УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГУЗ ЯО

Рыбинская стоматологическая поликлиника

_____ Н.В. Петрусенко

«09» 01 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ

обработки персональных данных в Государственном учреждении здравоохранения Ярославской области Рыбинская стоматологическая поликлиника

1. Общие Положения

1.1. Настоящий Регламент обработки персональных данных (далее - Регламент) ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации (от 30.12.2001 № 197-ФЗ);

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Регламента - определение порядка обработки персональных данных относящихся к специальным категориям персональных данных, персональных данных работников и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании своих полномочий; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Регламента.

1.3.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения главным врачом ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника.

1.3.2. Все изменения в Регламент вносятся приказом.

1.4. Все работники ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, участвующие в обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Регламентом под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае прекращение деятельности организации, а также в случае их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии учреждения, если иное не определено законом.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

Персональные данные субъекта - 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, адрес, социальное и другая информация, необходимая ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника;

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;

Обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных субъектов;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных субъектов определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных субъектов в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным лиц каким-либо иным способом;

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов, в том числе их передачи;

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных физических лиц или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с Федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3. Состав персональных данных

3.1. В состав персональных данных входят:

- персональные данные работников;
- персональные данные пациентов.

3.2 Персональные данные работников:

3.2.1. Сведения, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы.

3.2.2. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, при его приеме, переводе, увольнении:

3.2.2.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

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

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

3.2.2.2. При оформлении работника в ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника специалистом отдела кадров, заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

3.2.2.3. В отделе кадров ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника создаются и хранятся (в электронном и печатном виде) следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

- документация по организации работы структурных подразделений (Регламента о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника.

3.3 Персональные данные пациентов:

3.3.1. В состав персональных данных пациентов входят: сведения, содержащие информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, паспортные данные, данные о полисе медицинского страхования, СНИЛС, данные о месте работы (учебы) - в связи с выполнением ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника основных видов деятельности.

3.3.2. Комплект документов, сопровождающий процесс получения персональных данных.

Информация, представляемая пациентом при обращении в ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, должна иметь документальную форму. Персональные данные обрабатываются 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. Пациент предъявляет Оператору:

- Полис ОМС (ДМС);
- Паспорт РФ;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

3.3.3. В ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о пациентах в единичном или сводном виде: документы, содержащие персональные данные, включающие: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактный телефон, реквизиты полиса ОМС (ДМС), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью; банк данных по пациентам (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

4. Обработка персональных данных

4.1. Обработка персональных данных работников:

4.1.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных физического лица. Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предусмотренными законодательством РФ и внутренними документами ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника.

4.1.2. ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника 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 статьей 24 Конституции Российской Федерации ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия. ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.1.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона Российской Федерации "О персональных данных", обработка персональных данных в ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника осуществляется без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.1.4. Получение персональных данных работников:

4.1.4.1. Работник обязан предоставлять отделу кадров ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Специалист отдела кадров проверяет достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися документами.

4.1.4.2. В случаях, когда ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника может получить необходимые персональные данные работника только у третьей стороны, ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника должна уведомить об этом субъекта и

получить от него письменное согласие по установленной форме (Приложение 1). ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника обязано сообщить субъекту о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.1.5. Хранение персональных данных работников:

4.1.5.1 Персональные данные работников хранятся в отделе кадров ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника. Личные дела работников хранятся в электронном и бумажном виде.

4.1.5.2. Работник ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключающее доступ к ним третьих лиц;

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия на своем рабочем месте, сотрудник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников лицу, на которое локальным актом ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным работников, документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным работников по указанию руководителя структурного подразделения.

4.1.6. Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных работников:

4.1.6.1. Доступ к персональным данным работников имеют сотрудники ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень сотрудников имеющих доступ к персональным данным работников утверждается приказом ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией главного врача ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, доступ к персональным данным работников может быть предоставлен иному работнику, который не включен в приказ о назначении ответственных работников

В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным субъектов по указанию руководителя структурного подразделения.

для доступа к персональным данным работника, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4.1.6-2. В случае если юридические и физические лица оказывают услуги ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников, то соответствующие данные предоставляются ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

4.1.6.3. Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Регламентом;[2]
- требование с работника (за исключением руководителей ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (Приложение 3).

4.1.6.4. Работники ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

4.1.6.5. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют сотрудники, занимающие в организации следующие должности:

- главный врач ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника;
- главный бухгалтер;
- специалист отдела кадров;

4.1.6.6. Допуск к персональным данным работников других сотрудников ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.1.6.7. Специалист отдела кадров вправе передавать персональные данные сотрудника в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости

[2] При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

исполнения работниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей. л/

При передаче персональных данных работника, специалист отдела кадров предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 4.1.6.3. настоящего Регламента.

4.1.6.8. Передача (обмен и т.д.) персональных данных работников между подразделениями МУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

4.1.7. Доступ к персональным данным субъекта третьих лиц (физических и юридических):

4.1.7.1. Передача персональных данных работников третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме (Приложение 2) и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и его органе;
- наименование и адрес ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, получающего согласие работника;
- цель передачи персональных данных работника;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- перечень действий осуществляемых с персональными данными работника, на которых дается согласие.[3]

4.1.7.2. Не допускается передача персональных данных работников в коммерческих целях без письменного согласия, оформленного по установленной форме.

4.1.7.3. Работники МУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, передающие персональные данные работников третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих

персональные данные субъектов. Акт составляется по установленной форме, и должен содержать следующие условия:

Согласие работника на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, з*о **необходимо** в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника; когда согласие **передачу** его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде при **договора** с **ГУЗ** Рыбинская стоматологическая поликлиника; когда третьи лица оказывают ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника на основании заключенных договоров, а также в ленных Федеральным законом и настоящим Регламентом.

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;

- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с Федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника;

- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных работника;

- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на :саования получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные гииные работника, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника несет сотрудник ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника третьим лицам.

4.1.7.4. Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;

- письменного заявления работника, написанного в присутствии сотрудника, выполняющего обязанности работника отдела кадров ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника (если заявление написано работником не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

4.1.7.5. Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Регламентом.

4.1.7.6. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

4.1.7.7. Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию Федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт. на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами почтовых отправлений.

4.2. Обработка персональных данных пациентов:

4.2.1.Обработка персональных данных пациентов - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных физического лица. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов осуществляется с соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предусмотренными законодательством РФ и актами ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника.

4.2.2. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, ГУЗ ЯО Рыбинская поликлиника не имеет права основываться на персональных данных подученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.2.3. Получение персональных данных пациентов:

4.2.3.1.Пациент обязан предоставлять ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных.

Оператор проверяет достоверность сведений, предоставленных пациентом, сверяя с имеющимися документами.

4.2.3.2. В случаях, когда ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника может необходимые персональные данные только у третьей стороны, ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника должно уведомить об этом субъекта и получить от него согласие по установленной форме (за исключением случаев, когда это в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пациента). ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника обязано сообщить субъекту о целях, способах и к получения персональных данных, а также о характере подлежащих персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать : согласие на их получение.

4.2.4.Хранение персональных данных пациентов:

4.2.4.1 Персональные данные пациентов хранятся в регистратуре ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника. Карточки пациентов хранятся в электронном и бумажном виде.

4.2.4.2 Работник ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника, имеющий доступ г персональным данным пациентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

-обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные пациента, исключающее доступ к ним третьих лиц;

-при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия на своем рабочем месте, сотрудник обязан передать документы и иные носители- содержащие персональные данные пациентов лицу, на которое локальным актом ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника (приказом, распоряжением) будет исполнение его трудовых обязанностей.[4]

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным пациентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные пациентов, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным пациентов по указанию структурного подразделения.

4.2.5. Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных пациентов:

4.2.5.1. Доступ к персональным данным пациентов имеют сотрудники ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, которым персональные данные необходимы с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень сотрудников имеющих к персональным данным пациентов утверждается приказом ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией главного врача ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника доступ к персональным данным пациентов может быть предоставлен иному работнику, который не включен в приказ о назначении ответственных работников для доступа к персональным данным пациента, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4.2.5.2. В случае если юридические и физические лица оказывают услуги ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника на основании заключенных договоров (либо оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным

В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные : субъектов, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным субъектов по > руководителя структурного подразделения.

данным пациентов, то соответствующие данные предоставляются ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных пациента.

4.2.5.3. Процедура оформления доступа к персональным данным пациента включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Регламентом;[5]

- требование с работника (за исключением руководителей ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

4.2.5.4. Работники ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, имеющие доступ к персональным данным пациентов, имеют право получать только те персональные данные пациентов, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

4.2.5.5. Доступ к персональным данным пациентов без специального разрешения имеют сотрудники, занимающие в организации следующие должности:

- главный врач ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника;

4.2.5.6. Допуск к персональным данным пациентов других сотрудников ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.2.5.7. Оператор вправе передавать персональные данные пациента в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения работниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных пациента специалист предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 4.2.5.3. настоящего Регламента.

4.2.5.8. Передача (обмен и т.д.) персональных данных пациентов между подразделениями ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным пациентов.

[5] При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

4.2.6. Доступ к персональным данным субъекта третьих лиц (физических и юридических):

4.2.6.1. Передача персональных данных пациентов третьим лицам осуществляется только с письменного согласия пациента, которое оформляется по установленной форме.

4.2.6.2. Не допускается передача персональных данных пациентов в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.

4.2.6.3. Работники ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, передающие персональные данные пациентов третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов. Акт составляется по установленной форме.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные пациентов осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника;

- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных пациента;

- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные пациента, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных пациента несет сотрудник ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных пациента третьим лицам.

4.2.6.4. Представителю пациента (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Регламент.

Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя пациента;

- письменного заявления пациента, написанного в присутствии сотрудника, выполняющего обязанности работника ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника (если заявление написано пациентом не в присутствии сотрудника ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, то оно должно быть нотариально заверено).

4.2.6.5. Предоставление персональных данных пациента государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Регламентом.

4.2.6.6. Персональные данные пациента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого пациента, за исключением случаев, когда передача персональных данных пациента без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

5. Организация защиты персональных данных

5.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника.

5.2. Общую организацию защиты персональных данных лиц осуществляют администратор безопасности и ответственный за информационную безопасность (ИБ).

5.3. Ответственные за ИБ обеспечивает:

- ознакомление сотрудников, которые участвуют в обработке персональных данных, под роспись с настоящим Регламентом;[6]

- требование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки;

общий контроль за соблюдением сотрудниками ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника мер по защите персональных данных субъекта.

5.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных физических лиц в структурных подразделениях ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

5.5. Защите подлежит:

- информация о персональных данных субъекта;
- документы, содержащие персональные данные субъекта;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

5.6. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системой защиты персональных данных.

[6] При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись.

6. Права участников обработки персональных данных

6.1. Субъекты персональных данных ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника имеют право:

6.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

6.1.2. Требовать от ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющих необходимыми для ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника персональных данных;

6.1.3. Получать от ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.1.4. Требовать извещения ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Субъект, персональные данные которого обрабатываются в ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними.

7. Заключительные Положения

7.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, определяются также должностными инструкциями.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

7.3. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Регламентом, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечания, выговора, увольнения.

7.4. Работники ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, имеющие доступ к персональным данным субъектов, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных лиц без согласия субъектов из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ. Работники ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника, имеющий доступ к персональным данным субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба ГУЗ Рыбинская стоматологическая поликлиника (п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

Приложение 1.

Форма согласия на получение ПДн у третьей стороны

Главному врачу
ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая
поликлиника
от _____
(ФИО, должность работника)
(год рождения)
проживающий по адресу: _____
паспорт: _____
выдан: _____

Письменное согласие работника на получение его персональных данных
у третьей стороны

Я, _____
в соответствии со ст. 86 ТК РФ _____ на получение моих персональных
(согласен, не согласен)
данных, а именно:
- общие сведения (Ф.И.О, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

для обработки в целях _____
от следующих лиц _____
(указываются Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которые сообщают данные)

Настоящее согласие дано мной с _____ по _____ .
Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю 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 операций с персональными данными.
Контактный телефон(ы) _____ , почтовый адрес

Подпись субъекта персональных данных

Приложение 2.

Форма согласия на передачу ПДн третьим лицам

Главному врачу
ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая
поликлиника
от_____
(ФИО, должность работника)
(год рождения)
проживающий по адресу: _____
паспорт:_____
выдан: _____

Письменное согласие работника на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____
в соответствии со ст. 86 ТК РФ _____ на передачу моих персональных данных,
а именно: (согласен, не согласен)

- общие сведения (Ф.И.О, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

для обработки в целях _____
следующим лицам _____
(указываются Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Настоящее согласие дано мной с _____ по _____ .
Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю 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 операций с персональными данными.
Контактный телефон(ы) _____ , почтовый адрес

Подпись субъекта персональных данных

Приложение 3.

Обязательство о неразглашении

ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника

Обязательство

Я, _____,
в качестве работника ГУЗ ЯО Рыбинская стоматологическая поликлиника в период трудовых отношений с организацией и после их окончания обязуюсь:

- не сообщать персональные данные работников и пациентов третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а так же в случаях установленных федеральным законом;
- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые стали известны мне во время исполнения служебных обязанностей;
- выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению безопасности персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, обрабатываемые в учреждении, немедленно сообщить ответственному за защиту информации;
- в случае моего увольнения все носители персональных данных (рукописи, черновики, диски, дискеты, распечатки), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей, передать ответственному за защиту информации;
- об утрате или недостаче носителей персональных данных, ключей от защищённых помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщить ответственному за защиту информации.

Я, предупрежден(а) о том, что в случае, невыполнения любого из вышеуказанных пунктов настоящего обязательства, могу быть привлечен к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством РФ.

". __ ". _____ 20 __ г. _____
(подпись)