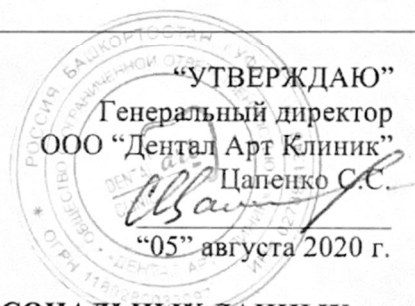




ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ДЕНТАЛ АРТ КЛИНИК»
(ООО «Дентал Арт Клиник»)

Юридический и почтовый адрес:
450077, Республика Башкортостан,
г. Уфа, ул. Коммунистическая,
д. 78, помещение 20
Тел.: +7 347 262-77-66, +7 937 473-09-74
E-mail: artiumdental@mail.ru
Сайт: <https://artiumdental.ru/>
Генеральный директор: Цапенко Сергей
Сергеевич

Реквизиты:
ОГРН: 1180280033097
ИНН/КПП: 0278941346/027401001
Банковские реквизиты:
р/с: 40702810220000104895
к/с: 30101810745374525104
Банк: ООО «Банк Точка»
БИК: 044525104



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПАЦИЕНТОВ И РАБОТНИКОВ ООО «ДЕНТАЛ АРТ КЛИНИК»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных пациентов и работников (далее – субъект персональных данных) ООО «Дентал Арт Клиник» (далее – Клиника) от несанкционированного доступа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ТК РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и определяет особенности обработки персональных данных субъектов персональных данных.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о субъекте персональных данных без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Лица, в обязанности которых входит ведение персональных данных, обязаны обеспечить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Настоящее Положение утверждается генеральным директором Клиники и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей настоящего Положения в тексте применяются следующие термины и определения:

- Пациент — любое физическое лицо, обратившееся за получением лечебно-диагностических и аналогичных услуг в Клинике
- Работодатель — ООО «Дентал Арт Клиник», вступившее в трудовые отношения с работником.
- Работник — лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем, а также выполняющее разовую работу в Клинике.
- Оператор — ООО «Дентал Арт Клиник», организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- 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 субъекта персональных данных — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, серия и номер паспорта, адрес регистрации и фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), семейное, социальное положение, образование, профессия, должность, специальность, серия и номер страхового медицинского полиса и его действительность, номер амбулаторной карты, номер истории болезни, сведения о состоянии здоровья, в том числе группа здоровья, группа инвалидности и степень ограничения к трудовой деятельности, состояние диспансерного учета, зарегистрированные данные о результатах обращения пациентов к врачу, в том числе при прохождении диспансеризации и медицинских осмотров, информация об оказанных медицинских услугах, в том числе о проведенных лабораторных и инструментальных исследованиях и их результатах, выполненных оперативных вмешательствах, случаях стационарного лечения и их результатах, о выданных листах временной нетрудоспособности с указанием номера листка нетрудоспособности и периода нетрудоспособности, регистрация прикрепления на территории обслуживания пациента для оказания первичной медико-санитарной помощи, выписанных и отпущенных лекарственных средств и изделий медицинского назначения, информация о наличии льгот (по категориям), о документах, подтверждающих право на льготу и право на льготное лекарственное обеспечение, дата и причина смерти гражданина в случае его смерти;
- Документы (носители), содержащие персональные сведения — формы медицинской и иной учетно-отчетной документации, включающие сведения о персональных данных.
- Обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение 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 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;
- 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;
- 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. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке персональных данных, состоянии и прогнозе своего здоровья;
- получать доступ к своим медицинским данным с помощью специалиста, ответственного за ведение данных;
- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения;

3.2. Субъект персональных данных обязан:

3.2.1. Передавать лицу, обрабатывающему персональные данные, комплекс достоверных, документированных персональных данных, информацию о состоянии здоровья;

3.2.2. Своевременно сообщать лицу, использующему персональные данные, об их изменениях.

3.3. Субъект персональных данных не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

4.1. В соответствии с Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», локальными

нормативными актами Клиники лицо, обратившееся, предъявляет администратору следующие документы, содержащие его персональные данные:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, содержащий сведения о месте регистрации (месте жительства), сведения о семейном положении;
страховое свидетельство фонда ОМС, страховой компании, содержащее сведения о номере и серии страхового свидетельства.

4.2. В перечень документов и сведений, содержащих персональные данные, включаются:

- сведения о состоянии здоровья;
- анкетные и паспортные данные;
- семейное положение;
- другая информация.

4.3. В процессе трудовой деятельности работодатель копит и хранит документы, содержащие персональные данные работника.

Исходя из определения персональных данных, которое дано в ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», такие сведения могут содержаться в следующих документах:

- анкета, автобиография, личный листок по учету кадров, которые заполняются работником при приеме на работу. В этих документах содержатся анкетные и биографические данные работника;
- копия документа, удостоверяющего личность работника. Здесь указываются ФИО, дата рождения, адрес регистрации, семейное положение, состав семьи работника, а также реквизиты этого документа;
- личная карточка (форма Т-2). В ней указываются ФИО работника, место его рождения, состав семьи, образование, а также данные документа, удостоверяющего личность и пр.;
- трудовая книжка или ее копия. Содержит сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;
- документы воинского учета;
- справка о доходах с предыдущего места работы;
- документы об образовании;
- документы обязательного пенсионного страхования;
- трудовой договор;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- при необходимости иные документы, содержащие персональные данные работников;
- личная медицинская книжка, паспорт здоровья, сертификат о профилактических прививках.

Кроме того, работодатель в процессе своей деятельности собирает информацию о соискателях, необходимую для принятия решения о вступлении с ними в трудовые отношения. Если эта информация содержит персональные данные соискателей, к ней в полной мере относятся установленные законом требования о сборе, обработке, хранении, защите персональных данных.

5. ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным при сборе персональных данных;
- достоверность персональных данных и их достаточность;
- личная ответственность сотрудников Клиники за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.
- наличие четкой разграничительной системы доступа сотрудников Клиники к документам и базам данных, содержащим персональные данные.

5.2. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия или в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

5.4. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

5.5. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумных сроках, не превышающих 7 дней.

5.6. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник предоставляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

5.7. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получает от каждого сотрудника согласие на обработку персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

6.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

6.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

6.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматической обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику предоставить письменные разъяснения.

7. ПЕРЕДАЧА И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. При передаче работодателем персональных данных работника сотрудник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил

согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

7.2. Работодатель вправе передавать информацию, которая относится к персональным данным работника без его согласия, если такие сведения нужны передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.

7.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

7.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

7.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

7.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанных в согласии на распространение персональных данных.

7.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

7.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

8. ГАРАНТИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

8.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, использовании и хранении.

9. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПАЦИЕНТОВ

9.1. Обработка персональных данных пациентов осуществляется исключительно в целях охраны их жизни и здоровья, а также для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов;

9.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина лица, участвующие в обработке персональных данных пациента, обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных пациента может осуществляться лицами, имеющими доступ исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, контроля качества и безопасности медицинской помощи;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных пациента лица, участвующие в процессе обработки, должны руководствоваться Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 21 Федерального законом РФ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иными федеральными законами;
- все персональные данные пациента следует получать у него самого или у его представителя.

9.3. 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.

9.4. Работник Клиники должен 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.

9.5. Защита персональных данных пациента от неправомерного их использования и утраты должна быть обеспечена Клиникой за счет своих средств в порядке, установленном федеральным законом.

9.6. Порядок получения персональных данных:

9.6.1. Все персональные данные пациента следует получать у него самого. 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. Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем предоставления их пациентом, на основании письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ. Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес пациента — субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование Клиники, получающей согласие пациента — субъекта персональных данных;
- цели обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Клиникой способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме пациента на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

9.7. Обработка, передача и хранение персональных данных пациента:

9.7.1. Все действия по обработке персональных данных пациента осуществляются только работниками Клиники, допущенными генеральным директором к работе с персональными данными пациента, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

10. ЭТАПНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПАЦИЕНТОВ

10.1. При первичном посещении Клиники пациентом информация заносится в базу данных МИС в регламенте. На этом этапе администратор проверяет паспортные данные, контактный телефон, место работы и должность, Ф.И.О. специалиста, к которому желает попасть пациент. В МИС оформляется амбулаторная карта, которая является основным документом, содержащим персональные данные пациента, в которой фиксируются вышеперечисленные персональные данные. Информация о пациенте хранится как электронном, так и на бумажном носителе информации о персональных данных. Администратор не вправе получать информацию о состоянии здоровья пациента. Ответственным на данном этапе хранения персональных данных является администратор, фиксирующий личные данные.

10.2. Амбулаторная карта передается врачу. Врач собирает информацию о состоянии здоровья пациента, фиксирует в амбулаторную карту в МИС под индивидуальным своим доступом. Ответственным за хранение 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 пациентам в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупреждать 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 пациентов в порядке, установленном федеральным законом;
- 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.

10.3. По окончании приема пациента карта сохраняется в МИС врачом-специалистом.

10.4. После получения медицинских услуг носитель, содержащий персональные данные о состоянии здоровья, диагнозе, проведенном лечении и рекомендациях хранится в регистратуре Клиники.

10.5. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими данными и имеющими доступ к ним, заключаются соглашения о

неразглашении персональных данных пациентов. Экземпляр Соглашения хранится в отделе кадров. В должностные инструкции данных работников включается пункт об обязанности соблюдения врачебной тайны.

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

11. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ПАЦИЕНТА

11.1. Доступ к персональным данным физического лица имеют должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях.

11.2. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

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

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

12. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПАЦИЕНТОВ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

12.1. Передача персональных данных пациентов третьим лицам осуществляется Клиникой только с письменного согласия пациента, с подтверждающей визой главного врача, за исключением случаев, предусмотренных ст. 13 Федерального закона РФ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»:

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 указанного Федерального закона;
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 уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, освобожденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно;
4. в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 20 указанного Федерального закона, а также несовершеннолетнему, не достигшему возраста, установленного частью 2 статьи 54 указанного Федерального закона, для информирования 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 комиссий федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

7. в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания;
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 указами федеральных законов. Лица, которым в установленном порядке переданы сведения, составляющие врачебную тайну, несут ответственность за разглашение врачебной тайны дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Клиника обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных пациентов, в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных пациента, либо отсутствует письменное согласие пациента на предоставление его персональных данных, Клиника обязана отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается в мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в Клинике.

13. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы, создающих неблагоприятные события, оказывающие дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица. 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, реализации права на доступ к информации.

13.2. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Клиники.

13.3. Для защиты персональных данных пациентов необходимо соблюдать ряд мер:

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава лиц, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находятся персональные данные пациента;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа;

- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

13.4. Бумажные носители информации могут выдаваться на рабочие места только работникам Клиники, допущенным приказом директора к работе с персональными данными пациента.

13.5. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

13.6. Для защиты персональных данных пациентов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при опросе и сборе анамнеза

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПАЦИЕНТА

Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

14.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

14.2. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

14.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного убытка).

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором и вводится в действие приказом генерального директора Клиники.

15.2. При необходимости приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании приказа генерального директора Клиники.

15.3. Настоящее Положение распространяется на всех пациентов, обращающихся за медицинской помощью в Клинику, а также на сотрудников Клиники.

15.4. В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных пациента, входит их информирование о возможности ознакомления с настоящим положением, и обязательное получение согласия пациента на обработку его персональных данных.