

**Общество с ограниченной
ответственностью
«МедАльянс»**

УТВЕРЖДАЮ:
Управляющий – ИП ООО «МедАльянс»

С.А.Образцов
«__» _____ 20__ г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных пациентов ООО «МедАльянс»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных пациентов ООО «МедАльянс» от несанкционированного доступа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ТК РФ, Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ « О персональных данных», Федерального закона о здравоохранении и определяет особенности обработки персональных данных пациента.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о состоянии здоровья пациента без письменного его согласия не допускается. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях:
- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан РФ

1.5. Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

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

2. Перечень документов и сведений, содержащих персональные данные пациента.

2.1. Лицо, обратившееся в ООО «МедАльянс», предъявляет администратору следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, содержащий сведения о паспортных данных пациента, сведения о месте регистрации (месте жительства);

2.2. В перечень документов и сведений, содержащих персональные данные, включаются:

- сведения о состоянии здоровья;
- анкетные и паспортные данные;
- семейное положение;
- другая информация.

3. Понятие и состав персональных данных.

3.1. Под персональными данными Пациента понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу.

3.2. Состав персональных данных пациента:

- Ф.И.О.;
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес места жительства и номер телефона;
- сведения о состоянии здоровья;
- паспортные данные;
- занимаемая должность;
- место работы или учебы членов семьи.

3.3. Данные документы являются конфиденциальными.

4. Обязанности пациента.

4.1. Пациент обязан:

4.1.1. Передавать лицу обрабатывающему персональные данные комплекс достоверных, документированных персональных данных, информацию о состоянии здоровья.

4.1.2. Своевременно сообщать лицу, использующему персональные данные пациента об их изменениях.

5. Права пациента.

5.1. Пациент имеет право:

- получения полной информации о своих персональных данных и обработке персональных данных, состоянии и прогнозе своего здоровья;
- доступа к своим медицинским данным с помощью специалиста, ответственного за ведение данных;
- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований и настоящего Положения.
- заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.2. Пациент не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных.

6.1. Порядок получения персональных данных:

6.1.1. Все персональные данные пациента следует получать у него самого. Если персональные данные пациента возможно получить только у третьей стороны, то пациент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.2. Обработка, передача и хранение персональных данных пациента:

6.2.1. Круг лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные пациента, определяется приказом управляющего - ИП «МедАльянс».

6.2.2. К обработке, передаче и хранению персональных данных пациента могут иметь доступ старшая медицинская сестра, врачи, главный бухгалтер, администратор, заместитель управляющего.

6.3. Этапность получения и обработки персональных данных пациента.

6.3.1. При первичном посещении пациента администратор отмечает паспортные данные, контактный телефон, Ф.И.О. специалиста к которому желает попасть пациент. Все данные фиксируются в амбулаторной карте пациента (бумажный носитель). Администратор не вправе получать информацию о состоянии здоровья пациента.

6.3.2. Бумажный носитель передается врачу. Врач собирает информацию о состоянии здоровья пациента, фиксирует на бумажный носитель, передает на хранение.

Ответственным за неразглашения информации о состоянии здоровья является врач.

При передаче персональных данных пациента врач должен соблюдать требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия пациента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью пациента, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные пациента в коммерческих целях без его письменного согласия;

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

6.3.3. После получения медицинских услуг носитель, содержащий персональные данные о состоянии здоровья, диагнозе, проведенном лечении и рекомендациях хранится в архиве. Выдача персональных данных, содержащих информацию о состоянии здоровья, выдается ответственным лицом, с фиксацией в журнале.

6.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных пациента распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

6.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.6. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, оформляется Обязательство о неразглашении персональных данных пациентов. Экземпляр Обязательства хранится в личном деле работника.

6.7. Бумажные носителя с персональными данными пациента должны храниться в шкафу под ключом.

7. Доступ к персональным данным пациента.

7.1. Право доступа к персональным данным пациента имеют:

- управляющий - ИП, главный врач ООО «МедАльянс».

- сам пациент, носитель данных.

- другие сотрудники организации, которые имеют доступ к персональным данным пациента только с письменного согласия самого пациента, носителя данных.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне ООО «МедАльянс» можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговая инспекция;

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- страховые агентства;

- пенсионный фонд;

- органы социального страхования.

7.2.2. Сведения о пациенте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления пациента.

7.2.3. Персональные данные пациента могут быть предоставлены родственникам только с письменного разрешения самого пациента.

8. Защита персональных данных.

8.1. Для защиты персональных данных пациента необходимо соблюдать ряд мер:

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение состава лиц, имеющих право доступа в помещение, где архив персональных данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа.

8.2. Бумажные носители информации могут выдаваться на рабочие места только главному врачу, врачу.

8.3. Посторонние лица не должны знать рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения источников информации о состоянии здоровья пациента.

8.4. Для защиты персональных данных пациентов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета, контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны;
- порядок охраны территории, здания;
- требования к защите информации при опросе и сборе анамнеза.

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

9.1. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и информации.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных пациента, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную (замечание, выговор увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного убытка)

10. Заключительное положение

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения управляющим – ИП и вводится в действие приказом управляющего – ИП ООО «МедАльянс».

10.2. Управляющий – ИП ООО «МедАльянс» вправе вносить изменения и дополнения в Положение.