

Утверждаю
Главный врач ОАУЗ «Новгородский
детский санаторий «Ромашка»
И.В. Прозорова



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПАЦИЕНТОВ ОАУЗ «ДЕТСКИЙ САНАТОРИЙ «РОМАШКА» И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных пациентов ОАУЗ «Детский санаторий «Ромашка» и их законных представителей от несанкционированного доступа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ТК РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона РФ от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и определяет особенности обработки персональных данных пациента или его законного представителя.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о состоянии здоровья пациента без письменного согласия его законного представителя не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении номенклатурного срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных пациентов, обязаны обеспечить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. 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 действующим законодательством.

1.7. 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.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов согласно законодательству Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение утверждается главным врачом учреждения и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным пациента или его законного представителя.

2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении

2.1. Для целей настоящего Положения в тексте применяются следующие термины и определения:

- **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;

- **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, состояние диспансерного учета, зарегистрированные диагнозы по результатам обращения пациентов к врачу, в том числе при прохождении диспансеризации и медицинских осмотров, информация об оказанных медицинских услугах, в том числе о проведенных лабораторных анализах и исследованиях и их результатах, выполненных оперативных вмешательствах, случаях стационарного лечения их результатах, о выданных листах временной нетрудоспособности с указанием номера листа нетрудоспособности и периода нетрудоспособности, регистрация прикрепления на территории обслуживания пациента – дата и признак прикрепления, информация о выписанных и отпущенных 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;

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

- **Обработка персональных данных пациента** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных сотрудника;

- **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно

восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **Информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения Учреждением-оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- **Несанкционированный доступ (несанкционированные действия)** - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

- **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.

3. Права и обязанности законного представителя пациента.

3.1. Законный представитель пациента имеет право:

- получения полной информации о персональных данных и обработке персональных данных, состоянии и прогнозе здоровья своего ребенка;
- доступа к медицинским данным ребенка с помощью специалиста, ответственного за ведение данных;
- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований и настоящего Положения;
- заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого;
- свободного бесплатного доступа к персональным данным своего ребенка, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.2. Законный представитель пациента обязан:

- Передавать лицу, обрабатывающему персональные данные, комплекс достоверных, документированных персональных данных, информацию о состоянии здоровья своего ребенка.
- Своевременно сообщать лицу, использующему персональные данные пациента, об их изменениях.

3.3. Законный представитель пациента не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Перечень документов и сведений, содержащих персональные данные пациента.

4.1. В соответствии с Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «С основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», локальными нормативным актами учреждения, лицо, обратившееся, предъявляет регистраторам следующие документы содержащие персональные данные своего ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка;
- страховое свидетельство фонда ОМС, страховой компании, содержащее сведения о номере и серии страхового свидетельства;
- СНИЛС

4.2. В перечень документов и сведений, содержащих персональные данные, включаются:

- сведения о состоянии здоровья;
- анкетные данные;
- другая информация.

5. Требования по обработке персональных данных пациентов.

Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина лица, участвующие в обработке персональных данных пациента, обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных пациента или его законных представителей может осуществляться лицами имеющими допуск исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, контроля количества и качества выполняемой работы;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных пациента или его законных представителей лица, участвующие в процессе обработки, должны руководствоваться Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иными федеральными законами;
- все персональные данные пациента следует получать у его законных представителей.

5.2. Если персональные данные пациента возможно получить только у третьей стороны, то законный представитель должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

5.3. Работник учреждения должен сообщить законному представителю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа законного представителя дать письменное согласие на их получение.

5.4. Защита персональных данных пациента и его законных представителей от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена учреждением за счет своих средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. Законные представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных пациента, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.6. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным при сборе персональных данных;
- достоверности персональных данных и их достаточности;
- личной ответственности сотрудников медицинского учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации
- наличие четкой разрешительной системы доступа сотрудников учреждения к документам и базам данных, содержащим персональные данные.

5.7. Порядок получения персональных данных:

5.7.1. Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их законным представителем пациента, на основании его письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

Письменное согласие законного представителя пациента на обработку персональных данных своего ребенка должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес законного представителя - субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес учреждения, получающего согласие пациента - субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Медицинским центром способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме на обработку персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

5.8. Обработка, передача и хранение персональных данных пациента:

5.8.1. Все действия по обработке персональных данных пациента осуществляются только работниками учреждения, допущенными приказом главного врача к работе с персональными данными пациента, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

5.9. Этапность получения и обработки персональных данных пациента.

5.9.1. При поступлении пациента на лечение информация заносится в медицинскую документацию. На этом этапе регистратор отмечает Ф.И.О пациента, паспортные данные, контактный телефон, место работы и должность, Ф.И.О его законных представителей. Оформляется история болезни, которая является основным документом, содержащим персональные данные пациента и его законных представителей, в которой фиксируются выше перечисленные персональные данные. Информация о пациенте и его законных представителях хранится на бумажном носителе информации о персональных данных. Ответственным на данном этапе хранения персональных данных является сотрудник, фиксирующий персональные данные.

5.9.2. История болезни передается врачу. Врач собирает информацию о состоянии здоровья пациента, фиксирует в историю болезни. Ответственным за неразглашения информации о состоянии здоровья является врач. При передаче персональных данных пациента врач должен соблюдать следующие требования:

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные пациента и его законных представителей 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 пациента и его законных представителей, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными пациента и его законных представителей в порядке, установленном федеральными законами;
 - разрешать доступ к персональным данным пациента и его законных представителей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные пациента и его законных представителей, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- 5.9.3. По окончании лечения история болезни сдается врачом в архив учреждения.
- 5.9.4. После получения медицинских услуг носитель, содержащий персональные данные о состоянии здоровья, диагнозе, проведенном лечении и рекомендациях хранится в архиве учреждения.
- 5.10. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных пациента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
- 5.11. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.
- 5.12. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных пациентов допускаются только после выполнения всех основных мероприятий по защите информации.
- 5.13. Журналы и другие формы медицинской документации, находящиеся в обработке и содержащие персональные данные пациентов и их законных представителей, оформляются и хранятся в учреждении в соответствии с требованиями действующих локальных приказов.
- Прочие документы, используемые при оказании медицинской помощи и содержащие персональные данные пациентов и их законных представителей (акты, направления, договоры и пр.), после оформления передаются работнику, допущенному к работе с персональными данными, в должностные обязанности которого входит обработка этих данных.
- Хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные пациентов и их законных представителей, осуществляется в архиве учреждения.
- 5.15. Помещения, в которых хранятся персональные данные пациента и его законных представителей, должны быть оборудованы надежными замками и сигнализацией на вскрытие помещений.
- 5.16. Проведение уборки помещения должно производиться в присутствии ответственного лица.
- 5.17. Регламент работы с медицинской документацией утверждён приказом по учреждению.

6. Доступ к персональным данным пациента и его законных представителей

- 6.1. Доступ к персональным данным физического лица имеют должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях.
- 6.2. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.
- 6.3. Сведения о пациенте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления законного представителя пациента.

6.4. Персональные данные пациента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения законного представителя пациента.

7. Передача персональных данных пациентов третьим лицам

7.1. Передача персональных данных пациентов третьим лицам осуществляется медицинским учреждением только с письменного согласия законного представителя пациента, с подтверждающей визой главного врача, за исключением случаев, предусмотренных ст. 13 Федерального закона РФ от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»:

1) в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю, с учётом положений пункта 1 части 9 статьи 20 указанного Федерального закона;

2) при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;

3) по запросу органов дознания и следствия; суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно;

4) в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 20 указанного Федерального закона, а также несовершеннолетнему, не достигшему возраста, установленного частью 2 статьи 54 указанного Федерального закона, для информирования одного из его родителей или иного законного представителя;

5) в целях информирования органов внутренних дел о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинён в результате противоправных действий;

6) в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов, кадровых служб и военно-врачебных (врачебно-летных) комиссий федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

7) в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания;

8) при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

9) в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного медицинского страхования;

10) в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии с указанным Федеральным законом.

Лица, которым в установленном законом порядке переданы сведения, составляющие врачебную тайну, наравне с медицинскими и фармацевтическими работниками несут ответственность за разглашение врачебной тайны дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждения обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных пациентов, в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных пациента, либо отсутствует письменное согласие законного представителя пациента на предоставление своих персональных данных и персональных

данных своего ребенка, учреждение обязано отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдаётся мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в медицинском учреждении.

7.3. В целях выполнения необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на охрану здоровья, получение медицинской помощи, лекарственного обеспечения, профилактики инвалидности и медицинской реабилитации инвалидов, оказания медицинской и профилактической помощи населению, санаторно-курортного лечения возможна передача персональных данных пациентов при наличии письменного согласия пациента или его законного представителя, в уполномоченные региональные и федеральные органы исполнительной власти по отрасли здравоохранения и социального развития, федеральные и региональные Фонды, страховые медицинские организации, другие медицинские и фармацевтические организации, участвующие в реализации Программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи, в том числе государственной политики в области обязательного медицинского страхования граждан и ДМС, реализации приоритетных национальных проектов и целевых программ по отрасли здравоохранение, обеспечении отдельных категорий граждан необходимыми лекарственными средствами, а также работодателю – в случаях проведения профилактических медицинских осмотров в соответствии с заключенным между Медицинским центром и работодателем пациента договором.

Передача указанных сведений и документов осуществляется с согласия законных представителей пациента. Согласие оформляется письменно в виде отдельного документа. После получения согласия дальнейшая передача указанных сведений и документов, данным лицам дополнительного письменного согласия не требует.

8. Защита персональных данных

8.1. 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.

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.

Защита информации 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.

8.2. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании.

8.3. Для защиты персональных данных пациента и его и его законных представителей необходимо соблюдать ряд мер:

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава лиц, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находятся персональные данные пациента
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа;

- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

8.4. Бумажные носители информации могут выдаваться на рабочие места, только работникам медицинского учреждения, допущенным приказом главного врача к работе с персональными данными пациента.

8.5. 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.

8.6. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности медицинского учреждения, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения источников информации о состоянии здоровья пациента.

8.7. Для защиты персональных данных пациентов и их и его законных представителей необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при опросе и сборе анамнеза.

8.8. Для обеспечения безопасности персональных данных пациента и его законных представителей при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

8.8.1. Все действия по обработке персональных данных осуществляются только работниками учреждения и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

8.8.2. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

8.9. Для обеспечения безопасности персональных данных пациентов и их законных представителей при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

8.9.1. Персональные компьютеры, с которых осуществляется доступ к персональным данным, защищены паролями доступа.

8.9.2. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 01.11. 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

8.10. Хранение персональных данных пациентов 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.

Хранение документов, содержащих персональные данные пациентов, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном приказами по архивному делу.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных пациента

Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

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

9.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных пациента, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного ущерба).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и вводится в действие приказом главного врача ОАУЗ «Детский санаторий «Ромашка».

10.2. При необходимости приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании приказа главного врача учреждения.

10.3. Настоящее Положение распространяется на всех пациентов и их законных представителей, обращающихся за медицинской помощью в ОАУЗ «Детский санаторий «Ромашка», а так же сотрудников учреждения.

10.4. В обязанности работников осуществляющих первичный сбор персональных данных пациента входит их информирование о возможности ознакомление с настоящим положением, и обязательное получение согласия пациента на обработку его персональных данных.