

1. Общие положения.

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных клиентов от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации», Федерального закона «О персональных данных».

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 5 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение утверждается генеральным директором центра, вводится в действие приказом и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ООО «МЦ «Забота и здоровье», имеющими доступ к персональным данным клиента.

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Персональные данные клиента – информация, необходимая ООО «МЦ «Забота и здоровье» в связи с договорными отношениями и касающиеся конкретного клиента. Под информацией о клиентах понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни клиента, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных клиента входят:

- Ф.И.О.;
- дата рождения;
- данные паспорта;
- адрес регистрации;
- контактный телефон;
- ИНН;
- данные о семейном положении;
- медицинская информация;
- место работы;
- занимаемая должность;

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных.

3.1. Под обработкой персональных данных клиента понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных клиента.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, ООО «МЦ «Забота и здоровье» и его представители при обработке персональных данных клиента обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных клиента может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия клиентам в предоставлении услуг, обеспечения личной безопасности клиентов, контроля количества и качества предоставляемых медицинских услуг.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных клиента ООО «МЦ «Забота и здоровье» должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, и иными федеральными законами.

3.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим клиентом, так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. Персональные данные следует получать у самого клиента. Если персональные данные клиента возможно получить только у третьей стороны, то клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Центр должен сообщить клиенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа клиента дать письменное согласие на их получение.

3.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных клиента могут иметь доступ сотрудники: генеральный директор, учредитель, главный бухгалтер, старший фельдшер, медицинский регистратор, администратор, врачи и медицинские сестры центра, согласно утвержденному Перечню.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.5. Передача персональных данных клиента возможна только с согласия клиента или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5.1. При передаче персональных данных клиента Центр должен соблюдать следующие требования:

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

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные клиента, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные клиента, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными клиентов в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.5.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.5.3. При передаче персональных данных клиента потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы центра, центр не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия клиента, за исключением случаев, когда это

необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью клиента или в случаях, установленных федеральным законом.

3.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных клиента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

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

3.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

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

4. Доступ к персональным данным.

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри центра).

4.1.1. Право доступа к персональным данным клиента имеют:

- генеральный директор, учредитель, главный бухгалтер, старший фельдшер, медицинский регистратор, администратор, врачи и медицинские сестры центра, согласно утвержденного Перечня.

- другие сотрудники центра при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным клиентов, определяется приказом генерального директора центра.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Фонда можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- органы социального страхования;

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Другие организации.

Персональные данные клиента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого клиента.

5. Защита персональных данных.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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 деятельности Центра.

5.4. Защита персональных данных клиента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Центром за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита».

5.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и сотрудниками центра.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных клиентов необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками центра;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками центра по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

5.5.3. Защита персональных данных клиента на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные клиента, должны быть защищены паролем.

5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. 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.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности центра, посетители, клиенты. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в центре.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных клиентов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных клиентов.

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, центр, клиенты и их представители могут выработать совместные меры защиты персональных данных клиентов.

6. Права и обязанности клиента.

6.1. Закрепление прав клиента, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся у центра, клиент имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны, врачебной тайны.

6.3. Клиенты ставят центр в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения.

6.4. В целях защиты частной жизни, личной, семейной и врачебной тайны клиенты не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований для функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

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

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера центр вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5.2. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на клиентов.

7.5.3. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.