

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных государственного учреждения здравоохранения «Витебский областной клинический центр медицинской реабилитации для инвалидов и ветеранов боевых действий на территории других государств»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) государственного учреждения здравоохранения «Витебский областной клинический центр медицинской реабилитации для инвалидов и ветеранов боевых действий на территории других государств» (далее - учреждение), разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) и определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, а также права субъектов персональных данных и механизм их реализации в учреждении.

Издание Политики является одной из обязательных принимаемых учреждением мер по обеспечению защиты персональных данных, предусмотренных статьёй 17 Закона.

Настоящая Политика разъясняет субъектам персональных данных, как, для каких целей и на каком правовом основании их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

Настоящая Политика не применяется к обработке персональных данных при видеонаблюдении, а также при обработке cookie-файлов на интернет-сайте учреждения.

Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми учреждение осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

Конституция Республики Беларусь;

Закон Республики Беларусь от 18.06.1993 N 2435-XII "О здравоохранении" (далее - Закон о здравоохранении);

иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью учреждения.

Правовым основанием обработки персональных данных также являются: договоры, заключаемые между учреждением и субъектами персональных данных; согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

1.2. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, предусмотренном Законом.

1.2.1. Оператором обработки персональных данных является государственное учреждение здравоохранения «Витебский областной клинический центр медицинской реабилитации для инвалидов и ветеранов боевых действий на территории других государств», расположенное по адресу: г.Витебск,

пр-т Фрунзе, 104.

1.2.2. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных.

1.3. В процессе оказания медицинской помощи учреждение ведет документацию по формам, утвержденным Министерством здравоохранения Республики Беларусь, в этой связи осуществляет обработку специальных данных пациентов исходя из требований законодательства о здравоохранении и выступает в качестве самостоятельного оператора.

1.4. В процессе своей деятельности учреждение ведет документацию на работников учреждения по формам, установленным действующим законодательством Республики Беларусь, и выступает в качестве самостоятельного оператора.

1.5. К категориям субъектов персональных данных, обрабатываемых в учреждении, в частности, относятся:

пациенты (в т.ч. лица их сопровождающие, законные представители-далее пациенты, если не определено иное);

посетители;

кандидаты на трудоустройство;

граждане, подавшие (подающие) обращения;

граждане, обратившиеся (обращающиеся) за осуществлением административной процедуры;

работники;

бывшие работники;

члены семьи работников;

иные лица, персональные данные которых работник предоставил учреждению по собственному желанию, в случаях, установленных законодательством, после дачи соответствующими лицами согласия на их обработку.

1.6. Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте учреждения, по адресу: <https://vokcmri.by>.

Контактные данные учреждения:

местонахождения: г. Витебск, пр-т Фрунзе, 104

адрес электронной почты: priemnaya@vokcmri.by

номер телефона: Регистратура: 8(0212) 67 18 13

1.7. Политика служат основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения по вопросам защиты персональных данных.

1.8. Политика в отношении обработки персональных данных может быть изменена оператором в любое время в одностороннем порядке без предварительного уведомления субъектов персональных данных.

2. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Учреждение, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников учреждения и других субъектов персональных данных, не состоящих с учреждением в

трудовых отношениях, в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно Перечням обрабатываемых персональных данных применительно к целям обработки в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2, к настоящей Политике.

2.1.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных с учетом требований Закона о здравоохранении, предусматривающих особенности обработки персональных данных, входящих в состав врачебной тайны.

2.2. Учреждение осуществляет предоставление специальных персональных данных (сведений о состоянии здоровья) в случаях, установленных законодательными актами, с учетом требований статьи 46 Закона о здравоохранении.

2.3. Учреждение осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

2.4. Содержание и объем персональных данных каждой категории субъектов определяется необходимостью достижения конкретных целей их обработки, а также необходимостью реализовать свои права и обязанности, а также права и обязанности соответствующего субъекта.

2.5. Обработка персональных данных учреждением ведется по следующим основным направлениям:

- оказание медицинских и др. услуг гражданам в соответствии с профилем учреждения;

- оформление трудовых отношений и ведение кадрового делопроизводства;

- осуществление действий в рамках гражданско-правовых договоров;

- выдача справок и иных документов в рамках осуществления административных процедур;

- подготовка ответов на обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;

- обеспечение пропускного режима учреждения;

- выполнение иных функций, полномочий и обязанностей, возложенных на учреждение законодательством.

2.6. Обработка персональных данных учреждением осуществляется на основании согласия субъектов персональных данных, а также на иных правовых основаниях, предусмотренных Законом, а именно:

- на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных;

- обработка персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном учреждению и подписаны субъектом персональных данных;

- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- в целях организации оказания медицинской помощи при условии, что такие персональные данные обрабатываются медицинским, фармацевтическим или иным работником здравоохранения, на которого возложены обязанности по обеспечению защиты персональных данных и в соответствии с законодательством распространяется обязанность сохранять врачебную тайну;

обработка распространенных ранее персональных данных или данных сделанных общедоступными самим субъектом персональных данных;

выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

при оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

в случаях, когда Законом или иными законодательными актами прямо предусматривается обработка специальных персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

2.7. В соответствии с частью второй пункта 9 статьи 5 Закона в случае признания субъекта персональных данных недееспособным или ограничено дееспособным, согласие на обработку его персональных данных дает один из его законных представителей.

2.8. Доступ к обрабатываемым в учреждении персональным данным разрешается только работникам учреждения, занимающим должности, включенные в перечень должностей структурных подразделений учреждения (утвержденный приказом главного врача), при исполнении должностных обязанностей, которых, осуществляется обработка персональных данных.

2.9. Субъект персональных данных в праве в свободной, однозначной, информированной форме выражения его воли дать разрешение на обработку своих персональных данных.

2.10. В соответствии с абзацем 3 статьи 8 Закона обработка специальных персональных данных работников учреждения осуществляется без согласия субъектов персональных данных.

2.11. В случае отказа пациента от дачи согласия на внесение персональных данных в электронную медицинскую карту пациента или иную информационную систему, а также отзыве ранее данного согласия (без объяснения причин), отказ в оказании медицинской помощи не допускается и в соответствии с действующим законодательством обработка его персональных данных осуществляется на бумажных носителях.

2.12. Учреждение ограничивает обработку персональных данных достижением конкретных, заявленных целей обработки, а хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки.

2.13. При определении сроков хранения персональных данных учреждение руководствуется сроками, определенными Перечнем типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 г. № 140 «О перечне типовых документов» (далее – Перечень), приказом Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11 «Об установлении перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения».

2.14. Если сроки хранения персональных данных не определен Перечнем, то учреждение самостоятельно определяет такой срок, исходя из целей обработки персональных данных и специфики деятельности учреждения, при этом исключается избыточная обработка персональных данных.

2.15. По истечении установленных сроков хранения документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в порядке, установленном законодательством об архивном деле и делопроизводстве, персональные данные, содержащиеся в информационных системах (ресурсах) учреждения, удаляются либо обезличиваются (для обеспечения полноты и достоверности статистического учета).

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям - списки, базы данных, журналы), посредством совершения следующих действий с персональными данными в зависимости от цели обработки: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, предоставление, удаление.

3.2. Учреждение принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.3. Требование обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных означает обязательное для соблюдения должностными лицами учреждения, допущенными к обработке персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

3.3.1. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае:

обезличивания персональных данных (действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных);

для общедоступных персональных данных (персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов).

3.4. Перечень должностей работников и структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных утверждается приказом главного врача учреждения.

Обработка и хранение конфиденциальных данных лицами, не указанными в приказе, запрещается.

3.5. Работники учреждения, работающие с персональными данными, обязаны использовать информацию о персональных данных исключительно для целей, связанных с выполнением своих трудовых обязанностей.

3.6. Работникам учреждения, работающим с персональными данными, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью.

3.7. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах персональные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

3.8. Должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных: определяют места хранения персональных данных (материальных носителей);

осуществляют контроль, обеспечивающий сохранность персональных данных исключая доступ несанкционированный к ним доступ.

4. МЕРЫ ПРИНИМАЕМЫЕ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Оператор :

разъясняет субъекту персональных данных его права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных;

получает информированное и сознательное согласие субъекта на обработку персональных данных, за исключением случаев предусмотренных Законом или иными законодательными актами;

осуществляет техническую и криптографическую защиту персональных данных в процессе их обработки;

предоставляет субъекту информацию о его персональных данных, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев предусмотренных Законом или иными законодательными актами;

вносит изменения и дополнения в персональные данные, которые являются не полными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда законодательными актами установлен иной порядок внесения изменений в персональные данные либо цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;

прекращает обработку персональных данных, а также осуществлять удаление или блокирование (обезличивание) при отсутствии оснований для их обработки, за исключением случаев, предусмотренных Законом или иными законодательными актами;

соблюдает установленные законодательством сроки хранения обрабатываемых персональных данных;

исполняет иные требования об устранении нарушений законодательства о персональных данных.

4.2. Порядок доступа работников учреждения к персональным данным, осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, устанавливается локальными правовыми актами учреждения, утвержденными приказом главного врача.

4.3. Работники учреждения принимают меры по обеспечению сохранности персональных данных и требований Политики и локальных правовых актов по защите персональных данных в учреждении.

4.4. Специалист по внутреннему контролю за обработкой персональных данных, осуществляет организацию, планирование, сопровождение, координацию и контроль деятельности по обеспечению защиты персональных данных в учреждении, а также выполняет следующие функции:

обеспечивает соблюдения требований законодательства в области защиты персональных данных;

разрабатывает, внедряет и поддерживает в актуальном состоянии Политику и организационно - распорядительную документацию, регламентирующую вопросы обеспечения защиты персональных данных;

ознакомливает работников учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Республики Беларусь и локальными правовыми актами учреждения в области защиты персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, и обучает указанных работников;

контролирует соблюдение работниками учреждения и сторонних организаций требований по защите персональных данных, установленные настоящей Политикой и локальными правовыми актами, анализирует и обобщает результаты контроля;

информирует главного врача (лица его замещающего) учреждения о нарушениях требований при обработке персональных данных, влияющих на деятельность учреждения;

совершает иные действия, предусмотренные законодательством Республики Беларусь в области защиты персональных данных.

4.5. Работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования настоящей Политики.

4.6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются в соответствии с локальными правовыми актами учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, МЕХАНИЗМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

5.1. Субъекты персональных данных обладают следующими правами:

№ п/п	Право	Содержание	Последствие
1.	Право на внесение изменений в свои персональные данные (далее – ПД)	Субъект ПД вправе требовать от учреждения внести изменения в свои ПД в случае, если они являются не полными, устаревшими или неточными. Для этого субъекту ПД необходимо предоставить соответствующие документы и (или) их заверенные копии, подтверждающие необходимость внесения изменений	Учреждение в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса вносит изменения в ПД, если они являются не полными, устаревшими или неточными

2.	Право на получение информации, касающейся обработки ПД	Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки ПД, содержащей: - наименование и место нахождения учреждения; - подтверждение факта обработки ПД обратившегося лица в учреждение; - ПД и источник их получения; - правовые основания и цели обработки ПД; - срок, на который дано согласие (если обработка ПД осуществляется на основании согласия); - наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц); - иную информацию, предусмотренную законодательством	Учреждение в течение 5 рабочих дней после получения заявления предоставит запрашиваемую информацию, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении
3.	Право на получение информации о предоставлении ПД третьим лицам	Субъект ПД вправе получать от учреждения информацию о предоставлении своих ПД третьим лицам один раз в календарный год	Учреждение в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса предоставляет информацию о том, какие ПД и кому предоставлялись в течение года, предшествующего дате подачи заявления, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении
4.	Право требовать прекращения обработки ПД и (или) их удаления	Субъект ПД вправе требовать от учреждения прекращения обработки своих ПД, включая их удаление, при отсутствии иных оснований для обработки ПД данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами	Учреждение в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекращает обработку ПД и производит их удаление, о чем сообщает субъекту ПД, за исключением случаев, когда учреждение вправе продолжить обработку ПД при наличии оснований, установленных законодательством
5.	Право отозвать предоставленное	При наличии ранее предоставленного согласия на обработку ПД субъект может в любое время без объяснения	Учреждение в срок до 15 календарных дней с момента получения

	ранее согласие на обработку ПД	причин отозвать свое согласие. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях (например, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора)	запроса прекращает обработку ПД и осуществляет их удаление, о чем уведомит субъекта ПД, за исключением случаев, когда учреждение вправе продолжить обработку ПД при наличии оснований, установленных законодательством
6.	Право на обжалование действий (бездействия) и решений учреждения, нарушающих права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством	Если субъект ПД посчитает, что обработка его ПД осуществляется с нарушением действующего законодательства, то субъект ПД может подать жалобу в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь установленным порядком	Жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц

5.2. Для реализации одного или нескольких прав, указанных в пунктах №№ 1-4 вышеприведенной таблицы, а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено, необходимо направить в учреждение соответствующее заявление одним из следующих способов:

в письменной форме по почтовому адресу учреждения;

в виде электронного документа, содержащего электронную цифровую подпись субъекта персональных данных, на адрес электронной почты учреждения;

через государственную единую (интегрированную) республиканскую информационную систему учета и обработки обращений граждан и юридических лиц («обращения.бел»).

5.3. Для реализации пункта № 6 вышеприведенной таблицы, субъект персональных данных направляет заявление в форме жалобы, в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь по адресу: 220004, г. Минск, ул. К.Цеткин, 24-3.

5.4. Учреждение не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (телефон, факс и т.п.).

5.5. Заявление о реализации одного или нескольких из указанных выше прав должно содержать:

фамилию, имя, отчество (если таковое имеется), дату рождения субъекта персональных данных, адрес места жительства (места пребывания);

изложение сути требований;

личную подпись или электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

5.6. Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если иное не указано в самом заявлении.

5.7. Субъект персональных данных обязан:

предоставлять учреждению достоверные сведения о своих персональных данных;

в случае необходимости предоставлять учреждению документы или их заверенные копии, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для обеспечения достижения цели их обработки;

информировать учреждение об изменениях своих персональных данных в установленные законодательством сроки.

6. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА

6.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных с привлечением уполномоченных лиц, осуществляющих:

информационно-технологическую (ИТ) поддержку информационных ресурсов учреждения;

медицинское обеспечение и обслуживание пациентов (ведение медицинской документации в медицинской информационной системе);

ведение делопроизводства и рассылку корреспонденции образующейся в процессе деятельности учреждения;

ведение бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности.

6.2. С целью информационно-технологической (ИТ) поддержки информационных ресурсов учреждения поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу – ООО «Белорусские облачные технологии» (220030, г. Минск, ул. К. Маркса, 29).

6.3. С целью ведения делопроизводства и рассылки корреспонденции образующейся в процессе деятельности учреждение поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу – Республиканскому унитарному предприятию «Национальный центр электронных услуг» (220140, г. Минск, ул. Притыцкого, д.64).

6.4. С целью медицинского обеспечения и обслуживания пациентов (ведение медицинской документации в медицинской информационной системе) учреждение поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу – ЗАО «МАПСОФТ» (220012, г. Минск, пр-т Независимости, д.95, к.1, офис 303).

6.5. С целью ведения бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности учреждение поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу – ЗАО «МАПСОФТ» (220012, г. Минск, пр-т Независимости, д.95, к.1, офис 303).

6.6. Уполномоченные лица осуществляют обработку персональных данных на основании заключенных с учреждением соглашений об обработке персональных данных и обязуются соблюдать принципы, правила обработки и защиты персональных данных, предусмотренные Законом.

6.7. Учреждение вправе предоставлять персональные данные третьим лицам, с учетом строгого соблюдения установленных Законом о защите персональных данных требований:

с согласия пациента (его законного представителя), работника (его законного представителя);

по правовым основаниям, предусмотренным положениями статей 6 и 8 Закона;

в соответствии с частью 7 статьи 46 Закона о здравоохранении.

6.8. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, установленных законодательством, в минимально необходимых объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.9. Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению оператора необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает оператор.

6.10. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Уполномоченное лицо несет ответственность перед оператором.

6.11. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных при их обработке.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение своих обязательств, в части защиты персональных данных субъекта либо неправомерного их использования, учреждение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 7.2. настоящей Политики.

7.2. В случае утраты или разглашения персональных данных субъекта учреждение не несёт ответственности, если персональные данные:

стали публичным достоянием до их утраты или разглашения;

были получены от третьей стороны до момента её получения учреждением;

были разглашены с согласия субъекта персональных данных.

7.3. Лицо, предоставившее учреждению неполные, устаревшие, недостоверные сведения о себе либо сведения о другом лице, без согласия последнего, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Субъекты персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в учреждении, могут получить любые разъяснения по вопросам обработки своих персональных данных, направив соответствующий запрос по почтовому адресу учреждения, либо в ходе личного приема.

8.2. Ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в учреждении является специалист по внутреннему контролю за обработкой персональных данных, к которому субъект персональных данных вправе обратиться за содействием в реализации своих прав.

8.3. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.