

Утверждаю:
Главный врач СЦ ООО «СМАЙЛ КЛИНИК»
Ю. А. Дерябин
16 сентября 2017 года



ПОРЯДОК обработки персональных данных в СЦ ООО «СМАЙЛ КЛИНИК»

Предоставление медицинской услуги, предполагает обработку и хранение персональных данных пациентов в автоматизированных информационных системах ОПЕРАТОРА - ООО «СМАЙЛ КЛИНИК» (далее по тексту «КЛИНИКА»).

В соответствии Федеральным законом от 27.06.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», КЛИНИКА выполняет комплекс технических и организационных мероприятий для обеспечения безопасности обрабатываемых и хранимых персональных данных своих пациентов с использованием IT-технологий.

Одна из приоритетных задач в работе КЛИНИКИ - соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в области информационной безопасности, а также требований Федерального закона от 27.06.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», основной целью которого является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, включающую личную и семейную тайну.

Цель и принципы обработки персональных данных

Целью сбора, обработки, хранения, а также других действий с персональными данными пациентов является исполнение обязательств КЛИНИКИ перед пациентом по договору.

При обработке персональных данных пациентов, КЛИНИКА придерживается следующих принципов:

- соблюдение законности получения, обработки, хранения, а так же других действий с персональными данными;
- обработка персональных данных с целью исполнения своих обязательств по договору оказания услуг;
- сбор только тех персональных данных, которые минимально необходимы для достижения заявленных целей обработки;
- выполнение мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и хранении;
- соблюдение прав субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным.

Состав персональных данных

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в КЛИНИКЕ.

А. В состав обрабатываемых персональных данных пациентов входят:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- паспортные данные (для заполнения согласия на обработку персональных данных);
- адрес проживания (для заполнения согласия на обработку персональных данных);

- номер телефона, факса, адрес электронной почты (предоставляется по желанию пациента);
- результаты выполненных медицинских исследований;
- другая информация, необходимая для правильного проведения лечения и интерпретации медицинских исследований (необходима в некоторых случаях для установки правильных пограничных значений результатов);
- результаты выполненных медицинских исследований (анализов).

КЛИНИКА не обрабатывает персональные данные, касающиеся состояния здоровья пациента, за исключением случаев, когда их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов.

Б. Работники КЛИНИКИ (в рамках трудовых отношений).

- Категории обрабатываемых персональных данных этой категории субъектов:
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- стаж работы;
- состав семьи;
- паспортные данные;
- адрес;
- трудовой договор;
- назначения;
- профессиональная аттестация;
- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;
- государственные и ведомственные награды, почетные звания;
- информация об отпусках;
- командировки;
- больничные листы;
- трудовая деятельность до приема на работу в клинику;
- дата и основание выхода на пенсию;
- имеющиеся сертификаты;
- наличие судимостей;
- наличие загранпаспорта;
- выезды за границу;
- заработная плата;
- номер расчетного счета в банке;
- фотографии.
- Контрагенты КЛИНИКИ (в рамках заключенных договоров).
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- электронный адрес;
- контактный телефон;
- банковские реквизиты.

Сбор (получение) персональных данных.

Персональные данные пациентов получают исключительно лично от пациента или от его законного представителя. Персональные данные пациента могут быть получены с его слов и не проходят процесс проверки на подлинность.

При получении персональных данных от пациента (подписании договора оказания услуг) в случае если пациент желает получать результаты исследований по электронной почте, факсу или по телефону, ему необходимо заполнить согласие на обработку (передачу) персональных данных по каналам общего пользования и (или) международного обмена, указав при этом адрес электронной почты, номер факса или телефона, а так же кодовое слово, которое необходимо будет сообщить сотруднику КЛИНИКИ при передаче результатов исследований по телефону.

Обработка персональных данных

Обработка персональных данных пациентов КЛИНИКИ происходит как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

К обработке персональных данных в КЛИНИКЕ допускаются только сотрудники прошедшие определенную процедуру допуска:

- ознакомление сотрудника с локальными нормативными актами (Положение о контроле качества и безопасности медицинской помощи, Правила внутреннего распорядка, инструкции и т.д.), строго регламентирующими порядок и процедуру работы с персональными данными пациентов;
- взятие с сотрудника подписки о соблюдении конфиденциальности в отношении персональных данных пациентов при работе с ними.

Получение сотрудником и использование в работе индивидуальных атрибутов доступа к информационным системам КЛИНИКИ, содержащим в себе персональные данные пациентов. При этом каждому сотруднику выдаются минимально необходимые для исполнения трудовых обязанностей права на доступ в информационные системы.

Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным пациентам, получают только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

Хранение персональных данных

Персональные данные пациентов хранятся в бумажном (договор, согласие на обработку персональных данных, бланки направлений, медицинская документация) и электронном носителе (амбулаторная карта и другая мед. документация). Порядок архивирования и сроки хранения архивных копий баз данных информационных систем определены резервным копированием.

При хранении персональных данных пациентов соблюдаются организационные и технические меры, обеспечивающие их сохранность и исключаящие несанкционированный доступ к ним.

К ним относятся:

- назначение подразделения или сотрудника ответственного за тот или иной способ хранения персональных данных;
- ограничение физического доступа к местам хранения и носителям;
- учет всех информационных систем и электронных носителей, а также архивных копий.

Передача персональных данных третьим лицам

Передача персональных данных третьим лицам возможна в исключительных случаях только с согласия пациента и только с целью исполнения обязанностей перед пациентом в рамках договора оказания услуг, кроме случаев, когда такая обязанность у КЛИНИКИ наступает в результате требований федерального законодательства или при поступлении запроса от уполномоченных государственных органов. В данном случае Поликлиника ограничивает передачу персональных данных запрошенным объемом. При этом субъекту

персональных данных направляется уведомление о факте передачи его персональных данных третьей стороне, если такое возможно.

Персональные данные пациента (в том числе результаты исследований) могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого пациента, за исключением случаев, когда передача персональных данных без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

В качестве такого разрешения могут выступать:

- нотариально заверенная доверенность;
- собственноручно написанная пациентом доверенность в присутствии сотрудника КЛИНИКИ и им заверенная.

Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

Обеспечение безопасности персональных данных в КЛИНИКЕ достигается следующими мерами:

- назначением сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- проведением внутреннего аудита информационных систем КЛИНИКИ, содержащих персональные данные, проведением их классификации;
- разработкой частной модели угроз безопасности персональных данных;
- назначением для информационной системы ответственного из числа администрации;
- определением списка лиц, допущенных к работе с персональными данными;
- разработкой и утверждением локальных нормативных актов КЛИНИКИ, регламентирующих порядок обработки персональных данных.
- разработкой для операторов информационных систем рабочих инструкций;
- реализацией технических мер, снижающих вероятность реализаций угроз безопасности персональных данных;
- проведением периодических проверок состояния защищенности информационных систем КЛИНИКИ.

Права Пациента

- Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
 - подтверждение факта обработки персональных данных;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - цели и применяемые способы обработки персональных данных;
 - сведения о лицах (за исключением сотрудников КЛИНИКИ), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона;
 - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - порядок осуществления субъектом персональных данных своих прав.

Получить данную информацию пациент может, обратившись с письменным запросом в КЛИНИКУ. Ответ направляется по адресу, указанному в запросе, в течение 30 дней.