Государственное
бюджетное учреждение
здравоохранения Тверской области
«Клиническая детская больница №2»»
(ГБУЗ «КДБ №2»)

Утверждаю:
Главный врач ГБУЗ «КДБ №2»
_____ В.Е.Панская
9 января 2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с документами, содержащими коммерческую, врачебную тайну и иную конфиденциальную информацию

Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29 июля 2004 г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне», Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 г. № 5487-1, Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. №188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами, определяющими отношения в сфере с конфиденциальной информацией, и применяется в целях установления перечня конфиденциальной информации, порядка получения, обработки и документирования (фиксации) конфиденциальной информации, её хранения и работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию (далее по тексту Положение).

1. Определения, употребляемые в Положении

1.1. Конфиденциальная информация – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организованные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

1.2. Обладатель конфиденциальной информации – лицо, которое владеет информацией, составляющей коммерческую тайну, на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении её режим коммерческой и (или) иной тайны.

1.3. Разглашение конфиденциальной информации – действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая тайну, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

2. Виды конфиденциальной информации

2.1. Для целей определения режима хранения и пользования конфиденциальной информацией, конфиденциальная информация подразделяется на следующие виды:

2.1.1. Информация, составляющая врачебную тайну:

В силу ст.61 основ законодательства РФ об охране здоровья граждан от 22.07.1993 г. №5487-1 к информации, составляющей врачебную тайну, относятся сведения о фактах обращения за медицинской помощью клиентов медицинского учреждения, состоянии их здоровья, диагнозе их заболеваний, а также иные сведения, полученные при их обследовании и лечении.

2.1.2. Информация, составляющая коммерческую тайну

В силу ст.10 Федерального закона от 29.07.2004 г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне» к коммерческой тайне относится любая информация, которая имеет потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности её третьим лицам. В частности, к такой информации относятся сведения о результатах клинических исследований, фамилии, имена, отчества исследователей, месте их проживания и их доходах.

2.1.3. Информация конфиденциальная служебная информация

К иной конфиденциальной служебной информации относятся сведения, предусмотренные п.п. 1 ч.1 ст.3 Федерального закона «О персональных данных». В частности, такую информацию составляют сведения, содержащие данные о фамилии, имени, отчестве работников медицинского учреждения, месте их проживания и их доходах, иные сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать личность субъекта персональных данных.

2.2. Помимо сведений, указанных выше, к документам, содержащим конфиденциальную информацию, относятся:

- гражданско-правовые договоры, если в текст договора включено условие о конфиденциальности;
- материалы судебных и административных дел;
- материалы оформления результатов интеллектуальной деятельности.

3. Обеспечения режима конфиденциальности

3.1. В целях охраны конфиденциальной информации ГБУЗ «КДБ №2» обязана:

- определить перечень лиц, допущенных к работе с конфиденциальной информацией;
- ознакомить под расписку работников, допущенных к работе с конфиденциальной информацией, с настоящим Положением;
- создать работникам необходимые условия для соблюдения ими установленного работодателем режима коммерческой, врачебной и иной служебной тайны.

3.2. В целях охраны конфиденциальности информации ГБУЗ «КДБ №2» работник обязан:

- выполнять установленный в ГБУЗ «КДБ №2» режим охраны конфиденциальной информации;
- не разглашать информацию, составляющую коммерческую, врачебную, служебную тайну, обладателями которой являются ГБУЗ «КДБ №2» и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях;
- передать Работодателю при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в пользовании работника материальные носители информации, содержащие информацию, составляющую коммерческую и/или служебную тайну;
- об утрате или недостаче документов, содержащих закрытую информацию, ключей от сейфов (хранилища), печатей, удостоверений, пропусков и т.п. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю или лицу, его замещающему.

3.3. Ответственным за обеспечение конфиденциальности информации в ГБУЗ «КДБ №2» является главный врач.

4. Порядок получения, фиксации, хранения и работа с конфиденциальной информацией

4.1. информация, предусмотренная в п.2.1.1. Положения, поступает лечащим врачам и работникам регистратуры от пациентов либо их законных представителей. Данная информация фиксируется в медицинской карте пациента и дублируется (при необходимости) в виде файла соответствующей программы ЭВМ. Хранение амбулаторных медицинских карт осуществляется в регистратуре клиники. Хранение стационарных медицинских карт осуществляется в архиве в течение сроков, установленных законодательством РФ. Хранение файлов, содержащих данную информацию, осуществляется на компьютерах сотрудников, обрабатывающих информацию, содержащую врачебную тайну.

Работа с медицинскими картами пациентов осуществляется при их обращении в ГБУЗ «КДБ №2» за медицинской помощью, либо для получения выписок из медицинских карт.

Медицинская карта может быть выдана клиенту только на основании его заявления, в котором содержится его обязательство взять на себя ответственность за сохранность сведений, содержащихся в карте.

4.2. Информация, предусмотренная в п.2.1.2. Положения, может быть получена в результате проведения клинических исследований либо иных медицинских изысканий. Данная информация фиксируется работниками соответствующих структурных подразделений в виде отчетов об исследовании, иной сопутствующей документации. Данная информация также дублируется в виде файлов соответствующей программы ЭВМ. Хранение материальных носителей данной информации осуществляется в подразделениях, проводящих клинические исследования либо иные медицинские изыскания и/или архиве больницы ГБУЗ «КДБ №2». Хранение файлов, содержащих данную информацию, осуществляется на компьютерах, закрепленных за врачами подразделений, проводящих клинические исследования либо иные медицинские изыскания.

работа с данной информацией осуществляется работниками соответствующих структурных подразделений. В трудовые договоры с данными работниками, гражданско-правовые договоры включаются условия об их обязанности не разглашать данную информацию.

4.3. Информация, предусмотренная в п.2.1.3. Положения, может быть получена в результате заключения с работниками ГБУЗ «КДБ №2» трудовых и(или) гражданско-правовых договоров. Данная информация фиксируется сотрудниками отдела кадров в личных делах работников, иных документах кадрового учета в соответствии с требованиями трудового законодательства. Данная информация также дублируется в виде файла соответствующей программы ЭВМ. Хранение материальных носителей данной информации осуществляется в отделе кадров и архиве. Хранение файлов, содержащих данную информацию, осуществляется на компьютерах сотрудников отдела кадров.

Обработка персональных данных работников ГБУЗ «КДБ №2» осуществляется сотрудниками отдела кадров, бухгалтерии, иными уполномоченными лицами. В трудовые договоры с лицами, имеющими допуск к обработке персональных данных работников ГБУЗ «КДБ №2», включается условие об обязанности не разглашать данную информацию.

5. Порядок допуска к конфиденциальной информации

5.1. По всем вопросам деятельности ГБУЗ «КДБ №2» допуск к конфиденциальной информации имеет главный врач.

5.2. По вопросам, относящимся к их компетенции, допуск к конфиденциальной информации ГБУЗ «КДБ №2» имеют следующие лица:

- главный врач;
- заместитель главного врача;
- заведующие отделений (кабинетов);
- главный бухгалтер;
- работники, включенные в перечень лиц, имеющих допуск к конфиденциальной информации, в трудовом договоре которых имеется соответствующее условие о неразглашении конфиденциальной информации;

иные лица, получившие допуск к конфиденциальной информации ГБУЗ «КДБ №2» в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Временный допуск оформляется на основании заявления работника, с указанием причины получения определенной информации, а также необходимости копирования указанной информации с применением технических средств.

5.4. Заявление рассматривается главным врачом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. По итогам рассмотрения заявления принимается решение о временном допуске или отказе в допуске работника к запрашиваемой им информации.

5.5. Решение о временном допуске или отказе в допуске к конфиденциальной информации оформляется приказом главного врача ГБУЗ «КДБ №2» о допуске либо, в случае отказа, проставлением надписи «отказать» на заявлении работника. При возникновении необходимости мотивы отказа могут быть изложены в письменном виде и оформлены приказом главного врача ГБУЗ «КДБ №2».

5.6. ГБУЗ «КДБ №2» по мотивированному требованию органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления в случаях, предусмотренных законодательством РФ, предоставляет им на безвозмездной основе информацию, составляющую конфиденциальную информацию. Мотивированное требование должно быт подписано уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правового основания затребования информации, составляющей коммерческую тайну, и срок предоставления этой информации, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальных сведений

6.1. Лица, разгласившие конфиденциальную информацию, а также лица, нарушившие установленный настоящим Положением порядок доступа, работы и хранения конфиденциальной информации, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом.

7.2. Ответственность за ознакомление под роспись работников ГБУЗ «КДБ №2» с содержанием данного положения возлагается на начальника отдела кадров.

7.3. Контроль, за выполнением Положения возлагается на главного врача и заместителей главного врача по вопросам, относящимся к их компетенции.