«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ООО

«МКГЦ оториноларингологии и эстетической медицины»

Д.В.Астафьев _____

«15» января 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Общества с ограниченной ответственностью «Многопрофильный клинический госпитальный центр оториноларингологии и эстетической медицины» (ООО «МКГЦ оториноларингологии и эстетической медицины»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N2 152- ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. N2 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N2 1119, Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N2 687;

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными пациентов (субъектов персональных данных), которые обращаются в ООО «МКГЦ оториноларингологии и эстетической медицины» (далее — «Клиника», «оператор») и персональными данными работников Учреждения, которые необходимы работодателю в связи с трудовыми отношениями,

1.3. «З. В отношении сведений о субъектах персональных данных, позволяющих идентифицировать его личность, за исключением обезличенных и общедоступных персональных данных, в установленных федеральными законами случаях, должна обеспечиваться конфиденциальность таких сведений;

1.4. Защита персональных данных пациента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств в порядке, установленном Федеральным Законом и другими нормативными документами Российской Федерации;

1.5. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Клиники, имеющими доступ к персональным данным;

1.6. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникающие при: организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации; - обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

1.7. В случаях, не указанных в настоящем Положении, следует руководствоваться действующими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими порядок обработки персональных данных;

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом Клиники и действует бессрочно, до замены его новым Положением;

1.9. Все изменения в Положение вносятся приказом главного врача Клиники;

1.10. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Основные понятия персональных данных.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- *автоматизированная обработка персональных данных* — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- *блокирование персональных данных* — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- *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;
- *документированная информация* — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;
- *документы, содержащие персональные сведения пациента* — формы медицинской и иной учетно-отчетной документации, включающие сведения о персональных данных;
- *информация* — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- *информационная система персональных данных* — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- *конфиденциальность персональных данных* — обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения и не раскрывать третьим лицам персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- *обезличивание персональных данных* — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- *обработка персональных данных* — любое действия (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека;
- *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;
- *оператор* — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- *пациент* — физическое лицо (субъект), обратившееся в Учреждение с целью получения медицинского обслуживания, либо состоящее в иных гражданско-правовых отношениях с Учреждением по вопросам получения медицинских услуг;
- *персональные данные* — любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- *персональные данные пациента* — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, 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 диагнозы по результатам обращения пациентов к врачу, в том числе при прохождении диспансеризации и медицинских осмотров, информация об оказанных медицинских услугах, в том числе о проведенных лабораторных анализах и исследованиях и их результатах, выполненных оперативных вмешательствах, случаях

стационарного лечения и их результатах, о выданных листах временной нетрудоспособности с указанием номера листа нетрудоспособности и периода нетрудоспособности, регистрация прикрепления на территории обслуживания пациента — дата и признак прикрепления, информация о выписанных и отпущенных лекарственных средствах и изделиях 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;

- *предоставление персональных данных* — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- *распространение персональных данных* — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- *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.

3. Персональные данные работника.

З .1. В состав персональных данных работников Клиники входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы;

З .2. Обработка персональных данных работника осуществляется на основании его письменного согласия (Приложение N21), за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ;

3.3. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Клинику при его приеме, переводе и увольнении:

З.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Клинику, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 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);
- данные свидетельств о рождении детей;

3.3.2. При оформлении работника в Клинику работником кадрового органа 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 льготах;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

3.3.3. В кадровом органе создаются и хранятся 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, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);

3.4. Работник, как субъект персональных данных, имеет право на получение сведений:

- об операторе, о месте нахождения оператора;
- о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных;
- на подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цели такой обработки;
- о способах обработки персональных данных, применяемые оператором;
- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- о порядке ознакомления с персональными данными, за исключением случая, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц;

3.5. Работник имеет право:

- требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- доступа к своим персональным данным при личном обращении к представителю Клиники при наличии паспорта;
- доступа к своим персональным данным при направлении письменного запроса, который должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных;
- оформить доверенность на право доступа к его персональным данным;
- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Персональные данные пациентов.

4.1. В состав персональных данных пациентов Клиники входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, страховом полисе ОМС, амбулаторная карта больного по форме 025/у, медицинская карта больного дневного стационара, а также иные документы, сопровождающие оказание медицинских услуг;

4.2. Получение персональных данных пациента преимущественно осуществляется путем представления пациентом письменного согласия на обработку персональных данных (Приложение N22), за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае недееспособности пациента или не достижения пациентом возраста 15 лет согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель. В случае смерти пациента согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники пациента, если такое согласие не было дано пациентом при его жизни;

4.3. Пациент, как субъект персональных данных, в том числе специальной категории персональных данных, имеет право на получение сведений:

- об операторе, о месте нахождения оператора;
- о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных;
- на подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цели такой обработки;
- о способах обработки персональных данных, применяемые оператором;
- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- о сроках обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- на ознакомление с персональными данными, за исключением случая, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц;

4.4. Пациент имеет право:

- требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- доступа к своим персональным данным при личном обращении к представителю Оператора при наличии паспорта;
- доступа к своим персональным данным при направлении письменного запроса, который должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных;
- оформить доверенность на право доступа к его персональным данным,
- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.5. На приеме у врача пациент представляет следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- в отдельных случаях с учетом специфики обследования в учреждение здравоохранения действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных.

5.1. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Информация о персональных данных субъекта предоставляется оператору субъектом устно, либо путем заполнения личных карточек формы Т-2 для работников (медицинских карт для пациентов), которые хранятся в личном деле в отделе кадров (регистратуре/архиве). Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ). В письменном уведомлении оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в медицинское учреждение о прохождении обследования и лечения и т.п.) и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение;

5.2. Клиника не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях;

5.3. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

5.4. Согласие субъекта персональных данных не требуется в случаях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N2 152-ФЗ «О персональных данных» в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11, в том числе если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Клиники;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

В остальных случаях при обработке персональных данных необходимо руководствоваться ст. 6, 9- 11 Федерального закона от 27 июля 2006 N2 152-ФЗ.

5.5. Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Клиники, получающей согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Клиники, если обработка будет поручена такому
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись;

5.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или прием), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

5.7. Персональные данные субъектов хранятся в электронных базах данных и на бумажных носителях в помещении отдела кадров (регистратуре). Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела уволенных (прошедших обследование, лечение) субъектов хранятся в архиве Клиники;

5.8. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты;

5.9. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам Клиники хранятся в электронных базах данных и на бумажных носителях в помещении управления экономики и бухгалтерского учета. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив Клиники;

5.10. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел субъектов, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные субъектов, возлагается на специалиста по кадрам и регистратуры, а по хранению личных дел уволенных (обследованных, пролеченных) субъектов — на работника, ответственного за данный раздел работы, и закрепляются в должностных инструкциях;

5.11. Персональные данные пациентов хранятся в электронных базах данных, которые могут быть подключены к локальной сети организации, а также на бумажных носителях;

5.12. Доступ к электронным базам данных ограничен паролем. Возможна передача персональных данных пациентов между структурными подразделениями с использованием учтенных съемных носителей или по внутренней сети Клиники с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для работников Клиники, допущенных к работе с персональными данными пациентов Приказом главного врача и только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения ими своих должностных обязанностей;

5.13. Бумажными носителями персональных данных являются:

- медицинская карта амбулаторного больного, которая заводится на каждого обратившегося в Клинику за оказанием медицинском помощи при первом

обращении и хранится в регистратуре Клиники. Медицинская карта передается врачам-специалистам Клиники при личном обращении пщиента в Клинику, по окончании приема медицинская карта сдается врачом-специалистом в регистратуру Клиники.

- медицинская карта больного дневного стационара Клиники;
- журналы и другие формы медицинской документации, содержащие персональные данные пациентов, оформляются и хранятся в регистратуре, кабинетах врачей Клиники в соответствии с требованиями действующих приказов;
- прочие документы, используемые при оказании медицинской помощи и содержащие персональные данные пациентов (акты, направления, договоры, квитанции и пр.), после оформления передаются работнику, допущенному к работе с персональными данными, в должностные обязанности которого входит обработка этих данных.

Хранение оконченных производством документов, содержащих персональные данные пациентов, осуществляется в архиве Клиники;

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

5.15. При получении сведений, составляющих персональные данные субъектов, заинтересованные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций и заданий.

6. Передача персональных данных субъектов ПД.

6.1. При передаче персональных данных субъектов сотрудники Клиники, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия работника субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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;
- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7. Защита персональных данных.

7.1. Защита персональных данных в Клинике представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа; реализацию права на доступ к информации.

7.2. В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Клиника обязана:

- обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

- в помещениях, в которых ведется работа с персональными данными, обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц;

- обеспечить доступ к информации в электронном виде только с использованием парольной защиты, а в информационных системах персональных данных - с использованием средств автоматизации в соответствии с нормативными документами;

- электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитывать в журнале учета электронных носителей персональных данных;

7.3. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями ст. 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года N2 152-ФЗ «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012г. N21119, нормативными и руководящими документами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти;

7.4. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных проводятся в соответствии с «Составом и содержанием организационным и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденных приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 N221;

7.5. Выбор и реализация методов и способов защиты информации в информационной системе осуществляются на основе определяемых Клиникой угроз безопасности персональных данных (модели угроз) и в зависимости от уровня защищенности информационной системы, определенного в соответствии с «Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденными Приказом ФСТЭК России от 1 ноября 2012 г.
N21119;

7.6. Выбранные и реализованные методы и способы защиты информации в информационной системе должны обеспечивать нейтрализацию предполагаемых угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах в составе системы защиты персональных данных;

7.7. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N2 687;

7.8. Сотрудники Клиники, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим российским законодательством.

Приложение №1

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество — при наличии) _____ год рождения,
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
_____
Контактный телефон: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 N2 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие 1 на обработку Обществом с ограниченной ответственностью «Многопрофильный клинический госпитальный центр оториноларингологии и эстетической медицины» (443013, г. Самара, ул. Тухачевского, дом 80, офис 1) - (далее - Оператор) моих (представляемого) персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, паспортные данные, регистрацию места жительства, данные страхового свидетельства, ИНН, трудовую книжку, документы воинского учета, документы об образовании, о квалификации, данные свидетельств о рождении детей. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими (представляемого) персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои (представляемого) персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных. Срок хранения моих (представляемого) персональных данных соответствует сроку, установленному законодательством.

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов (Договор). Настоящее согласие действует бессрочно, и может быть отозвано мною путем направления в адрес Оператора заявления об отзыве согласия (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения лично под расписку представителю Оператора).

Субъект персональных данных:

_____/ *(подпись)*

_____/ *(Фамилия, инициалы)*

Дата: _____20_____г.

Приложение №2

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____/ *(ФИО полностью)*
Паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____
_____
Адрес регистрации: _____
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона ”О персональных данных” от 27.07.2006 N 152ФЗ, статьи 13 Федерального закона от 21.11.2011 323-ФЗ “Об основах охраны здоровья граждан в РФ” подтверждаю свое согласие на обработку Обществом с ограниченной ответственностью «Многопрофильный клинический госпитальный центр оториноларингологии и эстетической медицины» (443013, г. Самара, ул. Тухачевского, дом 80, офис 1) (далее - Оператор) моих персональных данных, персональных данных представляемого мной.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:
ФИО, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, место регистрации, дата регистрации, СНИЛС, номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица, анамнез, диагноз, сведения об оказанной медицинской помощи (организации, вид, условия, сроки, объем, результат), серия и номер листка нетрудоспособности, сведения об оказанных медицинских услугах, примененные стандарты медицинской помощи, сведения о медицинских работниках, оказавших медицинскую услугу, контактная информация.

Цель обработки персональных данных:
оказание медицинской помощи и медицинских услуг, формирование медицинской карты пациента (в т.ч. в электронном виде), осуществление иных, связанных с этим мероприятий, организация внутреннего учета Оператора, при условии сохранения врачебной тайны.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:
сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передач), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор имеет право обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, договору оказания платных медицинских услуг; осуществлять обмен (прием и передачу) персональными данными со страховой медицинской организацией, организацией - заказчиком медицинских услуг во исполнение своих обязательств по договору оказания платных медицинских услуг с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и(или) в виде бумажных документов, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную (служебную) тайну.

Я даю Оператору свое согласие на использование персональных данных в целях информирования меня с помощью средств связи путем пересылки мне SMS-сообщений: напоминание о записи на прием к специалисту или исследование, акциях и спецпредложениях (на указанный мной номер мобильного телефона) и электронную почту_____

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов (Договор). Настоящее согласие действует бессрочно, и может быть отозвано мною путем направления в адрес Оператора заявления об отзыве согласия (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения лично под расписку представителю Оператора).

Субъект персональных данных (пациент или его законный представитель):
_____/_____
(подпись) *(Фамилия, инициалы)*

Дата: _____20_____г.