



**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»
(ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко)**

П Р И К А З

18.07.2022

№ 203/1

г. Пенза

О работе с персональными данными

В соответствии со статьями 2, 17, 23, 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным Законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.12.2009 № 1026н «О порядке формирования, использования, хранения, приема и передачи документов в электронной форме в установленной сфере деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, подведомственных Министерству федеральных служб, федерального агентства и координируемых им государственных внебюджетных фондов», приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о работе с персональными данными работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (Приложение № 1).
2. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных работника государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (Приложение № 2).
3. Утвердить согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 3).
4. Утвердить положение о работе с персональными данными пациентов государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (Приложение № 4).
5. Утвердить перечень лиц, ответственных за работу с персональными данными работников и пациентов государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (Приложение № 5).
6. Утвердить перечень сведений конфиденциального характера в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» » (Приложение № 6).
7. Утвердить положение об ответственности работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко», допущенных к обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации (Приложение № 7).
8. Утвердить форму обязательства о неразглашении персональных данных работников и пациентов государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» и иных сведений составляющих врачебную тайну (Приложение № 8).
9. Утвердить инструкцию по организации парольной защиты компьютеров государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (Приложение № 9).
10. Утвердить инструкцию по организации антивирусной защиты компьютеров государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (Приложение № 10).
11. Утвердить положение об использовании сети Интернет в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (Приложение № 11).
12. Утвердить журнал учета съемных носителей персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (Приложение № 12).
13. Утвердить форму акта уничтожения съемных носителей персональных данных в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (Приложение № 13).
14. Утвердить журнал учета запросов персональных данных в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (Приложение № 14).

15. Предупредить лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и пациентов в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко», об ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных (Приложение № 15).

16. Признать утратившим силу приказ главного врача ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» от 14.08.2012 № 193 «О работе с персональными данными».

17. Начальнику отдела автоматизированной системы управления Мелехину В.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте в ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко».

18. Начальнику отдела документационного обеспечения Беляевой Ю.В. ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему (персонально, под роспись) всех заинтересованных лиц ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко».

19. Назначить лицом, ответственным за актуализацию и организацию обработки персональных данных в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» начальника отдела автоматизированной системы управления Мелехина В.А. возложив на него обязанности по:

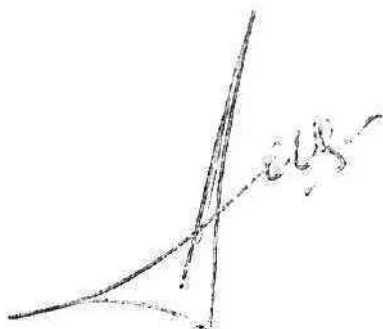
- осуществлению внутреннего контроля за соблюдением работниками ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» законодательства Российской Федерации о персональных данных;

- доведению до сведения работников основных положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных и методических документов ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» в части обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

- организации и осуществлению контроля за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.


20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач




А.В. Никишин

Начальник юридического отдела

 И.В. Филсова «12» 04 2022 г.

Начальник отдела документационного обеспечения

 Ю.В. Беляева «12» 04 2022 г.

**Положение
о работе с персональными данными работников государственного
бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная
клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко (далее – Положение) - локальный нормативный акт, который устанавливает порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (далее – Работник) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Персональные данные – информация, необходимая ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко (далее – Работодатель) в связи с трудовыми отношениями между Работником и Работодателем. К персональным данным относятся: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, и другие сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни Работника. Персональные данные представляют собой конфиденциальную информацию, касающуюся конкретного Работника.

**2. Общие требования к обработке персональных данных
и гарантии их защиты**

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

2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника Работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3. Все персональные данные Работника следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Ознакомление с настоящим Положением и заполнение карточки формы Т-2 со слов самого Работника является гарантией этого. В случае необходимости проверки персональных данных Работника, Работодатель должен заблаговременно сообщить Работнику о целях,

предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

2.4.1. законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестности;

2.4.2. соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Работодателя-оператора;

2.4.3. соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

2.4.4. достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

2.4.5. недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия, которое Работодатель получает от Работника при заключении трудового договора.

2.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.8. Защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств.

2.9. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с Положением, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.10. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.11. Работодатель, Работники и их представители должны совместно вырабатывать и совершенствовать меры защиты персональных данных.

3. Порядок сбора, систематизации, накопления и хранения персональных данных

3.1. Работник предоставляет Работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные,

предоставленные Работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление Работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

3.2. При поступлении на работу в ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, Работник должен предоставить персональные данные о себе в документированной форме, а именно:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, об аттестации - при поступлении на работу, требующую специальных знаний и специальной подготовки;
- результат предварительного медицинского осмотра.

3.2.1. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении Работником следующих документов, которые он также должен предоставить:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о доходе с предыдущего места работы;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

3.2.3. После того, как будет издан приказ о приеме Работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности к документам, содержащим персональные данные, будут относиться:

- трудовой договор;
- приказы: о приеме на работу и изменении условий трудового договора, о выполнении дополнительной работы, доплатах, надбавках, поощрениях и взысканиях и другие;
- карточка унифицированной формы Т-2, (далее - карточка Т- 2);
- другие документы.

3.3. Персональные данные хранятся на бумажных носителях:

(трудовая книжка, карточка Т-2, личное дело Работника), располагаются в алфавитном порядке, в отделе кадров ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко в специально отведенном месте – шкафу и сейфе, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Ответственность за сохранность этих данных возложена на начальника отдела кадров.

3.4. Конкретные обязанности по ведению личных дел Работников, заполнению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), карточек

Т-2 и иных документов, отражающие персональные данные, возлагаются на специалиста по кадрам отдела кадров и закрепляются в должностной инструкции.

3.5. Специалисту по кадрам отдела кадров снимать какие-либо копии, делать выписки, изымать документы (либо их копии) из личного дела категорически запрещено. В случае утери Работником документов, копии которых находятся в личном деле, делается запрос о выдаче дубликата утраченного документа в учреждение, которое его выдавало.

3.6. Выдавать личное дело Работника разрешается главному врачу ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко или заместителю, исполняющему его обязанности на период отсутствия, для выполнения ими трудовых функций.

3.7. Личные дела и карточки Т-2 уволенных Работников, не востребовавшие трудовые книжки, основания к приказам о приеме на работу, переводах, увольнениях, доплатах за выполнение дополнительной работы и увеличении объема выполняемой работы, отпусках и другие (далее - документы по личному составу) хранятся в архиве в алфавитном порядке.

3.8. Персональные данные могут также храниться в электронном виде. Доступ к электронным базам данных, содержащие персональные данные обеспечивается паролем, который сообщается индивидуально Работникам, имеющим доступ к персональным данным.

3.9. Выдача документов, содержащих персональные данные Работников, осуществляется в соответствии со статьей 62 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением следующей процедуры:

подача Работником заявления о выдаче того или иного документа на имя начальника отдела кадров;

выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом Работнику) заявленного документа, либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем;

3.10. В случае обращения в ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко любых третьих лиц за информацией о персональных данных Работника, такая информация может быть предоставлена только с согласия Работника.

3.11. Право ознакомления с информацией, содержащей персональные данные Работника, имеют:

- главный врач;
- заместители главного врача;
- начальник отдела кадров;
- специалист по кадрам;
- начальник юридического отдела;
- начальник отдела автоматизированной системы управления;
- программисты, операторы, обслуживающие ПВЭМ;
- начальник отдела документационного обеспечения;
- главный бухгалтер;
- начальник планово-экономического отдела;
- экономисты планово-экономического отдела;
- бухгалтеры бухгалтерии;
- кассир бухгалтерии.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. 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 и другими нормативно – правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации;

4.1.2. не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

4.1.3. предупреждать 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);

4.1.4. осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко в соответствии с настоящим Положением;

4.1.5. разрешать доступ к персональным данным Работников только лицам, указанным в пункте 3.5. Положения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

4.1.6. не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;

4.1.7. передавать персональные данные Работника представителям Работников в порядке, установленном настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работники имеют право на:

5.1.1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

5.1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5.1.3. доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

5.1.4. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса Российской Федерации. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника он имеет право заявить в

письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

5.1.5. требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.1.6. обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Общедоступные источники персональных данных

6.1. В целях информационного обеспечения, Работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия Работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные Работником.

6.2. Сведения о Работнике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого Работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

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

7.1. Лица, имеющие доступ к персональным данным Работника, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

Согласие
**на обработку и передачу персональных данных работника государственного
бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная
клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»**

Я, ф.и.о. _____
Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____
Дата выдачи _____
Проживающий(ая) по адресу: _____

во исполнение требований Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» **даю свое согласие** на обработку и передачу персональных данных, необходимых Работодателю (ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко», 440026, г. Пенза, ул. Лермонтова, 28) для осуществления деятельности, связанной с оформлением документов и предоставлением необходимой информации в:

- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- Фонд обязательного медицинского страхования;
- Архивный фонд Российской Федерации;
- Фонд социального страхования;
- Министерство здравоохранения Пензенской области;
- Правительство Пензенской области;
- Управление Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Пензенской области;
- Военные комиссариаты;
- Сберегательный банк Российской Федерации;
- Органы государственной власти и местного самоуправления и в учреждения здравоохранения, в которые в соответствии с законодательством необходимо предоставлять персональные данные работников.

Я согласен (а) с перечнем персональных данных, подлежащих обработке:

- Фамилия, имя, отчество; (в т.ч. пол); дата рождения (число, месяц, год); место рождения; гражданство;
- Знание иностранного языка;
- Образование (в т.ч. название учебного заведения, год окончания, серия и номер диплома, специальность по диплому);
- Сведения о послевузовском профессиональном образовании (интернатура, ординатура, докторантура, аспирантура и т.д.);
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Стаж работы (в т.ч. периоды выполняемой работы и названия учреждений с начала трудовой деятельности до поступления на работу в ГБУЗ ПОКБ им.Н.Н. Бурденко);
- Семейное положение (в т.ч. состав семьи, информация о близких родственниках);
- Паспортные данные;
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический);
- Контактные телефоны;

- Сведения о воинском учете;
- Место работы (в т.ч. должность и наименование структурного подразделения);
- Сведения о повышении квалификации и аттестации, (в т.ч. наличие сертификата);
- Сведения об отпусках;
- Сведения о награждениях и поощрениях (в т.ч. награждение медалями, орденами и т.д.);
- Сведения о присвоении Почетных званий, ученых степеней, ученых званий, (наличие научных трудов, изобретений, рационализаторских предложений и т.д.);
- Сведения о медицинском освидетельствовании;
- Сведения о пребывании за границей;
- Сведения об изменении учетных данных в период действия трудового договора (изменение фамилии, имени, отчества, семейного положения, состава семьи, адреса, контактного телефона и т.д.);
- Сведения о социальных льготах (почетные доноры; матери, имеющие детей в возрасте до 3-х лет; родители детей-инвалидов до 18 лет; студенты-заочники и вечерники; матери, имеющие удостоверение одинокой матери или многодетной матери; работники, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС и др.);
- Сведения о заработной плате (доплаты, надбавки и иные выплаты компенсационного характера, доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- Сведения о прекращении трудового договора;

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Персональные данные могут быть переданы на бумажном носителе, в электронном виде, с использованием средств телефонной, телеграфной и факсимильной связи.

Настоящее Соглашение действует на протяжении всего срока действия трудового договора.

На основании письменного заявления в согласие на обработку персональных данных могут быть внесены изменения и дополнения, а также на основании личного письменного заявления данное согласие в любой момент может быть отозвано.

Подпись _____ Расшифровка _____ подписи
 _____ Дата _____

**Согласие
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения**

Я, ф.и.о. _____,
проживающий (ая) по адресу _____

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____
Дата выдачи _____

являющийся субъектом персональных данных, в соответствии со статьями 9, 10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю свое согласие государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (далее – Оператор) (ОГРН 1025801446527, ИНН 5837008741, место нахождения: 440026, г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 28) на предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия со следующими персональными данными:

- Фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения (число, месяц, год); место рождения; гражданство;
- Знание иностранного языка;
- Образование (название учебного заведения, год окончания, серия и номер диплома, специальность по диплому);
- Сведения о послевузовском профессиональном образовании (интернатура, ординатура, докторантура, аспирантура и т.д.);
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Стаж работы (в т.ч. периоды выполняемой работы и названия учреждений с начала трудовой деятельности до поступления на работу в ГБУЗ ПОКБ им.Н.Н. Бурденко);
- Семейное положение (в т.ч. состав семьи, информация о близких родственниках);
- Паспортные данные;
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический);
- Контактные телефоны;
- Сведения о воинском учете;
- Место работы (в т.ч. должность и наименование структурного подразделения);
- Сведения о повышении квалификации и аттестации, (в т.ч. наличие сертификата);
- Сведения об отпусках;
- Сведения о награждениях и поощрениях (в т.ч. награждение медалями, орденами и т.д.);
- Сведения о присвоении Почетных званий, ученых степеней, ученых званий, (наличие научных трудов, изобретений, рационализаторских предложений и т.д.);
- Сведения о медицинском освидетельствовании;
- Сведения о пребывании за границей;
- Сведения об изменении учетных данных в период действия трудового договора (изменение фамилии, имени, отчества, семейного положения, состава семьи, адреса, контактного телефона и т.д.);

- Сведения о социальных льготах (почетные доноры; матери, имеющие детей в возрасте до 3-х лет; родители детей-инвалидов до 18 лет; студенты-заочники и вечерники; матери, имеющие удостоверение одинокой матери или многодетной матери; работники, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС и др.);
- Сведения о заработной плате (доплаты, надбавки и иные выплаты компенсационного характера, доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- Сведения о прекращении трудового договора;
- Фото - и (или) видеоизображения.

путем размещения указанных персональных данных на следующих принадлежащих Оператору информационных ресурсах:

- 1) www.burdenko.ru;
- 2) Телеграмм-канал ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»;

в следующих целях:

- 1) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Оператора;
- 2) видео - и фотосъемки и размещение материалов на информационных ресурсах Оператора.

При этом устанавливаю следующие условия и запреты (*заполняется по желанию субъекта персональных данных*):

Категория и перечень персональных данных:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

(указываются категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты)

Перечень устанавливаемых условий и запретов (*нужное отметить*):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных Оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц.

При этом устанавливаю следующие условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (*заполняется по желанию субъекта персональных данных*):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

4) _____ ;

5) _____

не устанавливаю.

Настоящее согласие действует с « ___ » _____ 20 __ года.

Настоящее согласие дано мной на период исполнения трудовых обязанностей в ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» или до отзыва настоящего согласия в установленном законом порядке.

Контактная информация _____

_____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных или его представителя)

Я оставляю за собой право в любое время требовать исключения всех или отдельных персональных данных, указанных в настоящем согласии, из числа тех, к которым предоставлен доступ неограниченному кругу лиц, и (или) отозвать свое согласие на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
субъекта персональных данных)

подпись

« ___ » _____ 20 __ г.

**Положение
о работе с персональными данными пациентов государственного
бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная
клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными пациентов ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (далее – Положение) - локальный нормативный акт, который устанавливает порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных пациента ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (далее - ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко), а также правовые основания и цели обработки персональных данных, сроки обработки персональных данных предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных пациентов, обращающихся в ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основные понятия.

Конфиденциальная информация - профессиональная (врачебная) тайна и конфиденциальные персональные данные пациентов.

Режим конфиденциальности – принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на исключение и ограничение свободного доступа к информации неуполномоченных лиц.

Врачебная тайна – это информация о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании и лечении.

Персональные данные пациента – это любая информация о пациенте и членах его семьи, полученная при обращении за медицинской помощью, обследовании и лечении.

Неуполномоченное лицо – лицо, не имеющее допуска к информации.

Допуск к информации – это разрешение на ознакомление и использование информации, составляющей врачебную тайну и персональные данные пациента.

Доступ к информации – это возможность ознакомления и использования информации, составляющей врачебную тайну и персональные данные пациента.

Обладатель информации – ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко или иное лицо, которому принадлежит или которого касается данная информация.

Субъект персональных данных - пациент в отношении своих персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, к которым пациентом предоставлен доступ неограниченного круга лиц или на которые в соответствии с законом не распространяется требование о сохранении конфиденциальности.

1.4. Настоящее положение обязательно для всех работников ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, получающих доступ к сведениям, составляющим врачебную тайну и персональные данные пациентов.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

2. Цели обработки персональных данных пациента.

2.1. Обработка персональных данных пациента в ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко осуществляется в целях оказания пациенту качественной медицинской помощи в необходимых объёмах, соблюдения требований действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, обеспечения контроля объёмов и качества оказанной медицинской помощи.

3. Состав конфиденциальной информации

3.1. В соответствии с законодательством врачебную тайну составляют сведения:

3.1.1. о факте обращения пациента за медицинской помощью;

3.1.2. о состоянии здоровья пациента;

3.1.3. о диагнозе заболевания пациента.

3.1.4. другие сведения, полученные при обследовании и лечении пациента.

3.3. В режиме конфиденциальности сохраняются все персональные данные пациента, за исключением общедоступных данных.

4. Понятие и состав персональных данных пациента

4.1. Персональные данные пациента - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к пациенту (субъекту персональных данных).

4.2. В целях ведения персонифицированного учета осуществляется обработка следующих персональных данных о лицах, которым оказываются медицинские услуги (пациентах):

- фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата и место рождения;

- адрес и место проживания;

- контактные телефоны;

- место работы;

- профессия;

- реквизиты документа удостоверяющего личность;

- реквизиты полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования застрахованного лица;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;

- сведения, составляющие врачебную тайну, данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью и другую информацию - в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг по договору.

- другая информация, полученная при обследовании и лечении, позволяющая идентифицировать пациента.

4.3. Все персональные данные, касающиеся состояния здоровья пациента, относятся к специальным категориям персональных данных и обрабатываются в соответствии с установленным законодательством и иными нормативными правовыми актами требованиями.

5. Правовые основания обработки персональных данных пациента

5.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Устав ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко;
- лицензия на осуществление медицинской деятельности № ЛО-58-01-002490 (с приложениями) от 29.12.2020, выданная Министерством здравоохранения Пензенской области;
- политика информационной безопасности информационных систем персональных данных ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»;
- положение о работе с персональными данными пациентов ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко».

6. Меры, принимаемые для защиты персональных данных пациента

6.1. В целях установления режима конфиденциальности сведений, содержащие персональные данные ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко принимает следующие меры:

6.1.1. осуществляет разработку локальных нормативных актов и инструкций по обеспечению защиты конфиденциальной информации;

6.1.2. заключает договоры (в том числе трудовые) с условием о сохранении и обеспечении конфиденциальности информации;

6.1.3. обеспечивает ограничение доступа к персональным данным, осуществляет учет лиц, получающих доступ к таким сведениям;

6.1.4. организует работу персонала с конфиденциальной информацией, в том числе с материальными носителями такой информации;

6.1.5. организует обучение и проверку знаний по обеспечению режима конфиденциальности сведений;

6.1.6. принимает необходимые технические меры, направленные на ограничение доступа посторонних лиц к персональным данным.

6.2. К лицам, обязанным обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащих персональные данные пациентов, относятся:

6.2.1. медицинский персонал ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, включая руководителей структурных подразделений, врачей, средний и младший медицинский персонал, а также лиц, проходящих стажировку и обучение;

6.2.2. иные лица, получившие доступ к персональным данным пациентов, при осуществлении своей трудовой функции.

6.3. Допуск к конфиденциальной информации ограниченного доступа включает в себя:

6.3.1. ознакомление сотрудника или работника с законодательством о защите персональных данных, об ответственности за его нарушение и с локальными нормативными актами о защите данной информации;

6.3.2. принятие работником на себя обязанности по обеспечению конфиденциальности информации, полученной при осуществлении своей трудовой функции в ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, а также после прекращения трудовых отношений на период действия режима конфиденциальности данных сведений;

6.3.3. прохождение обучения и проверки знаний требований по обеспечению конфиденциальности информации персональных данных пациентов.

6.4. Для получения доступа к персональным данным необходимо подписать соглашение о неразглашении персональных данных пациентов.

6.5. В трудовые договоры лиц, принимаемых на работу, связанную с получением, обработкой, хранением, передачей и использованием конфиденциальной информации, включается условие об обеспечении конфиденциальности таких сведений.

7. Обязанности работников

7.1. Работники ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, получившие доступ к персональным данным пациентов обязуются обеспечивать конфиденциальность таких сведений.

7.2. Обеспечивая конфиденциальность, работник обязуется:

7.2.1. знать и соблюдать требования по получению, обработке, передаче, хранению, получению сведений, составляющих профессиональную тайну и персональные данные пациентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, должностной инструкцией, локальными нормативными актами ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко и трудовым договором;

7.2.2. принимать меры по установлению и сохранению режима конфиденциальности, предусмотренные нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, должностной инструкцией, локальными нормативными актами ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко и трудовым договором;

7.2.3. не использовать без разрешения обладателя или субъекта персональных данных информацию в целях, не связанных с осуществлением трудовой функции;

7.2.4. не разглашать персональные данные пациентов, а также не совершать иных деяний, влекущих уничтожение или утрату таких сведений (их материальных носителей) или потерю ее коммерческой или иной ценности для ее обладателя;

7.2.5. незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении сведений, составляющих медицинскую тайну и персональные данные пациента, своему непосредственному руководителю, а также об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранения конфиденциальности таких сведений (в том числе о попытках неправомерного доступа к информации со стороны неуполномоченных лиц).

7.3. При прекращении трудовых отношений с ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко работник обязан сдать все материальные носители, содержащие персональные данные пациентов, а также ключи от помещений и шкафов, в которых они хранятся.

8. Требования по получению, обработке, хранению и использованию конфиденциальной информации

8.1. Обработка и хранение персональных данных пациентов осуществляется в таком порядке и таким способом, которые исключают возможность доступа к ней неуполномоченных лиц.

8.2. Во время приема пациента не допускается нахождение на рабочем столе медицинских документов (амбулаторных карт, результатов анализов и т.п.), не относящихся к принимаемому в данный момент пациенту.

8.3. При личном обращении пациента в поликлинику ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко медицинский регистратор информирует пациента о его правах и обязанностях и берет согласие на обработку его персональных данных.

В случае записи пациента на прием к врачу в поликлинику с использованием средств связи (телефон, интернет и пр.), медицинская сестра врача специалиста осуществляющего прием, информирует пациента о его правах и обязанностях и берет согласие на обработку его персональных данных.

Информация с согласием на обработку персональных данных вклеивается в амбулаторную карту пациента, и хранится в соответствии со сроком хранения первичных медицинских документов в течение 5 лет.

8.4. При поступлении пациента в стационар ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко лечащий врач информирует пациента о его правах и обязанностях и берет согласие на обработку его персональных данных.

Информация с согласием на обработку персональных данных вклеивается в медицинскую карту стационарного больного, и хранится в соответствии со сроком хранения первичных медицинских документов в течение 25 лет.

8.5. Не допускается сообщение диагноза заболевания, его прогноза и лечения и других персональных данных пациента не уполномоченным лицам. Сообщение указанной информации в доступной форме возможно только самому пациенту, а также его законным представителям в предусмотренных законом случаях (несовершеннолетний возраст пациента, недееспособности пациента).

В других случаях передача персональных данных пациента, другим лицам допускается только с согласия пациента или его законного представителя, в интересах обследования и лечения пациента, для проведения научных исследований, публикации в научной литературе, использования этих сведений в учебном процессе и в иных целях.

8.5.1. Предоставление персональных данных пациента, без согласия пациента или его законного представителя иным лицам допускается:

- в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
- при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;
- по запросу органов дознания и следствия и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством;
- в случае оказания помощи несовершеннолетнему для информирования его родителей или законных представителей;
- при наличии оснований, позволяющих полагать, что вред здоровью гражданина причинен в результате противоправных действий;
- в целях проведения военно-врачебной экспертизы в порядке, установленном положением о военно-врачебной экспертизе, утверждаемым уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

8.5.2. При передаче персональных данных пациентов третьим лицам должны быть соблюдены следующие требования:

- персональные данные предоставляются только с письменного согласия пациента, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- предупреждение лиц, получивших доступ к персональным данным пациента о возможности использования сведений только в установленных целях и об ответственности за нарушение законодательства в этой сфере;
- соблюдение режима конфиденциальности получателями.

8.6. Не допускается передача и выдача документов, содержащих персональные данные пациента, неуполномоченным лицам.

Передача соответствующих документов в регистратуру возможна только самим лечащим врачом или медицинским персоналом, имеющим допуск к такой информации.

8.7. Не допускается сообщение сведений о состоянии здоровья пациента, диагнозе его заболевания и других сведений о пациенте с использованием средств связи (телефон, факс, Интернет и т.п.).

8.8. Хранение персональных данных пациентов осуществляется в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или получение доступа неуполномоченными лицами.

Амбулаторные карты подлежат сдаче в регистратуру для их последующего хранения. Не допускается доступ в помещение регистратуры неуполномоченных лиц. Двери помещения регистратуры после окончания рабочего дня закрываются. В течение рабочего дня не допускается оставлять помещение регистратуры открытым.

8.9. Использование персональных данных пациентов допускается только в целях обследования и лечения пациентов в ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко.

Не допускается использовать информацию о пациентах за пределами рабочего времени и (или) в целях, не связанных с осуществлением своих трудовых обязанностей в ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, а также после прекращения трудовых отношений с ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко.

8.10. Все документы, содержащие информацию ограниченного доступа, должны сохраняться в режиме конфиденциальности и быть доступными только тем лицам, которые имеют допуск к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных обязанностей.

8.11. Все амбулаторные карты пациентов и другие документы, содержащие врачебную тайну, сохраняются в режиме конфиденциальности.

8.12. Документы и иные материальные носители, содержащие персональные данные пациента, хранятся в сейфе или ином закрытом помещении, приспособлении, к которому отсутствует свободный доступ других лиц.

8.13. При работе с документами, составляющих персональные данные пациентов, запрещено:

8.13.1. делать выписки в целях, не связанных с оказанием медицинской помощи пациенту или не связанных с осуществлением трудовой функции;

8.13.2. знакомить с такими документами, в том числе в электронном виде других лиц, не имеющих соответствующего доступа;

8.13.3. использовать информацию из таких документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламных изданиях (такое использование допускается только при условии обезличивания информации);

8.13.4. оставлять на рабочем месте документы и иные носители информации;

8.13.5. обрабатывать, хранить персональные данные пациентов на компьютерах, не имеющих пароли входа в операционную систему;

8.13.6. не допускать к компьютерам, содержащим персональные данные пациентов, посторонних лиц;

8.13.7. оставлять включенными компьютеры, содержащие персональные данные пациентов и врачебную тайну;

8.13.8. пользоваться компьютерами для обработки персональных данных пациентов, не имеющих личные пароли доступа, имеющие выход в Интернет;

8.13.9. передавать, записывать личные пароли доступа другим лицам.

9. Доступ к персональным данным пациентов

9.1. Право доступа к персональным данным пациентов имеют:

- главный врач;
- заместители главного врача;
- начальник отдела автоматизированной системы управления;
- программисты, операторы, обслуживающие ПВЭМ;
- начальник отдела документационного обеспечения;
- начальник юридического отдела;
- главный бухгалтер;
- начальник планово-экономического отдела;
- экономисты планово-экономического отдела;
- бухгалтеры планово-экономического отдела;
- кассир;
- работники ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко при выполнении ими своих служебных обязанностей;

10. Ответственность за нарушение режима конфиденциальности

10.1. К способам нарушения режима конфиденциальности относятся:

10.1.1. разглашение информации, содержащих персональные данные пациентов;

10.1.2. неправомерное использование информации, содержащих персональные данные пациентов (использование без согласия субъекта и (или) в целях, не связанных с оказанием медицинской помощи пациенту);

10.1.3. утрата документов и иных материальных носителей сведений, содержащих персональные данные пациентов (амбулаторных карт, результатов анализов и обследования, дискет, дисков и т.д.);

10.1.4. неправомерное уничтожение документов, содержащих персональные данные пациентов;

10.1.5. нарушение требований хранения документов, содержащих персональные данные пациентов (хранение в открытом доступе, оставление на рабочем столе и т.д.);

10.1.6. передача документов и сведений, содержащих персональные данные неуполномоченным лицам;

10.1.7. другие нарушения требований законодательства и настоящего Положения об обеспечении конфиденциальности информации ограниченного доступа.

10.2. Нарушение требований законодательства об обеспечении конфиденциальности влечет наступление уголовной, административной, дисциплинарной, материальной и гражданско-правовой ответственности. Уголовная, административная и гражданско-правовая ответственность наступает в установленных законом случаях.

10.3. Разглашение персональных данных пациентов может являться основанием для расторжения трудового договора с работниками ГБУЗ ПОКБ им.

Н.Н. Бурденко по подпункту «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Совершение иных нарушений режима конфиденциальности, перечисленных в п. 9.1. настоящего Положения, влечет применение иных мер дисциплинарной ответственности (замечание, выговор).

Неоднократное нарушение требований режима конфиденциальности может послужить основанием для прекращения трудового договора.

Приложение № 5
к приказу ГБУЗ «Пензенская
областная клиническая
больница им. Н.Н. Бурденко»
от _____ № _____

**Перечень должностей,
ответственных за работу с персональными данными работников и
пациентов государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»**

1. Ответственный за получение, обработку, хранение и использование персональных данных работников и пациентов в ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко – начальник отдела автоматизированной системы управления.
2. Ответственные за получение, обработку, хранение и использование персональных данных работников и пациентов в структурных подразделениях ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко – заведующие отделениями (кабинетами) и начальники служб (отделов).

**Перечень сведений
конфиденциального характера в государственном бюджетном учреждении
здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н.
Бурденко»**

1. Персональные данные работников:
 - 1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. год, месяц, дата и место рождения;
 - 1.3. адрес и место проживания;
 - 1.4. паспортные данные;
 - 1.5. семейное, социальное, имущественное положение;
 - 1.6. образование;
 - 1.7. профессия;
 - 1.8. доходы;
 - 1.9. другая информация, позволяющая идентифицировать работника.
2. Персональные данные пациентов:
 - 2.1. фамилия, имя, отчество;
 - 2.2. год, месяц, дата и место рождения;
 - 2.3. адрес и место проживания;
 - 2.4. паспортные данные;
 - 2.5. место работы;
 - 2.6. контактные телефоны;
 - 2.7. реквизиты полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования застрахованного лица;
 - 2.8. страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;
 - 2.9. сведения, составляющие врачебную тайну, данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью и другую информацию - в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг по договору.
 - 2.10. другая информация, полученная при обследовании и лечении, позволяющая идентифицировать пациента.

В режиме конфиденциальности сохраняются все персональные данные работников и пациентов ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

Положение
об ответственности работников государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н.
Бурденко», допущенных к обработке персональных данных и иной
конфиденциальной информации

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

2. Работники ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, в соответствии со своими полномочиями, владеющие информацией о персональных данных работников и пациентов ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

3. Руководитель, разрешающий доступ работника ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

4. Каждый работник ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

5. Работники ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера.

5.2. За неправомерный отказ в предоставлении информации работникам и пациентам ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, касающейся обработки их персональных данных.

5.3. За незаконные методы получения конфиденциальной информации.

5.4. За нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное соби́рание 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.

**Обязательство
о неразглашении персональных данных работников и пациентов
государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская
областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» и иных сведений
составляющих врачебную тайну**

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко», именуемое «Работодатель», в лице **главного врача Никишина Александра Викторовича** с одной Стороны, довело до сведения «Работника» с другой Стороны о том, что в целях обеспечения защиты персональных данных «Работодателя», «Работника» и «Пациентов», на Стороны возлагается обязанность по неразглашению информации, которая стала достоянием сторон при осуществлении трудовой деятельности в течение всего периода работы, вне зависимости от формы трудового договора.

Содержание полномочий, прав и обязанностей связанных с неразглашением персональных данных разъяснены в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством, в частности с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Также разъяснено что за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных и иных сведений, составляющих врачебную тайну пациента, Стороны могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

С положением «О защите персональных данных работников Пензенской областной клинической больницы им. Бурденко» ознакомлен в полном объеме.

« _____ » _____ 20 ____ г.
число месяц

(подпись работника)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Инструкция
по организации парольной защиты компьютеров
государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»

1. Данная инструкция призвана регламентировать организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей (удаления учетных записей пользователей) при работе на компьютерах с персональными данными.

2. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей на компьютерах и контроль за действиями исполнителей при работе с паролями возлагается на ответственное лицо за работу с персональными данными ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко.

3. Личные пароли должны генерироваться и распределяться централизованно либо выбираться исполнителями самостоятельно с учетом следующих требований:

3.1. длина пароля должна быть не менее установленной (обычно 6-8 символов);

3.2. в числе символов пароля обязательно должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы (@, #, \$, &, *, % и т.п.);

3.3. пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, номера телефонов и т.д.), а также общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, USER и т.п.);

3.4. при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в заданном числе (например в 6-ти) позициях;

3.5. личный пароль пользователь не имеет права сообщать никому.

4. Владельцы паролей должны быть ознакомлены под роспись с перечисленными выше требованиями и предупреждены об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации.

5. В случае, если формирование личных паролей пользователей осуществляется централизованно, ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на ответственное лицо за работу с персональными данными ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко. Для генерации «стойких» значений паролей могут применяться специальные программные средства. Система централизованной генерации и распределения паролей должна исключать возможность ознакомления в подразделениях с паролями других сотрудников подразделений.

6. При наличии технологической необходимости использования имен и паролей некоторых сотрудников (исполнителей) в их отсутствие (например, в случае возникновения нештатных ситуаций, форс-мажорных обстоятельств и т.п.), такие сотрудники обязаны сразу же после смены своих паролей их новые значения (вместе с именами своих учетных записей) в запечатанном конверте или опечатанном пенале передавать на хранение ответственному за работу с персональными данными ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко (руководителю своего подразделения). Опечатанные конверты (пеналы) с паролями исполнителей должны храниться в сейфе. Для опечатывания конвертов (пеналов) должны применяться личные печати владельцев паролей (при их наличии у исполнителей), либо печать подразделения.

7. Полная плановая смена паролей пользователей должна проводиться регулярно, не реже одного раза в месяц.

8. Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи пользователя системы в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на другую работу внутри организации и т.п.) должна производиться ответственным за работу с персональными данными ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.

9. Внеплановая полная смена паролей всех пользователей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу и т.п.) администраторов средств защиты и других сотрудников, которым по роду работы были предоставлены полномочия по управлению парольной защитой подсистем АС.

10. В случае компрометации личного пароля пользователя системы должны быть немедленно предприняты меры по внеплановой смене паролей (в зависимости от полномочий владельца скомпрометированного пароля).

11. Хранение сотрудником (работником) значений своих паролей на бумажном носителе допускается только в личном, опечатанном владельцем пароля сейфе, либо в сейфе у ответственного за работу с персональными данными ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко.

**Инструкция
по организации антивирусной защиты компьютеров
государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»**

1. Настоящая Инструкция определяет требования к организации защиты систем организации от разрушающего воздействия компьютерных вирусов и устанавливает ответственность руководителей и сотрудников подразделений, эксплуатирующих системы, за их выполнение.

2. К использованию в организации допускаются только лицензионные антивирусные средства.

3. Установка средств антивирусного контроля на компьютерах осуществляется ответственным лицом за работу с персональными данными ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко.

4. Применение средств антивирусного контроля.

4.1. Антивирусный контроль всех дисков и файлов на компьютерах должен проводиться ежедневно в начале работы при загрузке компьютера в автоматическом режиме.

4.2. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам, а также информация на съемных носителях (магнитных дисках, лентах, CD - ROM и т.п.).

4.3. Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль. Периодические проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в месяц.

4.4. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено на отсутствие вирусов. Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера должна быть выполнена антивирусная проверка.

5. Действия при обнаружении вирусов.

5.1. При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.) сотрудник подразделения самостоятельно или вместе с ответственным за работу с персональными данными ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко должен провести внеочередной антивирусный контроль своего компьютера.

5.2. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов сотрудники подразделений обязаны:

5.2.1. приостановить работу;

5.2.2. немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов руководителя и ответственного за работу с персональными данными ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, владельца зараженных файлов, а также смежные подразделения, использующие эти файлы в работе;

5.2.3. совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования;

5.2.4. провести лечение или уничтожение зараженных файлов;

6. Ответственность.

6.1. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в подразделении и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на ответственного за работу с персональными данными ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко и всех сотрудников подразделения, являющихся пользователями компьютера.

7. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты, а также за соблюдением установленного порядка антивирусного контроля и выполнением требований настоящей Инструкции сотрудниками подразделений организации осуществляется ответственным за работу с персональными данными ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко

**Положение
об использовании сети Интернет
в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Пензенская
областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение предназначено для организации работы пользователей сети Интернет ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко.

1.2. Основной целью подключения компьютеров к сети Интернет является предоставление возможности ведения информационно-аналитической работы с использованием общедоступных информационных ресурсов этой сети и обеспечение электронного документооборота с использованием электронно-цифровой подписи.

1.3. Подключение к сети Интернет предполагает предоставление стандартного интерфейса пользователя сети, в том числе:

1.3.1. электронную почту e-mail;

1.3.2. доступ к файлам-серверам сети Интернет по протоколу ftp;

1.3.3. использование гипертекстовых ресурсов сети Интернет (World-Wide-Web (WWW));

1.3.4. возможность доступа к поисковым средствам сети Интернет.

1.4. Иное использование сети Интернет запрещается.

1.5. Основным фактором риска на рабочем месте пользователя сети Интернет является умышленное проникновение в среду пользователя сети с целью нарушения целостности и конфиденциальности информации.

1.6. Ответственный за использование сети Интернет ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко начальник АСУ.

2. Порядок использования сети Интернет сотрудниками и работниками государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»

2.1. Все пользователи сети Интернет должны быть ознакомлены с положением об использовании сети Интернет в ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко и выполнять пункты данного положения.

2.2. Все компоненты программно-аппаратного обеспечения пользователя сети Интернет должны использоваться исключительно в служебных целях.

2.3. Каждый пользователь сети Интернет несет персональную ответственность за свои действия и за вводимую/выводимую информацию.

2.4. Компьютеры должны быть оснащены антивирусными программами и средствами контроля целостности программного обеспечения.

2.5. Техническая поддержка и сопровождение средств вычислительной техники в ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко, подключенных к сети Интернет, осуществляется ответственным за использование сети Интернет ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко.

2.6. Пользователю сети Интернет запрещается самостоятельная реконфигурация компьютера, добавление или удаление программного обеспечения, а также распространение и установка на других компьютерах ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко любого программного обеспечения, полученного по сети Интернет.

2.7. О всех ситуациях, связанных с нарушениями работы программно-технического комплекса, пользователь обязан поставить в известность ответственного за использование сети Интернет ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко.

ЖУРНАЛ
учета съемных носителей персональных данных
в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Пензенская
областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п/п	Метка съемного носителя (учетный номер)	Фамилия исполнителя	(Получил, вернул, передал)	Дата записи информации	Подпись исполнителя	Примечание*
1						
2						

Должность и ФИО ответственного за хранение

Подпись

* Причина и основание окончания использования (№ и дата отправки адресату или распоряжения о передаче, № и дата акта утраты, неисправность, заполнение подлежащими хранению данными)

Приложение № 13
к приказу ГБУЗ «Пензенская
областная клиническая
больница им. Н.Н. Бурденко»
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
главный врач ГБУЗ
«Пензенская областная
клиническая больница
им. Н.Н. Бурденко»

_____/_____/_____
« _____ » _____ 20 ____

**Акт
уничтожения съемных носителей персональных данных**

Комиссия, наделенная полномочиями приказом № ____ от _____ 20__ в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

провела отбор съемных носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению:

№ п/п	Дата	Учетный номер съемного носителя	Пояснения

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На съемных носителях уничтожена конфиденциальная информация путем стирания ее на устройстве гарантированного уничтожения информации _____ (механического уничтожения, сжигания и т.п.).

Перечисленные съемные носители уничтожены путем _____ (разрезания, демонтажа и т.п.), измельчены и сданы для уничтожения предприятию по утилизации вторичного сырья.

(наименование предприятия)

(дата)

Председатель комиссии

Подпись

Дата

Члены комиссии
(ФИО)

Подпись

Дата

Приложение № 14
к приказу ГБУЗ «Пензенская
областная клиническая
больница им. Н.Н. Бурденко»
от _____ № _____

**Журнал учета
запросов персональных данных в государственном бюджетном учреждении
здравоохранения «Пензенская областная клиническая больница
им. Н.Н. Бурденко»**

Начат «__» _____ 201_ г.

Окончен «__» _____ 201_ г.

На _____ листах

№ п/п	Кому выдано (Фамилия, имя, отчество)	Основание выдачи	Содержание информации	Количество экземпляров	Согласие (ропись) лиц(а) на передачу перс.данных	Роспись в получении

Журнал ведет отдел документационного обеспечения ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко.

Приложение № 15
к приказу ГБУЗ «Пензенская
областная клиническая
больница им. Н.Н. Бурденко»
от _____ № _____

**Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку
и защиту персональных данных**

Вид нарушения	Предусмотренное наказание	Чем установлено
Нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных	Штраф для должностных лиц - от 10000 до 20000 рублей; для юридических лиц от 60 000 до 100 000 рублей.	Статья 13.11. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
Нарушение законодательства о труде	Штраф для должностных лиц - от 1000 до 5000 рублей; для юридических лиц от 30 000 до 50 000 рублей.	Статья 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
Нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекших за собой ущерб работнику	Материальная ответственность работника в пределах его среднего месячного заработка (статья 238, 241 Трудового кодекса Российской Федерации)	Статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации
Ненадлежащее хранение и использование персональных данных, повлекших за собой ущерб работнику	Возмещение материального ущерба работнику в полном объеме (статья 235 Трудового кодекса Российской Федерации)	Статья 234 Трудового кодекса Российской Федерации
Разглашение служебной тайны, ставшей известной работнику при выполнении им трудовых обязанностей	Материальная ответственность работника; дисциплинарная ответственность работника (статья 192, 195 Трудового кодекса Российской Федерации) вплоть до расторжения трудового договора по пункту 6 «в» статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации	Пункт 7 статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации
Нарушение неприкосновенности частной жизни	Уголовная ответственность	Статья 137 Уголовного кодекса Российской Федерации
Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации	Уголовная ответственность	Статья 272 Уголовного кодекса Российской Федерации