



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ООО «КОМПАНИЯ «ФЕСФАРМ»

  
А.Ф.Фесюк

« 07 » августа 2014 года



## ПОЛИТИКА

### ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ООО «КОМПАНИЯ «ФЕСФАРМ»

г. Москва

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	стр.	3
2. Термины и принятые сокращения	стр.	4
3. Принципы обеспечения безопасности персональных данных	стр.	5
4. Персональные данные Работника	стр.	6
5. Персональные данные Пациентов	стр.	8
6. Получение, обработка, цели обработки, хранение, уничтожение и передача персональных данных	стр.	9
6.1. Получение персональных данных	стр.	9
6.2. Обработка персональных данных	стр.	9
6.3. Цели обработки персональных данных	стр.	11
6.4. Хранение персональных данных	стр.	11
6.5. Уничтожение персональных данных	стр.	13
6.6. Передача персональных данных	стр.	13
7. Защита персональных данных	стр.	13
8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных	стр.	14

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) составлена в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» и является основополагающим внутренним регулятивным документом ООО «КОМПАНИЯ «ФЕСФАРМ» (далее – Компания или Оператор), определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных (далее – ПДн), оператором которых является КОМПАНИЯ.

1.2. Настоящей Политикой определяется порядок обращения с персональными данными пациентов (субъектов персональных данных), которые обращаются в Компанию, и персональными данными работников Компании, которые необходимы работодателю в связи с трудовыми отношениями, в которых Компания выступает в качестве Работодателя (глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации), в связи с реализацией Компанией своих прав и обязанностей как юридического лица.

1.3. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты ПДн и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн в Компании, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной, семейной и врачебной тайн.

1.4. Положения Политики распространяются на отношения по обработке и защите ПДн, полученных Компанией как до, так и после утверждения Политики, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения Политики не могут быть распространены на отношения по обработке и защите ПДн, полученных до ее утверждения.

1.5. Обработка ПДн в Компании осуществляется в связи с выполнением Компанией функций, предусмотренных ее учредительными документами, и определяемых:

– Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

– Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. В отношении сведений о субъектах персональных данных, позволяющих идентифицировать его личность, за исключением обезличенных и общедоступных персональных данных, в установленных федеральными законами случаях, должна обеспечиваться конфиденциальность таких сведений.

1.7. Защита персональных данных пациента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств и в порядке, установленном Федеральными Законами, и другими нормативными документами Российской Федерации.

1.8. Компания имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции.

Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

1.9. К настоящей Политике должен быть обеспечен неограниченный доступ в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.10. Оригинал действующей редакции хранится в месте нахождения офиса Компании в кадровой службе.

Электронная версия Политики размещена на сайте по адресу: [www.fesfarm.ru](http://www.fesfarm.ru).

1.11. Настоящая Политика не распространяется на отношения, возникающие при:



- организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
- обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

## 2. ТЕРМИНЫ И ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

**Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

**Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

**Врачебная тайна** – соблюдение конфиденциальности информации о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении.

**Документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

**Документы**, содержащие персональные сведения пациента – формы медицинской и иной учетно-отчетной документации, включающие сведения о персональных данных.

**Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

**Информационная система персональных данных (ИСПД)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Конфиденциальность** персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения и не раскрывать третьим лицам персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

**Лечащий врач** – врач-нефролог, на которого возложены функции по организации и непосредственному оказанию пациенту медицинской услуги в период проведения ему процедуры гемодиализа или гемодиализации.

**Медицинская деятельность** – профессиональная деятельность по оказанию проведения процедуры гемодиализа или гемодиализации.

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

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

**Общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.



**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.

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**Персональные данные (ПДн)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Пациент** – физическое лицо (субъект), обратившееся в Компанию с целью получения медицинской услуги, либо состоящее в иных гражданско-правовых отношениях с Компанией по вопросам получения медицинских услуг.

**Персональные данные пациента** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, серия и номер паспорта, адрес регистрации и фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), семейное, социальное положение, образование, профессия, должность, специальность, серия и номер страхового медицинского полиса и его действительность, номер амбулаторной карты, номер истории болезни, сведения о состоянии здоровья, в том числе группа здоровья, группа инвалидности и степень ограничения к трудовой деятельности, зарегистрированные диагнозы по результатам обращения пациентов к врачам, информация об оказанных медицинских услугах, в том числе о проведенных лабораторных анализах и исследованиях и их результатах, выполненных оперативных вмешательствах, случаях стационарного лечения и их результатах, регистрация прикрепления на территории обслуживания пациента – дата и признак прикрепления, информация о выписанных лекарственных средствах и изделиях медицинского назначения, информация о наличии льгот (по категориям), о документах, подтверждающих право на льготу и право на льготное лекарственное обеспечение, дата и причина смерти гражданина в случае его смерти.

**Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**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.

### **3. ПРИНЦИПЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Основной задачей обеспечения безопасности ПДн при их обработке в Компании является предотвращение несанкционированного доступа к ним третьих лиц, предупреждение преднамеренных программно-технических и иных воздействий с целью хищения ПДн, разрушения (уничтожения) или искажения их в процессе обработки.

3.2. Для обеспечения безопасности ПДн Компания руководствуется следующими принципами:  
– **законность**: защита ПДн основывается на положениях нормативных правовых актов и методических документах уполномоченных государственных органов в области обработки и защиты ПДн;



- *системность*: обработка ПДн в Компании осуществляется с учетом всех взаимосвязанных, взаимодействующих и изменяющихся во времени элементов, условий и факторов, значимых для понимания и решения проблемы обеспечения безопасности ПДн;
- *комплексность*: защита ПДн строится с использованием функциональных возможностей информационных технологий, реализованных в информационных системах Компании и других имеющихся в Компании систем и средств защиты;
- *непрерывность*: защита ПДн обеспечивается на всех этапах их обработки и во всех режимах функционирования систем обработки ПДн, в том числе при проведении ремонтных и регламентных работ;
- *своевременность*: меры, обеспечивающие надлежащий уровень безопасности ПДн, принимаются до начала их обработки;
- *преemptивность и непрерывность совершенствования*: модернизация и наращивание мер и средств защиты ПДн осуществляется на основании результатов анализа практики обработки ПДн в Компании с учетом выявления новых способов и средств реализации угроз безопасности ПДн, отечественного и зарубежного опыта в сфере защиты информации;
- *персональная ответственность*: ответственность за обеспечение безопасности ПДн возлагается на Работников в пределах их обязанностей, связанных с обработкой и защитой ПДн;
- *минимизация прав доступа*: доступ к ПДн предоставляется Работникам только в объеме, необходимом для выполнения их должностных обязанностей;
- *гибкость*: обеспечение выполнения функций защиты ПДн при изменении характеристик функционирования информационных систем персональных данных Компании, а также объема и состава обрабатываемых ПДн;
- *специализация и профессионализм*: реализация мер по обеспечению безопасности ПДн осуществляется Работниками, имеющими необходимые квалификацию и опыт;
- *эффективность процедур отбора кадров*: кадровая политика Компании предусматривает тщательный подбор персонала и мотивацию Работников, позволяющую исключить или минимизировать возможность нарушения ими безопасности ПДн;
- *наблюдаемость и прозрачность*: меры по обеспечению безопасности ПДн должны быть спланированы так, чтобы результаты их применения были явно наблюдаемы (прозрачны) и могли быть оценены лицами, осуществляющими контроль;
- *непрерывность контроля и оценки*: устанавливаются процедуры постоянного контроля использования систем обработки и защиты ПДн, а результаты контроля регулярно анализируются.

3.3. В Компании не производится обработка ПДн, несовместимая с целями их сбора. Если иное не предусмотрено федеральным законом, по окончании обработки ПДн в Компании, в том числе при достижении целей их обработки или утраты необходимости в достижении этих целей, обрабатывавшиеся Компанией ПДн уничтожаются или обезличиваются.

3.4. При обработке ПДн обеспечиваются их точность, достаточность, а при необходимости – и актуальность по отношению к целям обработки. Компания принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных ПДн.

#### **4. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА**

4.1. В состав персональных данных работников Компании входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы.

4.2. Обработка персональных данных работника осуществляется на основании его письменного согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.3. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Компанию при его приеме, переводе и увольнении.

4.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Компанию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст.65



Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН.

4.3.2. При оформлении работника в Компанию работником кадровой службы заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

4.3.3. В кадровой службе создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и т.д.).

4.4. Работник, как субъект персональных данных, имеет право на получение сведений:

- об операторе, о месте нахождения оператора,
- о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных,
- на подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цели такой обработки;
- о способах обработки персональных данных, применяемые оператором;
- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;



- на ознакомление с персональными данными, за исключением случая, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

#### 4.5. Работник имеет право:

- требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- доступа к своим персональным данным при личном обращении к представителю Компании при предъявлении паспорта;
- доступа к своим персональным данным при направлении письменного запроса, который должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных;
- оформить доверенность на право доступа к его персональным данным;
- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

## 5. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПАЦИЕНТОВ

5.1. В состав персональных данных пациентов Компании входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, страховом полисе ОМС, амбулаторная карта больного, история болезни, а так же иные документы сопровождающие оказание медицинских услуг.

5.2. Получение персональных данных пациента преимущественно осуществляется путем представления пациентом письменного согласия на обработку персональных данных, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае недееспособности пациента или не достижения пациентом возраста 15 лет согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель. В случае смерти пациента согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники пациента, если такое согласие не было дано пациентом при его жизни.

5.3. Пациент, как субъект персональных данных, имеет право на получение сведений:

- об операторе, о месте нахождения оператора,
- о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных,
- на подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цели такой обработки;
- о способах обработки персональных данных, применяемые оператором;
- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- на ознакомление с персональными данными, за исключением случая, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

#### 5.4. Пациент имеет право:

- требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими,



недостовверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- доступа к своим Персональным данным при личном обращении к представителю Оператора при предъявлении паспорта;
- доступа к своим Персональным данным при направлении письменного запроса, который должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта Персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта Персональных данных;
- оформить доверенность на право доступа к его персональным данным;
- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.5. При первичном приеме у врача-нефролога пациент представляет следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- страховой полис обязательного медицинского страхования;
- справка о наличии инвалидности (если таковая имеется);
- в отдельных случаях с учетом специфики здравоохранения действующим законодательством РФ в Компанию может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

## **6. ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА, ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **6.1. Получение ПДн:**

6.1.1. Все ПДн следует получать от самого субъекта. Если ПДн субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ). В письменном уведомлении оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в медицинское учреждение о прохождении обследования и лечения и т.п.) и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.1.2. Информация о персональных данных субъекта предоставляется оператору субъектом устно, либо путем заполнения личных карточек формы Т-2 для работников (медицинских карт для пациентов), которые хранятся в личном деле в кадровой службе (ординаторской).

6.1.3. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, характере подлежащих получению ПДн, перечне действий с ПДн, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.1.3. Документы, содержащие ПДн, создаются путем:

- а) копирования оригиналов документов;
- б) внесения сведений в учетные формы;
- в) получения оригиналов необходимых документов.

Порядок доступа субъекта ПДн к его ПДн, обрабатываемым Компанией, определяется в соответствии с законодательством и внутренними регулятивными документами Компании.

6.1.4. Компания не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях.

### **6.2. Обработка ПДн:**

6.2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе следующих принципов:



- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных должна ограничиваться 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 должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.
- хранение персональных данных должно осуществляться 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 либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом

#### 6.2.2. Обработка персональных данных осуществляется:

- с письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- в случаях, когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- в случаях, когда осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных).

6.2.3. Доступ Работников к обрабатываемым ПДн осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних регулятивных документов Компании.

6.2.4. Допущенные к обработке ПДн Работники (указанные в соответствующем приказе и ознакомленные с ним под роспись) знакомятся с документами Компании, устанавливающими порядок обработки ПДн, включая документы, устанавливающие права и обязанности конкретных Работников.

6.2.5. Компанией производится устранение выявленных нарушений законодательства об обработке и защите ПДн.

6.2.6. Согласие субъекта персональных данных не требуется в случаях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11, в том числе:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального закона, устанавливающего цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Компании;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

6.2.7. В остальных случаях при обработке персональных данных необходимо руководствоваться ст. 6, 9-11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ.



6.2.8. Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Компании, получающей согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Компании, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись.

6.2.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или прием), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

### **6.3. Цели обработки ПДн:**

– обеспечение Компанией оказания медицинских услуг населению, а также наиболее полного исполнения обязательств и компетенций в соответствии с Федеральными законами от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»,

– осуществление трудовых отношений;

#### **6.3.1. Категории субъектов персональных данных**

В Компании обрабатываются ПДн следующих субъектов:

- физические лица, состоящие с Компанией в трудовых отношениях;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
- физические лица, являющиеся близкими родственниками сотрудников Компании (для начисления стандартного налогового вычета (ст.218 НК РФ));
- физические лица, уволившиеся из Компании;
- физические лица, обратившиеся в Компанию за оказанием медицинских услуг.

#### **6.3.2. ПДн, обрабатываемые Компанией:**

- данные, полученные при осуществлении трудовых отношений;
- данные, полученные для осуществления отбора кандидатов на работу в Компанию;
- данные, полученные при оказании медицинских услуг.

#### **6.3.3. Обработка персональных данных ведется:**

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации.

### **6.4. Хранение ПДн**

6.4.1. ПДн субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6.4.2. ПДн, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах или сейфах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

6.4.3. ПДн субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках.

6.4.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПДн, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.



6.4.5. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты.

6.4.6. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам Компании хранятся в электронных базах данных и на бумажных носителях в помещении бухгалтерской службы. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив Компании.

6.4.7. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел субъектов, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные субъектов, возлагается на работников кадровой службы, а по хранению амбулаторных карт пациентов – на заведующих отделением-врачей-нефрологов.

6.4.8. Персональные данные пациентов хранятся в электронных базах данных, а так же на бумажных носителях.

6.4.9. Доступ к электронным базам данных ограничен паролем. Возможна передача персональных данных пациентов между структурными подразделениями с использованием учтенных съемных носителей или по внутренней сети Компании с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для работников Компании, допущенных к работе с персональными данными пациентов и только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения ими своих должностных обязанностей.

6.4.10. Бумажными носителями персональных данных являются:

- медицинская карта пациента, которая заводится на каждого обратившегося в Компанию за оказанием медицинских услуг при первом обращении и хранится в ординаторской. Медицинская карта передается врачам-нефрологам Компании при личном обращении пациента в Компанию или медицинской сестрой, сопровождающей пациента, по окончании процедуры гемодиализа или гемодиализации медицинская карта пациента сдается дежурному врачу-нефрологу;

- медицинская карта пациента, которая заводится на каждого поступившего в гемодиализный центр пациента и хранится в течение всего срока пребывания пациента в центре в папке лечащего врача-нефролога. В случае необходимости предоставления медицинской карты в другие подразделения Компании для проведения процедуры гемодиализа или гемодиализации медицинская карта до начала проведения процедуры передается заведующим отделением-врачом-нефрологом отделению заведующему отделением-врачу-нефрологу соответствующего подразделения, после проведения процедуры возвращается медицинскому персоналу данного подразделения лечащему врачу-нефрологу, который передает ее своему заведующему отделением-врачу-нефрологу;

- журналы и другие формы медицинской документации, содержащие персональные данные пациентов, оформляются и хранятся в ординаторской Компании в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- прочие документы, используемые при проведении процедуры гемодиализа или гемодиализации и содержащие персональные данные пациентов (акты, направления, договоры, квитанции и пр.), после оформления передаются работнику, допущенному к работе с персональными данными.

6.4.11. Хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные пациентов, осуществляется в архиве Компании.

6.4.12. Хранение ПДн в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.4.13. При получении сведений, составляющих персональные данные субъектов заинтересованные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций и заданий.



## **6.5. Уничтожение ПДн:**

6.5.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих ПДн, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок.

6.5.2. Для уничтожения бумажных документов допускается применение шредера.

6.5.3. ПДн на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

6.5.4. Уничтожение производится комиссией. Факт уничтожения ПДн подтверждается документально актом об уничтожении носителей, подписанным членами комиссии, созданной на основании приказа.

## **6.6. Передача ПДн**

6.6.1. При передаче персональных данных субъектов сотрудники Компании, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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.
- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.6.2. Компания передает ПДн третьим лицам в следующих случаях:

- субъект выразил свое согласие на такие действия;
- передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

6.6.3. Перечень третьих лиц, которым передаются ПДн:

- Пенсионный фонд РФ для учета (на законных основаниях);
- Налоговые органы РФ (на законных основаниях);
- Фонд социального страхования (на законных основаниях);
- страховые медицинские Компании по обязательному и добровольному медицинскому страхованию (на законных основаниях);
- банки для начисления заработной платы (на основании договора);
- судебные и правоохранительные органы в случаях, установленных законодательством;
- юридические фирмы, работающие в рамках законодательства РФ, при неисполнении обязательств по договору займа (с согласия субъекта);

## **7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Защита персональных данных в Компании представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- реализацию права на доступ к информации.



7.2. В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Компании необходимо:

- установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;
- обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- помещения, в которых ведется работа с персональными данными, должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц;
- доступ к информации в электронном виде должен осуществляться с использованием парольной защиты, а в информационных системах персональных данных - с использованием средств автоматизации в соответствии с нормативными документами;

7.3. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с:

- требованиями ст. 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012г. №1119,
- нормативными и руководящими документами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

7.4. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных проводятся в соответствии с «Составом и содержанием организационным и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденных приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21.

7.5. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

7.6. Сотрудники Компании, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, и пациента несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим Российским законодательством.