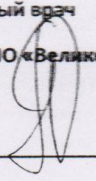


УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГАУЗ ПО «Великолукская СП»


Г.А. Петрова

«15» июня 2017года

ПРАВИЛА

обработки персональных данных

в Государственном автономном учреждении здравоохранения

Псковской области «Великолукская стоматологическая поликлиника»

I. Общие положения

1.1. Правила обработки и защиты персональных данных в ГАУЗ ПО «Великолукская СП» (далее - Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также мероприятия, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в в государственном автономном учреждении здравоохранения Псковской области «Великолукская стоматологическая поликлиника» (далее – ГАУЗ ПО «Великолукская СП»).

1.2. Настоящие Правила определяют политику ГАУЗ ПО «Великолукская СП» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. В целях настоящих Правил используются следующие понятия:

1.3.1. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.3.2. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.3.3. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.3.4. Конфиденциальность персональных данных – обязанность оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

1.3.5. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

1.3.7. Оператор – работник ГАУЗ ПО «Великолукская СП», самостоятельно осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

1.3.9. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.3.10. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.3.11. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 N 223-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» (далее - Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»), Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.5. Обработка персональных данных в ГАУЗ ПО «Великолукская СП» осуществляется с соблюдением порядка и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.6. В ГАУЗ ПО «Великолукская СП» ведется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

1.6.1. Работников ГАУЗ ПО «Великолукская СП»

1.6.2. Физических лиц, обратившихся в ГАУЗ ПО «Великолукская СП» с целью получения медицинских услуг.

II. Условия и порядок обработки персональных данных работников ГАУЗ ПО «Великолукская СП»

2.1. Персональные данные работников обрабатываются в целях обеспечения кадровой и бухгалтерской работы, а также в целях обучения и должностного роста, учета результатов

исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения им условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных работников:

2.2.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. Число, месяц, год рождения;

2.2.3. Место рождения;

2.2.4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. Идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.11. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.2.12. Сведения о трудовой деятельности;

2.2.13. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.14. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.15. Сведения об ученой степени;

2.2.16. Информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.17. Фотография;

2.2.18. Информация, содержащаяся в трудовом договоре;

2.2.19. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.20. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.21. Номер расчетного счета;

2.2.22. Номер банковской карты;

2.2.23. Табельный номер субъекта персональных данных;

2.2.24. Должность субъекта персональных данных;

2.2.25. Номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

2.2.26. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников может осуществляться в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3. пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны, при которых в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие.

2.5. Обработка персональных данных работников осуществляется при условии получения от них письменного согласия на обработку персональных данных в следующих случаях:

2.5.1. При передаче (распространении, предоставлении) их персональных данных третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2.5.2. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении работников или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5. настоящих Правил, согласие работника на обработку его персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных". Форма согласия утверждается приказом директора.

2.7. Непосредственная обработка персональных данных работников осуществляется инспектором по кадрам, специалистами бухгалтерии и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется путем:

2.8.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в службу кадров и охраны труда);

2.8.2. Копирования оригиналов документов;

2.8.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.8.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. Внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые службой кадров и финансово – экономическим отделом.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника, у третьей стороны, следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник службы кадров, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных физических лиц в связи с предоставлением медицинских услуг.

3.1. Обработка персональных данных физических лиц, обратившихся в ГАУЗ ПО «Великолукская СП» для получения медицинских услуг (далее – пациенты), осуществляется в целях организации предоставления медицинских услуг, в соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в РФ». При организации предоставления медицинских услуг пациентам, их персональные данные могут извлекаться для обработки из следующих документов, представляемых в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов:

3.1.1. Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3.1.2. Документы воинского учета;

3.1.3. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.1.4. Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

- 3.1.5. Справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;
- 3.1.6. Решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;
- 3.1.7. Документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 3.1.8. Документы обязательного медицинского страхования (полис ОМС);
- 3.3. В рамках предоставления медицинских услуг гражданам Российской Федерации, иностранных гражданам и лицам без гражданства подлежат обработке следующие персональные данные:
- 3.3.1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 3.3.2. Почтовый адрес;
- 3.3.3. Паспортные данные;
- 3.3.4. Адрес электронной почты;
- 3.3.5. Указанный в обращении контактный телефон;
- 3.4. Обработка персональных данных пациентов, необходимых в связи с оказанием медицинских услуг, осуществляется только с их согласия в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральными законами «Об Основах охраны здоровья граждан в РФ» и иными нормативными правовыми актами.
- Согласие на обработку персональных данных заполняется пациентами самостоятельно в свободной форме и должно включать в себя, в частности:
- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
 - 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
 - 4) цель обработки персональных данных;
 - 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
 - 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
 - 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
 - 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
 - 9) подпись субъекта персональных данных.
- Согласие на обработку персональных данных может быть представлено в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.
- Согласие на обработку персональных данных заявителя также может быть подано представителем заявителя, если иное не установлено федеральным законом.
- 3.5. Обработка персональных данных пациентов, необходимых для оказания медицинских услуг осуществляется медицинскими регистраторами и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- Медицинские регистраторы обеспечивают хранение информационных баз с персональными данными работников.
- 3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от пациентов или от их представителей.

3.7. При организации предоставления медицинской услуги запрещается запрашивать у пациентов и третьих лиц персональные данные, а также обрабатывать такие персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. При сборе персональных данных сотрудники регистратуры, осуществляющие получение персональных данных непосредственно от пациентов, обязаны разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.9. Передача (предоставление, доступ) и использование персональных данных пациентов осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах персональных данных ГАУЗ ПО «Великолукская СП».

4.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется:

4.1.1. В автоматизированной информационной системе ГАУЗ ПО «Великолукская СП» - системе учета предоставляемых медицинских услуг (Программы «Про-Мед», «Витакарта»);

4.1.2. В информационной системе бухгалтерского учета отдела бухгалтерии «1С-Предприятие 8»;

4.1.3. На автоматизированном рабочем месте инспектора по кадрам «1С-Предприятие.Кадры»

4.2. Информационная система «1С: Предприятие 8» и прикладные программные подсистемы «1С: Кадры» и «1С: Бухгалтерия», содержат персональные данные работников, предусмотренные пунктом 2.2 настоящих Правил и обеспечивают работу бухгалтерского отдела.

4.3. Автоматизированные рабочие места сотрудников службы кадров, предполагают обработку персональных данных работников, предусмотренных пунктом 2.2 настоящих Правил.

Информация с персональными данными вносится в базы с персональными данными и в другие места хранения информации в электронном виде в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.4.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

4.4.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.4.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.4.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4.4.5. Учет машинных носителей персональных данных;

4.4.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

4.4.7. Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.4.8. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

4.4.9. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.5. Системный администратор несет ответственность за обеспечение информационной безопасности в ГАУЗ ПО «Великолукская СП», в том числе разрабатывает и организует меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, а также организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.6. Системный администратор принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.7. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.8. Доступ работников к персональным данным, размещенным в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения документов с персональными данными работников, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:

5.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок и поощрениях, о материальной помощи), подлежат хранению в службе кадров в течение 75 лет.

5.1.2. Документы, содержащие персональные данные работников, в том числе сведения о заработной плате, подлежат хранению в бухгалтерии в течение 75 лет.

5.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.3. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающих несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 1.6 настоящих Правил.

5.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных ГАУЗ ПО «Великолукская СП» не должен превышать установленный в согласии на обработку персональных данных срок.

VI. Ответственные за организацию обработки персональных данных в ГАУЗ ПО «Великолукская СП».

6.1. Главным врачом ГАУЗ ПО «Великолукская СП» из числа заместителей назначается ответственный за организацию режима защиты информации, в том числе за организацию безопасной обработки персональных данных, который курирует вопросы защиты информации в ГАУЗ ПО «Великолукская СП». В полномочия заместителя, ответственного за организацию безопасной обработки персональных данных, входит:

6.1.1. Принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

6.1.2. Организация внутренних проверок на предмет соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

6.1.3. Инициирование разработки локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

6.1.4. Организация контроля приема и обработки обращений и запросов от субъектов персональных данных;

6.1.5. В случае нарушения в ГАУЗ ПО «Великолукская СП» требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

6.2. Заместитель, ответственный за организацию безопасной обработки персональных данных, вправе привлекать к реализации вышеуказанных мер по защите информации иных работников ГАУЗ ПО «Великолукская СП» с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности, а также вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных.

6.3. Непосредственное руководство работами, направленными на обеспечение защиты персональных данных, а также контроль проводимых работ обеспечивает специалист-программист.

Специалист-программист участвует в разработке внутренних нормативных документов по защите персональных данных.

6.4. Работники бухгалтерии, сотрудник отдела кадров, сотрудники регистратуры несут персональную ответственность за соблюдение установленного режима обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 1.6 настоящих Правил.

6.5. Должностные лица, указанные в пунктах 6.4 настоящих Правил, при проведении работ, связанных с обработкой персональных данных, руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

6.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.