

## Положение о защите персональных данных

### 1. Общие положения

1.1 Цель настоящего Положения – обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 в ГБУЗ КК «Петропавловск - Камчатская городская гериатрическая больница» (далее - ГБУЗ).

1.2 Основанием для разработки данного Положения являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 27.07.2010г. № 204-ФЗ);
- Федеральный закон от 27.07.06г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
- Федеральный закон от 29.07.04г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федеральный закон РФ от 22.07.1993г. № 5487-1 «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан (в ред. от 28.09.2010г. № 243-ФЗ)»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

### 2. Термины и определения, используемые в настоящем положении

2.1. Для целей настоящего Положения в тексте применяются 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 ГБУЗ:

– **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;

- **Врачебная тайна** – соблюдение конфиденциальности информации о факте

обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении;

- **Персональные данные пациента** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); пол; дата рождения; место рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; место жительства; место регистрации; дата 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); 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; серия и номер выданного листка нетрудоспособности (при наличии); сведения об оказанных медицинских услугах; примененные стандарты медицинской помощи; сведения о медицинском работнике или медицинских работниках, оказавших медицинскую услугу;

- **Документы, содержащие персональные сведения пациента** - формы медицинской и иной учетно-отчетной документации, включающие сведения о персональных данных;

- **Обработка персональных данных пациента** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных сотрудника;

- **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;

- **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения ГБУЗ или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- **Несанкционированный доступ** (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных;

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

### 3. Общие принципы и условия обработки персональных данных

3.1 Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям ГБУЗ;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

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

- обработка персональных данных пациента может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, для осуществления государственной политики в сфере здравоохранения, обеспечивающей необходимые условия при реализации конституционных прав гражданина на охрану здоровья, получение медицинской помощи, лекарственного обеспечения, реализации на территории Камчатского края проектов и целевых программ в сфере здравоохранения, участия в реализации государственной политики в области обязательного медицинского страхования граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края, контроля количества и качества оказанной пациенту медицинской помощи;

- все персональные данные пациента следует получать у него самого или его полномочного 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;

– При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных пациента, ГБУЗ должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», законодательством РФ в сфере защиты персональных данных и обработки информации, и иными Федеральными законами и локальными нормативными актами в области защиты персональных данных;

– ГБУЗ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные пациента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

– ГБУЗ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные пациента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности;

– При принятии решений, затрагивающих интересы пациента, ГБУЗ не имеет права основываться на персональных данных пациента, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

– Защита персональных данных пациента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ГБУЗ за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом и другими нормативными документами.

3.3 При приеме к врачу пациент 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 ГБУЗ действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

3.4 При поступлении на работу работник представляет сотрудникам отдела кадров следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– свидетельство о регистрации индивидуального налогового номера (ИНН);

– документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

– о возрасте детей;

– об инвалидности;

– о донорстве;

– о составе семьи;

– о необходимости ухода за больным членом семьи;

– прочие.



3.6 После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные субъекта, также будут относиться:

- трудовой договор;
- приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинский осмотр сотрудника при приеме на работу (флюорограмма грудной клетки, анализ крови на RW, ВИЧ, гепатиты);
- приказы, связанные с прохождением учебы сотрудников;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1;
- другие документы согласно законодательству Российской Федерации.

#### **4. Хранение и защита персональных данных работников**

4.1 Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях в помещении отдела кадров (регистратуре). Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела уволенных (прошедших обследование, лечение) субъектов хранятся в архиве ГБУЗ.

4.2 Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам ГБУЗ хранятся на бумажных носителях в помещении управления экономики и бухгалтерского учета. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив ГБУЗ.

4.3 Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные субъектов, возлагается на работников отдела кадров, а по хранению личных дел уволенных (обследованных, пролеченных) субъектов – на работников архива и закрепляются в должностных инструкциях.

4.4 Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

#### **5. Порядок хранения и использования персональных данных пациентов**

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

5.1 Доступ к персональным данным пациентов имеют работники ГБУЗ, допущенные к работе с персональными данными работников приказом ГБУЗ. В должностные инструкции данных работников включается пункт об обязанности сохранения врачебной тайны.

5.2 Обработка персональных данных пациентов осуществляется смешанным путем:

- Неавтоматизированным способом обработки персональных данных;
- Автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью

ПЭВМ и специальных программных продуктов).

5.3 Персональные данные пациентов преимущественно хранятся на бумажных носителях.

5.4 Основным документом, содержащим персональные данные пациента, является медицинская карта амбулаторного больного и история болезни стационарного больного.

5.5 Медицинская карта амбулаторного больного заводится на каждого обратившегося в поликлинику за оказанием медицинской помощи при первом обращении и хранится в регистратуре поликлиники ГБУЗ. Медицинская карта передается врачам-специалистам поликлиники при личном обращении пациента в поликлинику, по окончании приема медицинская карта сдается медсестрой врача-специалиста в регистратуру поликлиники.

5.6 История болезни стационарного больного заводится при каждой госпитализации пациента в стационарные отделения ГБУЗ. После выписки пациента из стационарного отделения история болезни подлежит передачи в архив.

5.7 Журналы и другие формы медицинской документации, содержащие персональные данные пациентов, оформляются и хранятся в подразделениях ГБУЗ в соответствии с требованиями действующих приказов.

5.8 Прочие документы, используемые при оказании медицинской помощи и содержащие персональные данные пациентов (акты, направления, договоры, квитанции и пр.), после оформления передаются работнику, допущенному к работе с персональными данными, в должностные обязанности которого входит обработка этих данных.

5.9 Хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные пациентов, осуществляется в архиве ГБУЗ.

5.10 Регламент работы с медицинской документацией утверждён приказом главного врача.

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

5.12 Возможна передача персональных данных пациентов по внутренней сети организации с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для работников ГБУЗ, допущенных к работе с персональными данными работников приказом главного врача и только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения своих должностных обязанностей.

5.13 Для обеспечения хранения персональных данных пациентов определяются следующие оснащенные средствами защиты места:

- Регистратура поликлиники ГБУЗ, ограниченного доступа в течение рабочего дня, по окончании рабочего дня закрывается на ключ.
- Врачебные кабинеты поликлинического отделения;
- Ординаторские стационарных отделений ГБУЗ
- Архив ГБУЗ

5.14 ГБУЗ пользуется услугами вневедомственной охраны и здания ГБУЗ находятся под его охраной. Также здания снабжены пожарной сигнализацией.

5.15 Хранение персональных данных пациентов осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.16 Хранение документов, содержащих персональные данные пациентов, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения



данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном приказами по архивному делу.

## **6. Защита персональных данных**

6.1 Защита информации представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- реализацию права на доступ к информации.

6.2 Для обеспечения безопасности персональных данных при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

- все действия по обработке персональных данных осуществляются только работниками ГБУЗ, допущенными приказом главного врача к работе с персональными данными, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции;
- обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.3 Для обеспечения безопасности персональных данных пациентов при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

- персональные компьютеры, с которых осуществляется доступ к персональным данным, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются администратором и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных пациентов на данном ПК;
- иные меры, предусмотренные Положением о порядке организации и проведения работ по защите информации ограниченного распространения (персональных данных) при их обработке в медицинской информационной системе ГБУЗ КК «Петропавловск - Камчатская городская гериатрическая больница»;
- обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 01.11. 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».