

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦК

 Т.В.Лепешкина

« 20 » марта 2018г

УТВЕРЖДАЮ

Начальник МСЧ 97

 В.Н.Проценко

« 20 » марта 2018г

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
РАБОТНИКОВ И ПАЦИЕНТОВ ФГБУЗ МСЧ № 97
уч. № 12 от 18.03.2018г.**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для определения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и пациентов медицинского учреждения и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая МСЧ 97 (руководителю медицинского учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем (руководителем медицинского учреждения).

1.3. Под персональными данными пациента понимается информация, касающаяся конкретного пациента, необходимая МСЧ (руководителю медицинского учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между субъектом персональных данных и медицинским учреждением (руководителем медицинского учреждения).

**2.ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ,
СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в медицинском учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься медицинской деятельностью или занимать руководящие должности;
- документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на охрану здоровья и получение своевременной медицинской помощи:

- документ, удостоверяющий личность пациента (паспорт);
- полис обязательного или добровольного медицинского страхования;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ДЛО и т.п.).

3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) 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,
- обеспечения сохранности имущества, в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. 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. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ МСЧ 97 (руководитель медицинского учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.2. Обработка персональных данных пациентов.

3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных пациента может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- в медико-профилактических целях,

- в целях установления медицинского диагноза
- оказание медицинских услуг, в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.3. Все персональные данные пациента можно получать только у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой пациент должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ ФГУЗ МСЧ № 97 (руководитель медицинского учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации о состоянии здоровья пациента только с его письменного согласия (согласия законных представителей), форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона № 152-ФЗ «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ДЕЛ, КАСАЮЩИХСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные пациента размещаются в его медицинской карте, которая заполняется при первом посещении ЛПУ и истории болезни. Медицинские карты и истории болезни хранятся в специально оборудованных помещениях.

4.3. Право доступа к личным данным работников и пациентов имеют только руководитель медицинского учреждения и (или) уполномоченные им лица и лица, уполномоченные действующим законодательством.

5. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Персональные данные работников и пациентов хранятся на электронных носителях на сервере медицинского учреждения, а также на бумажных и электронных носителях МСЧ № 97 (руководителя медицинского учреждения и (или) уполномоченного им лица).

5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;
- оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;

5.3 Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве медицинского учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 года).

5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- начальник ФГБУЗ МСЧ № 97;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела кадров.

5.5 Доступ к персональным данным пациента без получения специального разрешения имеют:

- начальник ФГБУЗ МСЧ № 97;
- заместители начальника;
- лица, профессионально занимающиеся медицинской деятельностью и обязанные сохранять врачебную тайну;

5.6. По письменному запросу, на основании приказа начальника ФГБУЗ МСЧ № 97, к персональным данным работников и пациентов могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

5.7 МСЧ № 97 (руководитель медицинского учреждения и (или) уполномоченное им лицо) обязан использовать персональные данные работников и пациентов лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Персональные данные работника (пациента) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, пациента (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (пациента), а также в случаях, установленных федеральным законом.

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Работники и пациенты (законные представители) имеют право на полную информацию о своих персональных данных и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным. Работники и пациенты (законные представители) могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

8. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и пациенты (законные представители) обязаны предоставлять ФГБУЗ МСЧ № 97 (руководителю медицинского учреждения и (или) уполномоченному им лицу) необходимые сведения.

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом руководителю медицинского учреждения и (или) уполномоченному им лицу.

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные пациента, он обязан сообщить об этом руководителю медицинского учреждения и (или) уполномоченному им лицу.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный - в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

9.4. ФГБУЗ МСЧ № 97 (руководитель медицинского учреждения и (или) уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию МСЧ № 97, или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющих в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях ФГБУЗ МСЧ № 97 (руководитель медицинского учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязаны направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»).