

УТВЕРЖДАЮ



Главный врач БУ «Сургутский  
клинический перинатальный центр»  
Л.Д. Белоцерковцева  
«16» июня 2017 г.

## ПОЛИТИКА

### БУ «СУРГУТСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР» В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2017 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Методическими рекомендациями для организации защиты информации при обработке персональных данных в учреждениях здравоохранения, социальной сферы, труда и занятости (утв. Министерством здравоохранения и социального развития РФ 23 декабря 2009 г.) и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы защиты персональных данных.
- 1.2. Настоящая Политика определяет основные вопросы, связанные с обработкой и защитой персональных данных в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (далее - Учреждение), оператором которых является Учреждение, с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств.
- 1.3. Персональные данные являются конфиденциальной, охраняемой информацией и на них распространяются все требования, установленные внутренними документами Учреждения к защите конфиденциальной информации.
- 1.4. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области защиты персональных данных и направлена на обеспечение защиты прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных в Учреждении, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной, семейной и врачебной тайны.
- 1.5. Положения настоящей Политики распространяются на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных Учреждением, как до, так и после утверждения Политики, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения Политики не могут быть распространены на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных до ее утверждения.
- 1.6. Цели обработки персональных данных:
  - выполнение Учреждением функций, предусмотренных его Уставом;
  - обеспечение организации оказания медицинской помощи населению в соответствии с лицензированными Учреждением видами медицинской деятельности, и наиболее полного исполнения обязательств и компетенций в соответствии с Федеральными Законами от 21 ноября 2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», от 12 апреля 2010 года №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», от 29 ноября 2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании граждан в Российской Федерации», Правилами предоставления медицинскими организациями

платных медицинских услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 года №1006;

- осуществление трудовых отношений;
- осуществление гражданско-правовых отношений.

1.7. Действующая редакция Политики хранится в отделе общего обеспечения и делопроизводства Учреждения.

## 2. Термины и принятые сокращения

**Автоматизированная система** - система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

**Аутентификация отправителя данных** - подтверждение того, что отправитель полученных данных соответствует заявленному.

**Безопасность персональных данных** - состояние защищенности персональных данных, характеризуемое способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

**Биометрические персональные данные** - сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека, и на основе которых можно установить его личность, включая фотографии, отпечатки пальцев, образ сетчатки глаза, особенности строения тела и другую подобную информацию.

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

**Доступ к информации** - возможность получения информации и ее использования.

**Защищаемая информация** - информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

**Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

**Информационные технологии** - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

**Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

**Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных

данных или наличия иного законного основания.

**Лечащий врач** - врач, на которого возложены функции по организации и непосредственному оказанию пациенту медицинской помощи в период наблюдения за ним и его лечения;

**Медицинская деятельность** - профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи, проведению медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, санитарно- противоэпидемических (профилактических) мероприятий и профессиональная деятельность, связанная с трансплантацией (пересадкой) органов и (или) тканей, обращением донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях;

**Несанкционированный доступ (несанкционированные действия)** - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

**Носитель информации** - физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристиках физических величин.

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

**Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**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 (персональных данных)** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и/или осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**Пациент** - физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния;

**Персональные данные** - 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, семейное, социальное положение, образование, профессия, другая информация.

**Политика "чистого стола"** - комплекс организационных мероприятий, контролирующих отсутствие записи ключей и атрибутов доступа (паролей) на бумажных носителях и хранения их вблизи объектов доступа.

**Пользователь информационной системы персональных данных** - лицо, участвующее в функционировании информационной системы персональных данных или использующее результаты ее функционирования.

**Правила разграничения доступа** - совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.

**Раскрытие персональных данных** - умышленное или случайное нарушение конфиденциальности персональных данных.

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

**Специальные категории персональных данных** - персональные данные, касающиеся расовой и национальной принадлежности, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни субъекта персональных данных.

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Учреждение** - учреждение здравоохранения - БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

### **3. Понятие и состав персональных данных:**

- 3.1. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 3.2. Учреждение обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:
  - пациентов Учреждения и их законных представителей, супругов (отца ребенка), детей, рожденных пациентом ранее - информация, необходимая Учреждению в связи с оказанием медицинской помощи, экспертизой качества медицинской помощи, экспертизой временной нетрудоспособности, экспертизой в рамках обязательного медицинского страхования, экспертизой безопасности медицинской деятельности, защитой прав детей;
  - физических лиц, состоящих с Учреждением в трудовых отношениях и близких родственников сотрудников учреждения - информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями: организация кадрового учета, ведение кадрового делопроизводства, содействие работникам в обучении и продвижении по службе, исполнение налогового законодательства РФ в связи с исчислением и уплатой НДФЛ, а также пенсионного законодательства РФ при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение,

- заполнение первичной статистической документации;
- физических лиц, уволившихся из Учреждения - информация, необходимая обеим сторонам в связи с трудовыми отношениями: организация кадрового учета, ведение кадрового делопроизводства, исполнение налогового законодательства РФ в связи с исчислением и уплатой НДФЛ, а также пенсионного законодательства РФ при формировании и представлении персонализированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнение первичной статистической документации;
- физических лиц, являющихся кандидатами/соискателями на работу - содействие работникам в трудоустройстве, информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями, включая сведения о доходах по предыдущему месту работы (форма 2 НДФЛ);
- персональные данные клиента (потенциального клиента), партнера, контрагента (потенциального контрагента), а также персональные данные руководителя, участника (акционера) или сотрудника юридического лица, являющегося клиентом или контрагентом (потенциальным клиентом, партнером, контрагентом) Учреждения - информация, необходимая Учреждению для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с клиентом (контрагентом);

### 3.3. Персональные данные, обрабатываемые Учреждением:

- данные, полученные при оказании медицинской помощи;
- данные полученные при обращении гражданина, как лица, представляющего интересы пациента Учреждения;
- данные, полученные при осуществлении трудовых отношений;
- данные, полученные для осуществления отбора кандидатов/соискателей на работу в Учреждение;
- данные, полученные при осуществлении гражданско-правовых отношений;

## 4. Перечень персональных данных субъектов персональных данных

### 4.1. Персональные данные субъектов персональных данных (пациентов, законных представителей пациентов) включают:

- ФИО (внесение сведений в учетные формы);
- Дата рождения (внесение сведений в учетные формы);
- Контактный телефон, адрес электронной почты (внесение сведений в учетные формы);
- Адрес регистрации (внесение сведений в учетные формы);
- Адрес страхования (внесение сведений в учетные формы);
- Адрес фактического проживания (внесение сведений в учетные формы);
- Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан) (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);

- ИИН (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
- СНИЛС (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
- Телефонный номер пациента, представителя пациента (домашний, мобильный) (внесение сведений в учетные формы);
- Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети) (внесение сведений в учетные формы);
- Данные о состоянии здоровья (история болезни, включая анамнез жизни, здоровья) (внесение сведений в учетные формы);
- Данные о состоянии здоровья мужа/партнера/отца ребенка (группа крови, резус фактор, результаты исследований: флюорографии, обследования на ВИЧ, при необходимости справки о состоянии здоровья) (внесение сведений в учетные формы);
- Данные о дате рождения и состоянии здоровья детей (внесение сведений в учетные формы);
- Период оказания медицинской помощи пациенту, ребенку детей (внесение сведений в учетные формы);
- Почтовый адрес для направления письменного ответа (в случае письменного обращения пациента или законного представителя пациента);
- Сведения о гражданстве (внесение сведений в учетные формы);
- Место работы/учебы (внесение сведений в учетные формы);
- Профессия, занимаемая должность (внесение сведений в учетные формы);
- Наличие профессиональных вредностей (внесение сведений в учетные формы).

#### **4.2. Биометрические персональные данные:**

- фотография пациента (копия оригинала документа, удостоверяющего личность (паспорт) (внесение сведений в учетные формы);
- особенности строения тела: рост, вес (внесение сведений в учетные формы);
- результаты ДНК исследований (кариотипирование) (внесение сведений в учетные формы).

#### **4.3. Специальные категории персональных данных:**

- национальная принадлежность (внесение сведений в учетные формы);
- состояние здоровья пациента (включая информацию об истории развития заболевания, течения беременности, сведения о перенесенных заболеваниях, истории жизни пациента (например, установление менструальной функции, развитие в детском возрасте и др.), перенесенных заболеваниях, семейном анамнезе, наследственных заболеваниях, травмах, контакт с ВИЧ инфицированным партнером, контакт с больными туберкулезом и др. социально опасными заболеваниями, сведения об особенностях реакции организма на применяемые лекарственные вещества, медицинские вмешательства в течение жизни, сведения о полученных результатах обследования,

диагнозе, о медицинских вмешательствах и примененных методах лечения и препаратах, сведения о фактах обращения за медицинской помощью, прогноз для жизни и здоровья пациента, иные сведения, полученные при медицинском обследовании и лечении);

- интимная жизнь (начало половой жизни, боль, кровянистые выделения при коитусе и др.);
- вредные привычки (курение, употребление алкоголя, наркотических и психотропных веществ и др.);
- сведения о доноре и реципиенте;
- тайна усыновления.

## 5. Перечень персональных данных работников/кандидатов/соискателей в работники Учреждения:

5.1. Персональные данные работников/кандидатов/соискателей в работники Учреждения включают:

- Фамилия, имя, отчество (внесение сведений в учетные формы);
- Место, год и дата рождения (внесение сведений в учетные формы);
- Адрес регистрации и фактического проживания (внесение сведений в учетные формы);
- Паспортные данные (серия, номер паспорта РФ, загранпаспорта, кем и когда выдан) (копирование оригиналов документов (всех страниц) и внесение сведений в учетные формы);
- Сведения о гражданстве (внесение сведений в учетные формы);
- Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность) (копирование оригиналов документов и внесение сведений в учетные формы);
- Трудовая книжка работника (оригинал);
- Личная медицинская книжка работника (оригинал) с данными о состоянии здоровья работника;
- Характеристика (оригинал);
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (внесение сведений в учетные формы);
- Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения) (внесение сведений в учетные формы);
- Телефонный номер (домашний, мобильный);
- Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети – ФИО, даты рождения, контактные телефоны (мобильный));
- Информация о знании иностранных языков (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
- Тарификационный лист работника (оригинал, внесение сведений в учетные формы);
- Данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок

- действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты) (оригинал, внесение сведений в учетные формы);
- Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета) (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
  - ИНН (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
  - СНИЛС (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
  - Пенсионное удостоверение (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
  - Данные об аттестации и аккредитации работников (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
  - Данные о повышении квалификации (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
  - Данные о наградах, медалях, поощрениях, взысканиях, почетных званиях (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
  - Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении (внесение сведений в учетные формы);
  - Информация об отпусках (внесение сведений в учетные формы);
  - Информация о командировках (внесение сведений в учетные формы);
  - Информация о болезнях (оригинал документа (листка нетрудоспособности) и внесение сведений в учетные формы);
  - Информация о негосударственном пенсионном обеспечении (внесение сведений в учетные формы);
  - Справка о наличии судимости (оригинал документа и внесение сведений в учетные формы);
  - Справка о наличии психических заболеваний (оригинал документа и внесение сведений в учетные формы);
  - Справка и/или удостоверение донора (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
  - Справки об инвалидности работника, детей работника (копирование оригинала документа и внесение сведений в учетные формы);
  - Сведения о доходах на предыдущем месте работы (копирование оригинала документа).

## 6. Принципы обеспечения безопасности персональных данных

- 6.1. Основной задачей обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в Учреждении является предотвращение несанкционированного доступа к ним третьих лиц, предупреждение преднамеренных программно-технических и иных воздействий с целью хищения персональных данных, разрушения (уничтожения) или искажения их в процессе обработки и хранения.
- 6.2. Для обеспечения безопасности персональных данных Учреждение руководствуется следующими принципами:

  - **законность:** защита персональных данных основывается на положениях нормативно-правовых актов и методических рекомендаций уполномоченных государственных органов в области обработки и защиты персональных данных;
  - **системность:** обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с учетом всех взаимосвязанных, взаимодействующих и изменяющихся во времени элементов, условий и факторов, значимых для понимания и решения проблемы обеспечения безопасности персональных данных;
  - **комплексность:** защита персональных данных строится с использованием функциональных возможностей информационной системы Учреждения и других, имеющихся в Учреждении, систем и средств защиты;
  - **непрерывность:** защита персональных данных обеспечивается на всех этапах их обработки и во всех режимах функционирования систем обработки персональных данных, в том числе – при проведении ремонтных и регламентных работ;
  - **своевременность:** меры, обеспечивающие надлежащий уровень безопасности персональных данных, принимаются до начала их обработки;
  - **преемственность и непрерывность совершенствования:** модернизация и наращивание мер и средств защиты персональных данных осуществляется на основании анализа практики обработки персональных данных в Учреждении с учетом выявления новых способов и средств реализации угроз безопасности персональных данных, российского и зарубежного опыта в сфере защиты информации;
  - **персональная ответственность:** ответственность за обеспечение безопасности персональных данных возлагается на работников в пределах их обязанностей, связанных с обработкой и защитой персональных данных;
  - **минимизация прав доступа:** доступ к персональным данным предоставляется Работникам только в объеме, необходимом для выполнения их должностных обязанностей;
  - **в Учреждении проводится политика «чистого стола»:** ключи доступа в программный комплекс, коды доступа находятся в недоступном для иных лиц месте;
  - **гибкость:** обеспечение выполнения функций защиты персональных данных при изменении характеристик функционирования

информационных систем Учреждения, а так же объема и состава обрабатываемых персональных данных;

- **специализация и професионализм:** реализация мер по обеспечению безопасности персональных данных осуществляется Работниками учреждения, имеющими необходимые квалификацию и опыт;
- **эффективность процедур отбора кадров:** кадровая политика Учреждения предусматривает подбор персонала, установление ответственности, уровней доступа, а так же мотивацию Работников, позволяющую исключить или минимизировать возможность нарушения ими безопасности персональных данных;
- **наблюдаемость и прозрачность:** меры по обеспечению безопасности персональных данных спланированы так, чтобы результаты их применения были прозрачны и могли быть оценены лицами, осуществляющими контроль;
- **непрерывность контроля и оценки:** устанавливаются процедуры и кратность контроля использования систем обработки и защиты персональных данных, а результаты контроля – анализируются.

- 6.3. В Учреждении не проводится обработка персональных данных, несовместимая с целями их сбора.
- 6.4. При обработке персональных данных обеспечивается их точность, достаточность, а при необходимости – и актуальность по отношению к целям обработки. Учреждение принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

## 7. Обработка персональных данных

- 7.1. Получение персональных данных:

7.1.1. Все персональные данные следует получать от самого субъекта или законного представителя субъекта (мать ребенка, опекун и др. (отец ребенка – при условии регистрации брака с матерью ребенка в органах ЗАГС)).

7.1.2. Если персональные данные субъекта можно получить только у третьей стороны (при условии, что субъект персональных данных находится в состоянии не позволяющем выразить свою волю), то получение персональных данных документируется консилиумом трех врачей, а субъект или его законный представитель должен быть уведомлен об этом и от него должно быть получено согласие, когда выразить свою волю ему будет позволять его состояние.

7.1.3. Если состояние пациента позволяет ему выразить свою волю, но он не имеет возможности прочитать текст документа или самостоятельно расписаться (повреждены руки, глаза и пр.), согласие может быть оформлено в письменном виде в присутствии двух независимых свидетелей.

7.2. Учреждение предоставляет субъекту персональных данных или его законному представителю для ознакомления и внимательного прочтения бланк Информированного добровольного согласия на обработку персональных данных, в котором указаны цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, характер

подлежащих получению персональных данных, перечень действий с персональными данными, срок в течение которого действует согласие и порядок его отзыва, а также последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

### 7.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- 7.3.1. Копирования оригиналов документов (паспорт, свидетельство ИНН, СНИЛС, страховой медицинский полис ОМС и др., для Работников или кандидата в Работники – документ об образовании, свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельства о рождении детей, военный билет, пенсионное удостоверение, удостоверения о повышении квалификации, первичной переподготовке, удостоверения к наградам и званиям и др.);
- 7.3.2. Внесения сведений в учетные формы;
- 7.3.3. Получение оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинское заключение, характеристика и др.);
- 7.3.4. Сведения, относящиеся к конфиденциальной информации пациента, могут быть получены лечащим врачом или иным медицинским работником из следующих источников:
  - от самого пациента,
  - собраны в процессе выполнения диагностических, лечебных, реабилитационных, профилактических медицинских вмешательств
  - от третьих лиц (родственников, из сторонних медицинских организаций, страховых организаций, региональных медицинских информационных систем и т.п.).

### 7.4. Обработка персональных данных

#### 7.4.1. Обработка персональных данных в Учреждении допускается в случаях:

- если обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных;
- если обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- если обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- если обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- если обработка персональных данных необходима для осуществления научной, литературной или иной творческой деятельности при

условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- если обработка персональных данных осуществляется в исследовательских, статистических или иных целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- если осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;
- если осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законом;

7.5. Доступ Работников к обрабатываемым персональным данным осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних нормативных актов Учреждения.

7.6. Допущенные к обработке персональных данных Работники под подпись знакомятся с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, включая документы, устанавливающие права и обязанности конкретных Работников.

7.7. Учреждением проводится устранение выявленных нарушений законодательства об обработке и защите персональных данных.

7.8. Обработка персональных данных ведется:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации;

7.9. Хранение персональных данных

7.9.1. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

7.9.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых помещениях (медицинская регистратура, медицинский архив) или в запираемых шкафах/сейфах и запираемых помещениях (кадровое делопроизводство, бухгалтерские документы).

7.9.3. Персональные данные субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных вкладках.

7.9.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в Информационной системе персональных данных.

7.9.5. Если иное не предусмотрено федеральным законодательством, по окончании обработки персональных данных в Учреждении, в том числе – при достижении целей их обработки или утраты необходимости в достижении этих целей, обработанные Учреждением персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

7.9.6. Сроки хранения персональных данных определяются в соответствии со сроком действия гражданско-правовых отношений между субъектом персональных данных и Учреждением, сроком исковой давности, сроками хранения документов на бумажных носителях и документов в электронных базах данных, иными требованиями законодательства РФ,

а также сроком действия согласия субъекта на обработку его персональных данных.

7.9.7. Первичная медицинская документация должна храниться и после того, как пациенту оказана медицинская помощь, то есть "цели обработки персональных данных достигнуты". Информация, содержащаяся в ней, представляет интерес не только для контролирующих организаций, но и необходима для использования в последующем в интересах самого пациента.

В частности, в соответствии с Приказом Минздрава СССР от 04.10.1980г. №1030 "Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения" (с изменениями и дополнениями), сроки хранения для отдельных форм первичной медицинской документации составляют:

- История родов (форма N 096/у) - 25 лет,
- История развития новорожденного (форма N 097/у) - 25 лет,
- Медицинская карта стационарного больного (форма N 003/у) - 25 лет,
- Медицинская карта прерывания беременности (форма N 003-1/у) - 5 лет,
- Медицинская карта амбулаторного больного (форма N 025/у-04) - 5 лет,
- Журнал записи оперативных вмешательств в стационаре (форма N 008/у) - постоянно,
- Журнал записи родов в стационаре (форма N 010/у) - 25 лет.

#### 7.10. Уничтожение персональных данных.

7.10.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, проводится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу, порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается использование шредера.

7.10.2. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или низкоуровневого форматирования носителя без возможности восстановления уничтожаемой информации.

7.10.3. Уничтожение проводится комиссией. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей, подписанным членами комиссии.

#### 7.11. Передача персональных данных

7.11.1. Учреждение передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект выразил свое согласие на такие действия;
- передача предусмотрена Российским или иным применимым законодательством в рамках законодательно предусмотренных процедур.

7.11.2. Перечень лиц, которым передаются персональные данные.

Третий лица, которым передаются персональные данные:

- медицинские организации - информационное взаимодействие в области передачи персональных данных пациентов, в том числе сведений, составляющих врачебную тайну в виде электронных документов с использованием защищенных каналов передачи данных;

- территориальный фонд обязательного медицинского страхования в случаях, установленных законодательством;
- страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию в случаях, установленных законодательством;
- судебные и правоохранительные органы в случаях, установленных законодательством;
- органы опеки и попечительства, социальной защиты населения в случаях, установленных законодательством;
- фонд социального страхования в случаях, установленных законодательством;
- пенсионный фонд РФ для учета в случаях, установленных законодательством;
- налоговые органы РФ в случаях, установленных законодательством;
- управление Федеральной миграционной службы в случаях, установленных законодательством;
- банки для начисления заработной платы (на основании письменного согласия Работника);
- образовательные учреждения (на основании письменного согласия Работника);
- БУ «Медицинский информационно-аналитический центр» в рамках реализации региональной медицинской информационной системы.

7.12. В соответствии с действующим законодательством РФ, при оказании медицинской помощи, предоставление персональных данных третьим лицам без согласия пациентов допускается:

- в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю;
- при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;
- по запросу органов дознания и следствия, суда, органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, и лица, освобожденного условно-досрочно;
- в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему для информирования одного из его родителей или иного законного представителя;
- в целях информирования органов внутренних дел о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий;
- в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов, кадровых служб и военно-врачебных (врачебно-летных) комиссий;
- в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания;

- при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи с учетом требований законодательства РФ о персональных данных;
- в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования;
- в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

## **8. Защита персональных данных**

- 8.1. В соответствии с требованиями нормативных документов учреждением создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.
- 8.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.
- 8.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами, защиты информации в открытой печати, рекламной деятельности, аналитической работы.
- 8.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.
- 8.5. Основными мерами защиты персональных данных, используемыми учреждением, являются:
  - 8.5.1. Назначение лица ответственного за обработку персональных данных, которое осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите персональных данных.
  - 8.5.2. Определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.
  - 8.5.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных.
  - 8.5.4. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн.
  - 8.5.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их должностными обязанностями.
  - 8.5.6. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, учет машинных носителей персональных данных, обеспечение их сохранности.
  - 8.5.7. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с

регулярно обновляемыми базами.

- 8.5.8. Сертифицированное программное средство защиты информации от несанкционированного доступа.
- 8.5.9. Сертифицированные межсетевой экран и средство обнаружения вторжения.
- 8.5.10. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ, оценка эффективности принимаемых и реализованных мер по обеспечению безопасности персональных данных.
- 8.5.11. Установление правил доступа к обрабатываемым персональным данным, обеспечение регистрации и учета действий, совершаемых с персональными данными, а также обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер.
- 8.5.12. Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- 8.5.13. Обучение работников учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику учреждения в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.
- 8.5.14. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

## 9. Права субъекта персональных данных

- 9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
  - подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
  - правовые основания и цели обработки персональных данных;
  - цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
  - наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
  - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
  - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
  - порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом «О персональных данных»;
  - информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной

- передаче данных;
  - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
  - иные сведения, предусмотренные настоящим Законом или другими федеральными законами.
- 9.2. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

## **10. Обязанности БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»**

- 10.1.При сборе персональных данных предоставить информацию субъекту персональных данных об обработке его персональных данных;
- 10.2.В случаях, если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, уведомить субъекта;
- 10.3. При отказе в предоставлении персональных данных субъекту разъясняются последствия такого отказа;
- 10.4.Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых в требованиях к защите персональных данных;
- 10.5.Принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- 10.6.Давать ответы на запросы и обращения субъектов персональных данных, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.