«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ФГУП «Московское ПрОП»
Минтруда России
О.В. Бессмертный

« » октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с персональными данными пациентов в Федеральном государственном унитарном предприятии «Московское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России)

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, передачи и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства при оказании протезно-ортопедической и медицинской помощи.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных граждан от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом №323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми документами.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России. Все работники Предприятия, допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и изменениями к нему.

1.5. В Положении в соответствии со статьей 3 Федерального закона N 152-ФЗ используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор - ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России, как юридическое лицо, самостоятельно организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.6. В целях реализации части 2 ст. 18.1. Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России обеспечивает неограниченный доступ граждан к настоящему Положению, путем его размещения на сайте Предприятия.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными гражданина понимается информация, необходимая Предприятию в целях оказания протезно-ортопедической и медицинской помощи, касающаяся конкретного гражданина, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Объем и сроки хранения персональных данных гражданина определяются приказом оператора в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Состав персональных данных гражданина:

-личные данные (Ф.И.О., год, месяц, дата и место рождения, место регистрации и проживания, номер телефона, адрес электронной почты, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), номер СНИЛС, полиса ОМС (ДМС) – при наличии), данные индивидуальной программы реабилитации, справки об инвалидности;

-данные о состоянии здоровья, в т.ч. диагноз основного и сопутствующего заболеваний;

-сведения об инвалидности;

-сведения о семейном положении (сведения о составе семьи);

-сведения о трудоустройстве (место работы).

2.4. Источники персональных данных гражданина:

-паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) или его копия/ свидетельство о рождении (для граждан в возрасте до 14 лет), справка об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации;

-страховое пенсионное свидетельство (СНИЛС);

-полис обязательного (дополнительного) медицинского страхования;

-амбулаторная карта;

-карта стационарного больного;

-выписной эпикриз из карты стационарного больного;

-результаты инструментального обследования;

-результаты лабораторного исследования;

-медицинские заключения;

-иные документы (их копии), предъявляемые субъектом персональных данных для протезно-ортопедической и медицинской помощи;

2.5. Документы, содержащие персональные данные гражданина, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или уничтожения по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАНИНА И ОПЕРАТОРА

3.1. Гражданин обязан: Передавать в ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России комплекс достоверных документированных персональных данных.

3.2. Гражданин имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

6) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ.

3.3. Право гражданина на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случае, если это нарушает права и законные интересы третьих лиц.

3.4. В целях выполнения требований законодательства РФ о защите персональных данных ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, которое обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор при обработке персональных данных гражданина обязан соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Все персональные данные гражданина следует получать у него самого. Если персональные данные гражданина возможно получить только у третьей стороны, то получение таких данных возможно только с письменного согласия гражданина. Оператор должен сообщить гражданину о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа гражданина дать письменное согласие на их получение.

4.1.2. Обработка персональных данных производится только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона N 152-ФЗ в заявлении гражданина (пациента) должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в письменном согласии субъекта на их обработку, дополнительного согласия не требуется.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его данных дает в письменной форме его законный представитель.

В случае отказа гражданина от дачи такого согласия, персональные данные, необходимые для оказания медицинской помощи обрабатываются Оператором на основании п. 4 части 2 ст. 10 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Сотрудники оператора, имеющие доступ к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены под роспись с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области. В должностных инструкциях сотрудников отражается факт доступа к обработке персональных данных.

5. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

5.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

5.2. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

5.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.4. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

5.5. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных

данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации - в случае отсутствия письменного согласия гражданина на обработку персональных данных,

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.6. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.8. Правила, предусмотренные пунктами 5.6. и 5.7. настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

5.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Учет передачи персональных данных гражданина третьим лицам осуществляется путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении.

6.2. При передаче персональных данных гражданина Оператор должен соблюдать следующие требования:

6.2.1. не сообщать персональные данные гражданина третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью гражданина, по запросу правоохранительных органов, судов и в других случаях, установленных федеральным законом;

6.2.2. не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону.

6.3. Лица, получающие персональные данные гражданина, обязаны соблюдать конфиденциальность.

6.4. Разрешать доступ к персональным данным гражданина только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.5. Право доступа (внутреннего) к персональным данным граждан имеют:

- директор Предприятия;
- руководители Филиалов;
- работники, назначенные приказом директора Предприятия для выполнения конкретных функций и целей в необходимом для этого объеме сведений;
- работники, назначенные приказом руководителя Филиала в соответствующем Филиале для выполнения конкретных функций и целей в необходимом для этого объеме сведений.

6.6. К числу внешних потребителей, обрабатывающих персональные данные на основании федеральных законов Российской Федерации, относятся:

№	Наименование органа	Правовые основания передачи ПД	Цель и периодичность передачи	ПД граждан подлежащих передаче	Способ передачи
1.	ФОМС	326-ФЗ от 29.11.2010. «Об обязательном медицинском страховании в РФ» Приказ МЗ СР №29н от 25.01.2011 «Об утверждении порядка ведения персонифицированного учета сведений о застрахованных лицах в сфере ОМС»	Формирование и ведение персонифицированного учета сведений о застрахованных лицах, о медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам Ежемесячно	- ФИО; - пол; -дата и место рождения; - гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; место жительства и регистрации; дата регистрации; СНИЛС, номер полиса ОМС; статус застрахованного лица (работающий, неработающий); Диагноз, оказанная мед. помощь, результат лечения	На бумажном носителе почтовым отправлением; в форме электронного документа
2.	МТЭ, ФСС	Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	По мере необходимости	В объеме определенном законом	В установленном законом порядке
3.	Правоохранительные органы	323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» ст. 13, ч.4 п.п. 3,5 ГПК РФ, УПК РФ, 3-ФЗ	Проведение расследования или судебного разбирательства, исполнение наказания,	В рамках запроса и в пределах компетенции ПО	Почтовым отправлением; лично сотруднику ПО при предъявлении

		от 07.02.2011. «О полиции», Закон №2202-1 от 17.01.1992. «О прокуратуре»	Информирование ПО противоправном характере нанесения вреда здоровью пациента		служебного удостоверения
4.	Военный комиссариат УМВД ФСБ УФСИН МЧС иные воинские формирования	323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» ст. 13, ч.4 п.п. 3,5 ПП РФ от 25.02.2003. №123 «Об утверждении положения о военно-врачебной экспертизе»	Проведение военно-врачебной экспертизы По запросу	ФИО; пол; дата рождения; гражданство; место жительства и регистрации; диагноз, оказанная мед.помощь, результат лечения	Почтовым отправлением
5.	Учреждения здравоохранения, учреждение медикосоци-альной экспертизы	323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» ст. 13, ч.4 п.8 181-ФЗ от 24.11.1995. «О социальной защите инвалидов в РФ», ст. 8 Приказ Минтруда от 24.11.2012. №310н «Об утверждении порядка организации и деятельности учреждений МСЭ» п.8	Обмен информацией между медицинскими организациями Проведение медико-социальной экспертизы	ФИО; дата рождения; гражданство; место жительства и регистрации; диагноз, оказанная мед. помощь, результат лечения	Почтовым отправлением
6.	Росздравнадзор Вышестоящие контролирующие органы	Положение о Росздравнадзоре, утв. Постановлением Правительства РФ от 30.06.2004. п. 5.1.3.2. НПА по направлениям деятельности	Осуществление контроля за соблюдением порядка и стандарта оказания медицинской помощью пациенту	ФИО; дата рождения; гражданство; место жительства и регистрации; диагноз, оказанная мед. помощь, результат лечения	Почтовым отправлением лично сотруднику контр. органа при предъявлении служебного удостоверения

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

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

7.3. Защита персональных данных преследует ряд целей:

- предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации;

- предотвращение угрозы безопасности личности, общества, государства;

- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, искажению, копированию, блокированию информации;

- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы и информационные системы, обеспечение правового режима документированной информации как объекта собственности;

- защита конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющихся в информационных системах

7.4. **«Внутренняя защита»**

Для защиты персональных данных граждан оператором соблюдаются следующие меры:

• ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

• строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;

• рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

• знание сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;

• наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

• определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;

• организация порядка уничтожения информации;

• своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудниками подразделения;

• воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

• медико-экспертные и иные документы, содержащие персональные данные гражданина должны храниться в специально оборудованных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;

• персональные компьютеры, на которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

7.5. **«Внешняя защита»**

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

8.1. Лица, 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.