



# Политика обработки персональных данных пациентов

Политика обработки персональных данных пациентов ООО «Сантэ Медикл Групп»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая политика принята в целях обеспечения требований защиты прав пациентов ООО «Сантэ Медикл Групп» при обработке их персональных данных.

1.2. Политика определяет права и обязанности пациентов и сотрудников учреждения, порядок использования персональных данных. Персональные данные могут обрабатываться для целей непосредственно связанных с деятельностью учреждения. Учреждение собирает данные только в объеме, необходимом для достижения целей.

1.3. Настоящая Политика разработана на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

## 2. Понятие, состав и принципы обработки персональных данных

Понятие персональных данных

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, другая информации.

2.2. Состав персональных данных:

К персональным данным пациентов, которые обрабатываются в учреждении, относятся:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего личность;

адрес места жительства;

реквизиты полиса медицинского страхования;

данные о состоянии здоровья;

сведения о случаях обращения за медицинской помощью;

2.3. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

2.3.1. законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;



- 2.3.2. соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным при сборе персональных данных;
- 2.3.3. достоверность персональных данных и их достаточности;
- 2.3.4. личной ответственности сотрудников организации за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а так же носителей этой информации;
- 2.3.5. наличие четкой разрешительной системы доступа сотрудников организации к документам и базам данных, содержащим персональные данные.

### **3. Согласие субъектов на обработку его персональных данных**

- 3.1. Обработка специальных категорий персональных данных, таких как состояние здоровья допускается только с согласия субъектов персональных данных. Согласие должно быть получено от субъекта персональных данных в письменном виде
- 3.2. Документ, фиксирующий факт получения согласия субъекта персональных данных, включает в себя:
  1. фамилию, имя, отчество, адрес пациента, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате его выдачи и выдающем органе;
  2. наименование и адрес оператора обработки персональных данных;
  3. цель обработки персональных данных;
  4. перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие пациента;
  5. перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
  6. срок, в истечение которого действует согласие, а так же порядок его отзыва.
- 3.3. С согласия гражданина или его законного представителя допускается передача сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, в интересах обследования и лечения пациента, для проведения научных исследований, публикации в научной литературе, использования этих сведений в учебном процессе и в иных целях.
- 3.4. Предоставление сведений, составляющих персональные данные, без согласия гражданина или его законного представителя допускается:
  1. в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
  2. по запросу органов дознания и следствия и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством;
  3. в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте, установленном частью второй статьи 24 « Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан», для информирования его родителей или законных представителей;
  4. при наличии оснований, позволяющих полагать, что вред здоровью гражданина причинен в результате противоправных действий.



#### **4. Создание, обработка и хранение персональных данных**

Создание персональных данных

4.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

1. копирование оригиналов документов;
2. внесение сведений в электронные документы;
3. внесение сведений в электронную базу данных.

4.2. Обработка персональных данных - получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных.

4.1.1. При обработке персональных данных, в целях их защиты и обеспечение прав и свобод человека и гражданина, а так же при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации и иных федеральных законов.

4.1.2. Все персональные данные физического лица следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

4.1.3. Учреждение не имеет право получать и обрабатывать персональные данные физического лица о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением, предусмотренных законом.

4.1.4. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же об их правах и обязанностях в этой области.

4.2. Сведения, содержащие персональные данные физического лица, содержатся на электронном носителе информации, доступ к которым разрешен лицам, непосредственно использующим персональные данные. Перечень должностных лиц определяется приказом руководителя.

4.3. Хранение персональных данных.

1. персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в архиве.
2. персональные данные, содержащиеся на электронных носителях, хранятся на сервере и на рабочих станциях.

#### **5. Доступ к персональным данным**

5.1. Внутренний доступ.

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

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

5.1.2. Получение сведений о персональных данных физического лица третьей стороной



разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а так же письменного согласия абонента, персональные данные которого затребованы.

5.1.3. Получение персональных данных абонента третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а так же в случаях, установленных законом.

5.2. Внешний доступ.

Сообщение сведений о персональных данных физического лица другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работников и заявление подписанного руководителем организации, либо гражданином, запросившим сведения.

5.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

1. в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
2. при поступлении официальных запросов в соответствии с положением Федерального закона «Об оперативно- розыскных мероприятиях»

5.2.2. Запрещается передача персональных данных физического лица в коммерческих целях без его согласия.

## **6. Защита персональных данных пациентов**

6.1. При передаче персональных данных пациентов с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица учреждения, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, пациент имеет право:

1. получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
2. осуществлять свободный доступ к своим персональным данным;
3. требовать исключения и исправления неверных или не полных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением федерального закона.

6.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет учреждения в порядке, установленном федеральным законом.

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

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных пациентов, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:



1. замечание;
  2. выговор;
  3. предупреждение о неполном должностном соответствии;
  4. освобождение от занимаемой должности;
  5. увольнение.
- 7.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.3. Копия приказа с применением к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения, выдается работнику под расписку в течение пяти дней со дня подписания приказа.
- 7.4. Если в течение года после применения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по истечении года со дня приказа о применении дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе по письменному заявлению работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.