Приложение № 1 к Приказу от 16.12.2025 №126-р

УТВЕРЖДАЮ

ГБУЗ «Спировская ЦРБ»

С.А. Протасов

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных в ГБУЗ «Спировская ЦРБ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение Политики

1.1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в ГБУЗ «Спировская ЦРБ» (далее - Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.1.2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения руководителем ГБУЗ «Спировская ЦРБ».

1.1.3. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства ГБУЗ «Спировская ЦРБ» (далее - Учреждение), а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.1.4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения (https://spirov-crb.ru).

1.2. Цели Политики

1.2.1. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных Учреждением.

Все вопросы, связанные с обработкой и защитой персональных данных, не урегулированные настоящей Политикой, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Основные понятия

1.3.1. Для целей Политики используются следующие понятия:

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

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Организации в соответствии с Политикой, относятся:

-Кандидаты для приема на работу в Организацию.

- Работники Организации.

-Бывшие работники Организации.

-Члены семей работников Организации - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником.

-Пациенты Организации.

-Иные лица, персональные данные которых Организация обязана обрабатывать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели

обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Оператор персональных данных – Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тверской области «Спировская центральная районная больница» (далее - Учреждение).

Юридический адрес: 171170, Тверская обл., Спировский муниципальный округ пгт. Спирово, ул. Проезжая, д.10

ОГРН 1026901912620

Телефон/факс (48276) 2-11-03

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), 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;

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

конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

уровень защищенности персональных данных - комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.4. Область действия

1.4.1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Учреждением:

- с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка

персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

- без использования средств автоматизации.

1.4.2. Настоящей Политикой должны руководствоваться все сотрудники Учреждения, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие к ним доступ.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в следующих целях:

- выполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения; оказание медицинской помощи населению, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в сфере здравоохранения;
- обеспечение сохранения жизни, здоровья и трудоспособности работников в процессе трудовой деятельности;
- автоматизация процессов управления медицинской организацией;
- выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации; ведение бухгалтерского и кадрового учета;
- оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации, ведение кадрового учета, оформления приказов по личному составу;
- учет рабочего времени;
- сбора и анализа статистической отчетности лечебного учреждения;
- оформление договоров гражданско-правового характера (платные услуги);
- для обеспечения личной безопасности работников и членов их семей, пациентов;
- ведение медицинского документооборота;
- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Основанием обработки персональных данных в Учреждении являются следующие нормативные акты и документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Устав ГБУЗ «Спировская ЦРБ»;

-Федеральный закон от 10.12.1995 № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;

-Федеральный закон №181-ФЗ от 17 июля 1999 г. «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 20.05.2002 № 53-ФЗ от 10.01.2003 N 15-ФЗ);

- Федеральный закон от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральном законе «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» № 323-ф3 от 21.11.2011 года;
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996г. № 129-ФЗ;
- договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;
- согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

3.2. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Учреждения, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации Учреждения.

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 Медицинская организация осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в объёме и категорий, определённых нормативно-правовым актами РФ.

4.2. К персональным данным относятся любая информация о субъекте персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

4.3. Достоверность персональных данных определяется исходя из их изначального размещения в таких документах, как:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности (за исключением тех случаев, когда Организация является для работника первым работодателем);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе и др.;

Отдельным приказом руководителя Организации могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

4.4. Отдел кадров, юридическая служба обеспечивают проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в соответствии со следующими принципами:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных; Учреждение принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных; обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Условия обработки персональных данных

5.2.1. Условия обработки специальных категорий персональных данных

Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется Учреждением с соблюдением следующих условий:

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных.

5.2.2. Условия обработки иных категорий персональных данных

Обработка иных категорий персональных данных осуществляется Учреждением с соблюдением следующих условий:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и

свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.2.3. Поручение обработки персональных данных

5.2.4.1. Учреждение вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение).

5.2.4.2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой, соблюдает конфиденциальность персональных данных, принимает необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». В поручении Учреждения определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, способы и цели их обработки, установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных», обязанность по запросу Учреждения в течение срока действия поручения Учреждения, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Учреждения требований, установленных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных, в том числе требование об уведомлении Учреждения о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

5.2.4.3. При поручении обработки персональных данных другому лицу ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Учреждение. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, несет ответственность перед Учреждением.

5.2.4.4. В случае, если Учреждение поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет Учреждение и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения.

5.2.5. Передача персональных данных

5.2.5.1. Учреждение вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Конфиденциальность персональных данных

5.3.1. Сотрудники Учреждения, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.4. Общедоступные источники персональных данных

5.4.1. В целях информационного обеспечения Учреждение создает общедоступные источники персональных данных. Персональные данные включаются в общедоступные источники на основании согласия субъекта персональных данных на включение персональных данных в общедоступные источники или в целях выполнения

возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей. Сведения о субъекте персональных данных исключаются из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5.4.2. В общедоступные источники персональных данных включены следующие сведения:

5.4.2.1. Работники:

-ФИО;

- должность;

-сведения об образовании.

5.5. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

5.5.1. При необходимости обеспечения условий обработки персональных данных субъекта может предоставляться согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.5.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Учреждением.

5.5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

5.5.4. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия основания, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», возлагается на Учреждение.

5.5.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

5.5.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

5.5.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

5.5.8. Персональные данные могут быть получены Учреждением от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Учреждению

подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

5.6. Трансграничная передача персональных данных

5.6.1. Трансграничная передача персональных данных Учреждением не осуществляется.

5.7. Особенности обработки персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

5.7.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется на основании соответствующего согласия субъекта персональных данных.

5.7.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.7.3. Согласие содержит перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.7.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, предоставляется непосредственно Учреждению.

5.7.5. Молчание или бездействие субъекта персональных данных не считается согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.7.6. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Учреждения в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных», не допускается.

5.7.7. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.7.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Учреждением.

5.7.9. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления Учреждению соответствующего требования.

5.7.10. Требования, указанные выше, не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения, возложенных законодательством Российской

Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные этим органам организации функций, полномочий и обязанностей.

5.7.11. На основании письменного согласия Учреждение обрабатывает следующие персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения:

- пациенты (ФИО, фотография (при необходимости), используемая для установления личности, дата рождения, возраст, место рождения, сведения о состоянии здоровья, диагноз, пол, данные медицинского страхового полиса, сведения о заболевании, адрес регистрации, сведения об инвалидности, место работы, адрес проживания, место учебы, контактные телефоны (или иной вид связи), сведения, содержащиеся в личной медицинской книжке работника, данные документа, удостоверяющего личность, результаты медицинского обследования, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, данные лабораторных исследований, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, сведения, указанные в анамнезе, СНИЛС, сведения, указанные в эпикризе, код нозологической формы, профессия, сведения об оказанных медицинских услугах, врачебные назначения и их результаты, должность, сведения об оказанной медицинской помощи, планирование и учет результатов оперативных вмешательств, группа крови, резус принадлежность, тип документа, подтверждающего факт страхования по ОМС, антропометрические данные, серия, номер полиса ОМС/временного свидетельства, сведения об иммунизации, дата начала и окончания действия полиса ОМС, сведения о вакцинации, код страховой медицинской организации, сведения о госпитализации, тип документа, удостоверяющего личность, сведения об оперативных вмешательствах, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о постановке на учет в ранние сроки беременности, данные аудиограммы, сведения о беременности, данные исследования, код медицинской организации, сведения о нетрудоспособности (в том числе диагноз), дата прикрепления к медицинской организации, категория льготы, дата открепления от медицинской организации, способ прикрепления к медицинской организации, результаты обследования, медицинское заключение, вид оказанной медицинской помощи, результат обращения за медицинской помощью, сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, степени ограничения способности к трудовой деятельности, иные сведения, необходимые в целях оказания платных медицинских и иных услуг населению в соответствии с Уставом, иные сведения, необходимые в целях оказания медицинской помощи, сведения, касающиеся расовой принадлежности, сведения, касающиеся национальной принадлежности, сведения, касающиеся религиозных убеждений, сведения, касающиеся философских убеждений, сведения, касающиеся интимной жизни, сведения о наличии (отсутствии) судимости, гражданство, дата регистрации по месту жительства, контактные телефоны, ИНН, сведения об образовании, характер, вид работы, стаж работы, семейное положение);

- работники (фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер и дата приказа, возраст, место рождения, отработанное время, адрес регистрации, дата регистрации по месту жительства, пол, данные документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, ИНН, СНИЛС, адрес проживания, гражданство, наименование учебного учреждения, форма обучения, реквизиты документа об образовании, сведения об образовании, ученая степень, сведения о послевузовском профессиональном образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация по документу об образовании, вид обучения, сроки обучения, сведения об аттестации, сведения о повышении квалификации, сведения о профессиональной переподготовке, сведения о трудовой деятельности, контактные телефоны (или иной вид связи), адрес электронной почты, фотография, контактные телефоны, сведения о приеме на работу и переводах на другие должности, сведения об

увольнении, основание прекращения трудового договора (увольнения), табельный номер, вид взыскаяния, вид поощрения, размер оклада, профессия, реквизиты трудового договора, характер, вид работы, стаж работы, график работы, семейное положение, сведения о составе семьи (ФИО, дата рождения детей, должность, место работы), сведения о наградах (поощрениях), сведения о почетных званиях, сведения о социальных льготах на которые работник имеет право в соответствии с законодательством, номер лицевого счета, сведения о доходах (в т.ч. доплатах, окладах, надбавок, материальной помощи и тд), данные об инвалидности и ИПР, данные о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, о наличии прививок, принадлежность к публичному должностному лицу, данные об отпусках, сведения о владении иностранными языками, вид взыскания, данные о заработной плате, сведение о трудовой деятельности по трудовой книжке должность/профессия/отделение, степень родства, выписка из трудовой книжки, сведения о воинском учете, банковские реквизиты, вредные факторы, квалификационная категория, дата предыдущего медосмотра, характеристика, реквизиты приказов, сведения о взысканиях, сведения о пребывании за границей (сроки пребывания за границей, страна, цель), сведения о командировках (срок командировки, номер приказа, место назначение, дата, цель командировки), образец подписи);

- близкие родственники работников, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации (сведения о составе семьи, ФИО, дата рождения, степень родства, банковские реквизиты);

- Уволенные сотрудники (ФИО, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, адрес регистрации, адрес проживания, дата регистрации по месту жительства, контактные телефоны, данные документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, ИНН, СНИЛС, реквизиты документа об образовании, сведения об образовании, сведения о послевузовском профессиональном образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация по документу об образовании, профессия, реквизиты трудового договора, характер, вид работы, стаж работы, семейное положение, сведения о составе семьи, сведения о воинском учете, сведения о приеме на работу и переводах на другие должности, сведения об увольнении, основание прекращения трудового договора (увольнения), сведения об аттестации, сведения о повышении квалификации, сведения о профессиональной переподготовке, табельный номер, сведения о наградах (поощрениях), сведения о почетных званиях, сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством, данные об отпусках, сведения о владении иностранными языками, вид поощрения, вид взыскания, данные о заработной плате, адрес электронной почты, сведение о трудовой деятельности по трудовой книжке должность/профессия/отделение, график работы, принадлежность к публичному должностному лицу, выписка из трудовой книжки, вредные факторы, дата предыдущего медосмотра, характеристика);

5.7.12. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные, распространяемые в обязательном порядке:

- работники (ФИО, должность, сведения из документа об образовании (уровень образования, организация, выдавшая документ об образовании, год выдачи, специальность, квалификация), отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет, сведения из сертификата специалиста (специальность, соответствующая занимаемой должности, срок действия), график работы и часы приема медицинского работника, сведения о воинском учете).

5.8. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

5.8.1. Общие положения

5.8.1.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, 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.

5.8.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.8.2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются 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).

5.8.2.2. 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 используется отдельный материальный носитель.

5.8.2.2. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники Учреждения или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Учреждением), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Учреждением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Учреждения.

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

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Учреждения, 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 Учреждением способов обработки персональных данных;

б) типовая форма составляется 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.

5.8.2.5. 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, принимаются 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.

5.8.2.4. Уничтожение 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). Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

5.8.2.5. 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.

5.8.2.6. Персональные данные работников ЛПУ содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

а) заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);

б) паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

в) трудовая книжка;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

д) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;

е) документы воинского учёта;

ж) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;

з) карточка Т-2;

и) автобиография;

к) личный листок по учёту кадров;

л) медицинское заключение о состоянии здоровья, индивидуальная программа реабилитации, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;

м) документы, содержащие сведения об оплате труда;

н) другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

5.8.2.7. Персональные данные пациентов ЛПУ могут содержаться в следующих документах:

а) история болезни пациентов (медицинская справки, результаты анализов, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВК, пр.);

б) амбулаторная карта;

в) контрольная карта диспансерного больного;

г) паспорт здоровья;

д) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

е) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

з) другие документы, несущие персональные данные и не запрещенные на территории РФ.

5.8.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.8.3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, что в отношении каждой

категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.8.3.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5.8.3.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются Учреждением.

5.9. Обработка метрических данных

5.9.1. Общие положения

5.9.1.1. На сайте Учреждения применяются следующие инструменты веб-аналитики: Яндекс.Метрика. Инструменты веб-аналитики применяются в целях анализа использования сайтов Учреждения и улучшения его работы.

5.9.1.2. Обработка файлов cookie Учреждением осуществляется в обобщенном виде и никогда не соотносится с личными сведениями Пользователей.

5.9.1.3. При посещении сайта пользователь дает согласие Учреждению на обработку указанных данных с использованием метрических сервисов для анализа использования, измерения и повышение уровня производительности сайта Учреждения. Согласие действует с момента его предоставления и в течение всего периода использования сайта Пользователем.

5.9.1.4. В случае отказа от обработки файлов cookie Пользователю необходимо прекратить использование сайта Учреждения или отключить использование файлов cookie в настройках браузера, при этом некоторые функции сайта Учреждения могут стать недоступны.

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ, ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан

электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;
- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

6.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;
- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;
- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его

персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

6.5.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом медицинского учреждения.

6.5.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Учреждение при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.2. В целях обеспечения защиты персональных данных разрабатываются и утверждаются: планы мероприятий по защите персональных данных;

планы внутренних проверок состояния защиты персональных данных;

списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей;

локальные нормативные акты и должностные инструкции;

иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

7.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными учреждение обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений учреждение обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.5. Внутренняя защита персональных данных

7.5.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом несгораемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе. Выдача ключей от сейфа производится руководителем структурного подразделения, в функции которого входит обработка определенных персональных данных (а на период его временного отсутствия - болезнь, отпуск и т.п. - лицом, исполняющим ее обязанности), только сотрудникам данного структурного подразделения. Сдача ключа осуществляется лично руководителю после закрытия сейфа или несгораемого шкафа.

7.5.2. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

7.5.3. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях

информации, хранятся в памяти персональных компьютеров операторов. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных. Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа.

7.5.4. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) анализ фактов не соблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

к) описание системы защиты персональных данных.

7.6. Внешняя защита персональных данных

7.6.1. Помещения и территория учреждения охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

7.6.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами. 8.

8. СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

8.1 Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях

8.1.1 Учреждение назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

8.1.2 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от исполнительного органа организации, являющейся оператором, и подотчетно ему.

8.1.3 Учреждение предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, необходимые сведения.

8.1.4 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, выполняет следующие функции:

-осуществляет внутренний контроль за соблюдением Учреждением и сотрудниками Учреждения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

-доводит до сведения сотрудников Учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

-организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

8.2.Ответственность

8.2.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.2.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

8.2.3. Ответственность за разглашение персональных данных

8.2.4. Руководители структурных подразделений, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников данных структурных подразделений ЛПУ и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

8.2.5. Должностные лица, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

-не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

- неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

8. КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

При достижении целей ожидаются следующие результаты:

- обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке его персональных данных Учреждением;
- повышение общего уровня информационной безопасности Учреждения;
- минимизация юридических рисков Учреждения.

9. СВЯЗНЫЕ ПОЛИТИКИ

Связные политики отсутствуют.

Приложение:

1. Согласие на обработку данных пациента
2. Согласие на обработку персональных данных при поступлении на работу (Приложение №2)
3. Цели обработки персональных данных

Приложение №1 к политике
в отношении обработки персональных данных в ГБУЗ «Спировская ЦРБ»

СОГЛАСИЕ
На обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся ФИО (Дата рождения) года рождения Проживающий по адресу и мой законный представитель _____Проживающий по адресу _____ **Паспорт гражданина Российской Федерации** серия ____ № _____ выдан _____ (дата) (название выдавшего органа).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, и статьи 61 «Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» от 22.07.1993 №5487-1, подтверждаю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств **ГБУЗ Тверской области "Спировская центральная районная больница"** , адрес: **171170, Тверская обл., п. Спирово, ул. Проезжая, д. 10.** (далее Оператор) следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения); пол; дата рождения; место рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип, серия, номер, дата выдачи, кем выдано); информация о гражданстве; адрес фактического проживания; адрес регистрации; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС); контактные данные; сведения о социальных льготах и государственном социальном обеспечении; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования (ОМС); реквизиты полиса добровольного медицинского страхования (ДМС); сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, случаи обращения за медицинской помощью, результаты исследований – в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг, обработку специальных категорий персональных данных. В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора в интересах моего обследования и лечения.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной медицинской документации, а также договором на оказание медицинской помощи по программе ОМС, ДМС между Оператором и страховой медицинской компанией.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными со страховой медицинской компанией, Министерством здравоохранения, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования, "ГАУЗ "ПК МИАЦ" с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов (медицинской карты). Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами.

Согласен(на) на участие в оценке качества удовлетворённости обслуживанием в медицинской организации, а также на получение справочно-информационных сообщений посредством телефонной связи, включая звонки и смс-сообщения, в соответствии с пунктом 1 статьи 44.1 Федерального закона от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи».

Настоящее согласие дано мной _____(дата) и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

а) прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате оказанной мне до этого медицинской помощи;

б) по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных (двадцать пять лет) уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз данных автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

Подпись гражданина и его законного представителя: _____

Приложение №2 к политике
в отношении обработки персональных данных в ГБУЗ «Спировская ЦРБ»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
проживающий(ая) по адресу _____,
основной документ, удостоверяющий личность _____,
серия _____, номер _____, дата выдачи документа _____,
наименование органа, выдавшего документ_____
_____, даю свое согласие Государственному бюджетному учреждению «Спировская центральная районная больница» (далее – ГБУЗ «Спировская ЦРБ») на обработку своих персональных данных с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления ГБУЗ «Спировская ЦРБ» установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд Российской Федерации, сведений подоходного налога в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, сведений в фонд социального страхования Российской Федерации, предоставлять сведения в банк для перечисления заработной платы на карту, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства;
- почтовый адрес;
- номер телефона (стационарный, домашний, мобильный);
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- табельный номер;
- должность;
- номер приказа и дата приема на работу (увольнения);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- гражданство;
- сведения об образовании;

- данные медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о воинском учете;
- сведения трудовой книжки.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской ФедерацииОбработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между ГБУЗ «Спировская ЦРБ» и третьими лицами в соответствии с заключенными контрактами (договорами) и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

ГБУЗ «Спировская ЦРБ» гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Правилами обработки персональных данных в ГБУЗ «Спировская ЦРБ»», с которыми я ознакомлена при трудоустройстве в ГБУЗ «Спировская ЦРБ».

Данное Согласие действует с момента заключения мною трудового договора/служебного контракта с ГБУЗ «Спировская ЦРБ» и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я уведомлен (а) о праве на досрочный отзыв настоящего Согласия в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с «___» _____20___года.

_____ / _____ / «____»_____20___года.
(подпись) (расшифровка)

Приложение №3 к политике
в отношении обработки персональных данных в ГБУЗ «Спировская ЦРБ»

Цели обработки персональных данных

№	Цели	Категории	Перечень персональных данных	Способы обработки
1	Заключение и исполнение трудового договора, а также требований трудового законодательства в контексте трудовых отношений (в т.ч. оформление приема на работу, выполнение трудовой функции и исполнение должностных обязанностей, учет рабочего времени, начисление и выплата заработной платы, предоставление льгот, гарантий и компенсаций, оплату добровольного медицинского страхования, направление в командировки, обучение персонала, привлечение к материальной и дисциплинарной ответственности, увольнение)	Работники (в т.ч. бывшие работники)	ФИО; – данные документа, удостоверяющего личность; – наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; – дата выдачи документа, удостоверяющего личность; – ИНН; – должность; – структурное подразделение; – табельный номер; – сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; – сведения об увольнении; – сведения о социальных льготах; – данные об отпусках; – данные о командировках; – сведения о доходах, налогах, страховых взносах; – сведения об инвалидности; – сведения о вычетах; – квалификационная категория; – реквизиты листка нетрудоспособности; – причина нетрудоспособности; – адрес проживания; – контактные телефоны; – банковские реквизиты; – номер счета; – СНИЛС; – профессия; – характер, вид работы; – место работы; – стаж работы; – сведения о детях; – дата рождения; – пол; – гражданство; – адрес регистрации; – профсоюзные удержания;	С использованием средств автоматизации и без использования таких средств

			– ставка; – период работы; – место рождения; – размер оклада; сведения, указанные в исполнительных листах; – сведения о повышении квалификации; – сведения о профессиональной переподготовке; – сведения о наградах (поощрениях); – иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета; – квалификация по документу об образовании; – сведения о послевузовском профессиональном образовании; – специальность; – реквизиты договора о целевом приеме и целевом обучении; – сведения о смене ФИО; – дата регистрации по месту жительства; – реквизиты документа об образовании; – направление подготовки или специальность по документу об образовании; – реквизиты трудового договора; – сведения о составе семьи; – отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет; – основание прекращения трудового договора (увольнения); - сведения о трудовом и общем стаже работы, о предыдущих местах работы (период работы, название организации, должность, причина ухода) – сведения, указанные в постановлении судебного пристава; – сведения, указанные в решении суда; – сведения об образовании; – семейное положение; – сведения о наличии уголовной/административной ответственности – сведения о воинском учете;	

			– сведения об аттестации; – сведения о почетных званиях; – ученая степень; – сведения о владении иностранными языками; – информация о явках/неявках на работу; – сведения о трудовой деятельности; – данные трудовой книжки; – фотография; – характеристика; – автобиография; – сведения о пенсиях; – сведения, содержащиеся в приказах; – сведения о взысканиях; – данные сертификата; – сумма выплат.	
		Близкие родственники работников, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации	– ФИО; – дата рождения; – степень родства; – место рождения; – структурное подразделение; – должность; – данные свидетельства о рождении; – данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния; – место учебы; – период обучения	С использованием средств автоматизации и без использования таких средств
2	Оказание медицинской помощи	Граждане, обратившиеся за медицинской помощью	– ФИО; – дата рождения; – пол; – данные исследования; – диагноз; – сведения о смене ФИО; – адрес регистрации; – адрес проживания; – контактные телефоны; – данные документа, удостоверяющего личность; – СНИЛС; – должность; – социальный статус; – место работы; – место учебы;	С использованием средств автоматизации и без использования таких средств

			– семейное положение; – сведения о состоянии здоровья; – сведения об инвалидности; – сведения, указанные в анамнезе; – сведения, касающиеся интимной жизни; – дата и причина смерти; – наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; – дата выдачи документа, удостоверяющего личность; – снимок; – описание снимка; – сведения о наличии инвалидности; – дата постановки на учет; – дата снятия с учета; – причина снятия с учета; – сведения о лечениях; – выписка из истории болезни;	
			– информация о явках; – сведения о заболевании; – результаты медицинского обследования; – данные лабораторных исследований; – сведения, указанные в эпикризе; – место рождения; – ИНН; – выписка из истории болезни; – вид оплаты; – номер медицинской карты; – отделение – сведения об оперативных вмешательствах; – антропометрические данные; – медицинское заключение; – данные медицинского страхового полиса; – данные полиса добровольного медицинского страхования; – результат обращения за медицинской помощью; – группа крови, резус принадлежность; – сведения об оказанной медицинской помощи; – иные сведения, необходимые в соответствии с законодательством в сфере здравоохранения.	