

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ БЕЗБОЛИ (ООО «Рембрандт», ООО
«Офлер», ООО «Марридент»)**

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации»

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом генерального директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника и пациента – информация, необходимая в связи с трудовыми отношениями и отношениями, возникающими в процессе оказания медицинской помощи и касающиеся конкретного гражданина. Под информацией о гражданине понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные;
 - образование;
 - сведения о трудовом и общем стаже;
 - сведения о составе семьи;
 - паспортные данные;
 - сведения о воинском учете;
 - сведения о заработной плате сотрудника;
 - сведения о социальных льготах;
 - сведения о состоянии здоровья, результаты обследований, характер проводимых лечебно-профилактических мероприятий;
 - специальность,
 - занимаемая должность;
 - наличие судимостей;
 - адрес места жительства;
 - домашний телефон;
 - место работы или учебы членов семьи и родственников;
 - характер взаимоотношений в семье;
 - содержание трудового договора;
 - состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
 - содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
 - подлинники и копии приказов по личному составу;
 - личные дела и трудовые книжки сотрудников;
 - основания к приказам по личному составу;
 - дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
 - сведения о состоянии здоровья,
 - копии отчетов, направляемые в органы статистики.
- 2.3. В состав персональных данных пациента входят:
- фамилия, имя, отчество,
 - дата рождения,
 - пол,
 - адрес,
 - телефон,

- адрес электронной почты,
- место работы,
- паспортные данные,
- ИНН,
- рентгеновские снимки,
- фотографии,
- необходимы для планирования и осуществления лечения (протезирования).

2.4. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных

3.1. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

3.2. Цель обработки персональных данных

- Медико-профилактические цели, установление медицинского диагноза, оказание медицинских услуг;

-Реализации гражданами РФ закрепленных за ними Конституцией РФ прав на обращение в медицинские организации в установленном порядке;

-Обеспечение законов и иных форм нормативно-правовых актов в отношении работников Центра, содействия работникам в обучении и продвижении по работе, обеспечении личной безопасности работников, соблюдение основных государственных гарантий по оплате труда работников контроля количества и качества выполняемой работы.

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных соблюдаются следующие общие требования:

3.3.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных в Стоматологической клинике БЕЗБОЛИ (ООО «Рембрандт», ООО «Офлер», ООО «Марридент») руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.3.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим гражданином, так и путем получения их из иных источников.

3.3.4. Персональные данные следует получать у него самого.

3.3.5. К обработке, передаче и хранению персональных данных пациента могут иметь доступ сотрудники:

- директор, главный врач;
- регистратуры,
- медицинские работники, участвующие в оказании медицинской помощи;
- бухгалтерии;
- сотрудники компьютерных отделов.

. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- директор, главный врач;
- регистратуры, кадровой службы;
- бухгалтерии;
- сотрудники компьютерных отделов.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.5. Передача персональных данных работника возможна только с согласия гражданина или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5.1. Передача персональных данных пациентов в Стоматологической клинике БЕЗБОЛИ (ООО «Рембрандт», ООО «Офлер», ООО «Марридент») не осуществляется. При передаче персональных данных работника соблюдаются следующие требования:

- не сообщать 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;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных гражданина распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.7. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

К обработке, передаче и хранению персональных данных пациента могут иметь доступ сотрудники:

- директор, главный врач;
- регистратуры;
- медицинские работники, участвующие в оказании медицинской помощи;
- бухгалтерии;
- сотрудники компьютерных отделов.

К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- директор, главный врач;
- регистратуры, кадровой службы;
- бухгалтерии;
- сотрудники компьютерных отделов.

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется данным Положением.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, фонды социального страхования, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

4.2.4. Другие организации.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ). Все другие случаи рассматриваются в рамках действующего законодательства.

5. Защита персональных данных

5.1. 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 создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. 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.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

5.4. Защита персональных данных гражданина от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств предприятия в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита».

5.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных соблюдается ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося 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.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим организации;

5.7. По возможности персональные данные обезличиваются.

6. Права и обязанности работников и пациентов

6.1. Закрепление прав гражданина, регламентирующих защиту персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации.

6.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Стоматологической клинике БЕЗБОЛИ (ООО «Рембрандт», ООО «Офлер», «Марридент»), работник и пациент имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.3. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники и пациенты не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

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

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

7.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.