциальной информации.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации (ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 183 Уголовного кодекса РФ, ст. 13.14 КоАП РФ)

" ____ " _____ 200__ г.

Дата подпись

(подпись)

Главному врачу
СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44»

от

**ЗАЯВЛЕНИЕ
(ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)**

Я, имею право во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных», на основании ст. 9 п. 1 указанного федерального закона на отзыв ранее данного Согласия на обработку персональных данных. В случае, если согласие на обработку персональных данных давалось неоднократно, настоящим я отзываю все ранее данные СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44» согласия на обработку персональных данных.

Напоминаю, что, в соответствии со ст. 21 п. 5 Федерального закона «О персональных данных», в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные, после завершения взаиморасчетов по оплате оказанной до этого медицинской помощи, а именно: уничтожить всю медицинскую информацию, содержащую мои персональные данные как на бумажных носителях (в том числе амбулаторную медицинскую карту), так и в электронных базах данных, исключить из всех списков, реестров, протоколов. Сообщить другим медицинским учреждениям об отзыве моих персональных данных.

Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

Указанное уведомление прошу предоставить в письменной форме.

Дата: « » _____ 20 ____ г.

Подпись (_____)

Данные документа законного представителя прилагаются (при необходимости):

Наименование документа

Дата:

Приложение №7.
к Положению об обработке и защите персональных данных
Работников и пациентов СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44»

Утверждаю
Главный врач СПб ГБУЗ
«Детская городская поликлиника №44»
М.А. Семьюшкин
«___» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ УЧЁТА передачи персональных данных

Журнал начат «___» _____ 20__ г.

Должность / _____ / ФИО должностного лица

Журнал завершён «___» _____ 20__ г.

Должность _____ / ФИО должностного лица

