

Приложение 2
к приказу главного врача
учреждения здравоохранения
«Минский клинический центр
фтизиопульмонологии»
от 23.02.2026 № 55

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в учреждении здравоохранения
«Минский клинический центр фтизиопульмонологии»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об обработке и защите персональных данных в учреждении здравоохранения «Минский клинический центр фтизиопульмонологии» (далее – Положение) определяет порядок обработки в учреждении здравоохранения «Минский клинический центр фтизиопульмонологии» (далее – Оператор, Центр) персональных данных лиц, включая порядок сбора, хранения, использования, передачи и защиты персональных данных.

2. Положение разработано на основании и во исполнение:

2.1. Конституции Республики Беларусь;

2.2. Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон);

2.3. Закона Республики Беларусь от 18.06.1993 № 2435-ХІІ «О здравоохранении» (далее – Закон о здравоохранении);

2.4. Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»;

2.5. Постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 07.06.2021 № 74 «О формах и порядке дачи и отзыва согласия на внесение и обработку персональных данных пациента»;

2.6. иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области персональных данных.

Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при обработке персональных данных следующих категорий субъектов:

- пациентов и их законных представителей;
- работников, бывших работников, кандидатов на трудоустройство, - родственников работников;
- студентов и учащихся, проходящих практику;

- врачей-интернов, врачей-специалистов, проходящих стажировку в Центре;
- контрагентов – физических лиц и представителей юридических лиц;
- лиц, обратившихся с заявлениями, жалобами;
- иных лиц, взаимодействие с которыми требует обработки персональных данных.

3. Настоящее Положение является локальным правовым актом, обязательным для исполнения всеми работниками Оператора, а также иными лицами, участвующими в обработке персональных данных.

4. Основные цели принятия Положения:

- 4.1. обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных;
- 4.2. установление единого порядка обработки персональных данных;
- 4.3. определение мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4.4. выполнение требований законодательства о персональных данных.

5. Контактные данные Оператора:

Место нахождения: 220026, г. Минск., ул. Бехтерева д. 9

Адрес официального сайта: <https://mkcrpf.by>

Адрес электронной почты: info@mkcrpf.by

Номер телефона: +375 17 362 71 29

6. Лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных:

ФИО: Загоруйко Ольга Николаевна

Должность: ведущий юрисконсульт

Контактный телефон: +375 17 2702864

Адрес электронной почты: info@mkcrpf.by

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым. Изменения и дополнения вносятся приказом главного врача.

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

8. В настоящем Положении используются термины в значениях, определённых статьёй 1 Закона, а именно:

персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

субъект персональных данных – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных;

оператор – Центр, самостоятельно или совместно с иными лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных;

уполномоченное лицо – лицо, которому оператором поручена обработка персональных данных;

обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление;

специальные персональные данные – данные, касающиеся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профсоюзах, религиозных или иных убеждений, здоровья или половой жизни, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также биометрические и генетические данные;

согласие субъекта персональных данных – свободное, однозначное, информированное выражение воли, посредством которого субъект разрешает обработку своих персональных данных;

трансграничная передача – передача персональных данных на территорию иностранного государства.

ГЛАВА 3

КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9. Оператор осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

9.1. пациенты Центра;

9.2. законные представители пациентов (родители, опекуны, попечители);

9.3. работники Центра (включая бывших работников);

9.4. кандидаты на трудоустройство;

9.5. родственники работников (в случаях, предусмотренных законодательством или локальными актами);

9.6. студенты и учащиеся, проходящие практику;

9.7. врачи-интерны, врачи-специалисты, проходящие стажировку в Центре;

9.8. контрагенты – физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели);

9.9. представители (работники) юридических лиц – контрагентов;

9.10. лица, обратившиеся с заявлениями, жалобами, предложениями;

9.11. иные лица, взаимодействие которых с Оператором требует обработки персональных данных.

10. Для каждой категории субъектов перечень обрабатываемых персональных данных определён в приложении к настоящему Положению.

ГЛАВА 4 ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в следующих целях:

11.1. Для пациентов и их законных представителей:

11.1.1. оказание медицинской помощи, диагностика, лечение, профилактика, медицинская реабилитация;

11.1.2. ведение первичной медицинской документации, формирование электронной медицинской карты;

11.1.3. ведение информационных систем, регистров, баз данных в здравоохранении;

11.1.4. информирование о записи на приём, результатах обследований (с согласия);

11.1.5. предоставление сведений в государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством.

11.2. Для работников, кандидатов, бывших работников, родственников, практикантов:

11.2.1. оформление и ведение кадрового делопроизводства;

11.2.2. обеспечение трудовых отношений, начисление заработной платы, социальное страхование;

11.2.3. предоставление льгот и гарантий;

11.2.4. организация прохождения практики;

11.2.5. рассмотрение вопросов конфликта интересов.

11.3. Для контрагентов и представителей юрлиц:

11.3.1. заключение и исполнение договоров;

11.3.2. ведение бухгалтерского учёта;

11.3.3. претензионно-исковая работа.

11.4. Для лиц, обратившихся с заявлениями:

11.4.1. рассмотрение обращений в соответствии с законодательством.

11.5. Иные цели:

11.5.1. обеспечение пропускного режима;

11.5.2. осуществление видеонаблюдения (с предупреждением);

11.5.3. выполнение требований законодательства.

12. Детализированная информация о целях, перечне обрабатываемых данных, правовых основаниях и сроках хранения для

каждой категории субъектов приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

ГЛАВА 5 ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13. Обработка персональных данных осуществляется Оператором на следующих правовых основаниях:

13.1. согласие субъекта персональных данных (в случаях, когда иное не предусмотрено законодательством);

13.2. законодательные акты, обязывающие оператора обрабатывать персональные данные (например, Закон о здравоохранении, Налоговый кодекс, Трудовой кодекс);

13.3. договор, стороной которого является субъект персональных данных (договор на оказание платных услуг, трудовой договор и т.д.);

13.4. защита жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение согласия невозможно;

13.5. выполнение обязанностей (полномочий), возложенных на оператора законодательными актами;

13.6. обработка персональных данных, сделанных общедоступными субъектом.

Особенности обработки специальных персональных данных (о состоянии здоровья):

обработка специальных персональных данных допускается с согласия субъекта, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательными актами (например, при угрозе распространения инфекционных заболеваний, по запросу органов уголовного преследования и т.д.).

Перечень случаев обработки без согласия приведён в приложении 1 к настоящему Положению.

14. Согласие субъекта персональных данных должно быть свободным, однозначным и информированным. Формы согласия разрабатываются Оператором отдельно и утверждаются приказом главного врача.

15. Обработка персональных данных без согласия допускается в случаях, предусмотренных статьёй 6 Закона.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без их использования.

17. Источником персональных данных является непосредственно субъект. В случаях, предусмотренных законодательством, данные могут быть получены из иных источников (например, от законных представителей, государственных органов).

18. Доступ к персональным данным предоставляется только работникам Центра, служебные обязанности которых требуют работы с персональными данными, согласно перечню должностей, утверждённого приказом главного врача.

19. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иной срок не установлен законодательством или договором. Конкретные сроки хранения указаны в приложении 1 к настоящему Положению.

20. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие неправомерный доступ к ним.

21. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, хранятся в специально отведённых местах с ограниченным доступом.

22. Персональные данные, обрабатываемые в электронной форме, защищаются от несанкционированного доступа с помощью средств защиты информации, соответствующих требованиям законодательства. Хранение персональных данных вне информационных систем Оператора (внесистемное хранение) не допускается.

23. По достижении целей обработки, истечении сроков хранения или в иных установленных законодательством случаях персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию в порядке, предусмотренном локальными актами Оператора. Уничтожение оформляется актом.

24. Предоставление и распространение персональных данных:
предоставление персональных данных третьим лицам допускается только с согласия субъекта либо в случаях, установленных законодательством;

распространение персональных данных (в том числе публикация фото, видео в соцсетях) осуществляется только на основании

отдельного согласия субъекта, оформленного согласно требованиям ст. 5 Закона (согласие на распространение);

Оператор не осуществляет распространение персональных данных в общедоступных источниках без согласия.

25. Трансграничная передача персональных данных:

Центр не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

ГЛАВА 7 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПОРЯДОК ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

26. Субъект персональных данных имеет право:

26.1. на отзыв согласия – в любое время без объяснения причин путём подачи заявления;

26.2. на получение информации об обработке своих персональных данных (место нахождения оператора, подтверждение факта обработки, перечень данных, источники, правовые основания, цели, сроки, уполномоченные лица и т.д.);

26.3. на внесение изменений в свои персональные данные, если они неполные, устаревшие или неточные (с приложением подтверждающих документов);

26.4. на получение информации о предоставлении данных третьим лицам – один раз в календарный год (бесплатно);

26.5. на прекращение обработки и удаление своих персональных данных при отсутствии иных законных оснований для обработки;

26.6. на обжалование действий (бездействия) и решений оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Национальный центр защиты персональных данных) или в суд.

27. Для реализации указанных прав субъект подаёт заявление в письменной форме лично либо направляет его по почте, или в виде электронного документа с электронной цифровой подписью.

Заявление должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
- адрес места жительства (места пребывания);
- дату рождения;
- идентификационный номер (при его наличии) либо номер документа, удостоверяющего личность (если этот номер указывался при даче согласия);
- изложение сути требований;
- личную подпись (или электронную цифровую подпись).

28. Оператор обязан рассмотреть заявление и направить ответ (совершить требуемые действия) в следующие сроки:

- 5 рабочих дней – при запросе информации о персональных данных (ст. 11 Закона);

- 15 дней – при внесении изменений, прекращении обработки, удалении, предоставлении информации о передаче третьим лицам (ст. 12–14 Закона).

В удовлетворении требования может быть отказано, когда обработка ведется в рамках, установленных Законом и иными законодательными актами. В подобных случаях Оператор обязан направить субъекту письменный мотивированный отказ, разъясняющий причины.

29. Отзыв согласия не имеет обратной силы – обработка, осуществлённая до отзыва, признаётся законной.

ГЛАВА 8 ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА И ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

30. Оператор (лица, ответственные за обработку) обязаны:

30.1. разъяснять субъекту его права, связанные с обработкой персональных данных;

30.2. получать согласие субъекта, когда это требуется;

30.3. организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства;

30.4. обеспечивать защиту персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения;

30.5. предоставлять субъекту информацию о его персональных данных по запросу;

30.6. вносить изменения в персональные данные при их неполноте, устаревании, неточности;

30.7. прекращать обработку и удалять персональные данные при отсутствии оснований для их дальнейшей обработки;

30.8. уведомлять Национальный центр защиты персональных данных о нарушениях систем защиты не позднее трёх рабочих дней;

30.9. исполнять требования уполномоченного органа;

30.10. вести учёт машинных носителей персональных данных, если они используются;

30.11. назначать ответственных за обработку в структурных подразделениях;

30.12. проводить ознакомление работников с требованиями законодательства и локальных актов.

31. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяется приказом главного врача. Доступ предоставляется только тем работникам, чьи должностные обязанности предполагают работу с персональными данными.

ГЛАВА 9 МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

32. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных, в том числе:

32.1. назначение лиц, ответственных за организацию обработки и внутренний контроль (перечень ответственных лиц с указанием контактных данных приведён в Приложении 3);

32.2. издание локальных актов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных;

32.3. организацию обучения и повышения квалификации работников в области защиты персональных данных не реже одного раза в 5 лет;

32.4. установление порядка доступа к персональным данным (парольная защита, разграничение прав);

32.5. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;

32.6. применение средств защиты информации (антивирусы, межсетевой экран, средства криптографической защиты);

32.7. резервное копирование данных;

32.8. учёт и хранение материальных носителей персональных данных;

32.9. контроль за действиями работников с использованием систем аудита;

32.10. обнаружение и реагирование на инциденты;

32.11. своевременное уничтожение персональных данных при достижении целей или истечении сроков.

33. Технические средства и меры защиты должны соответствовать требованиям, установленными техническими нормативными правовыми актами.

34. Внутренний контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляет лицо, ответственное за внутренний контроль (п. 7). По результатам контроля составляются акты, при необходимости – предписания об устранении недостатков.

ГЛАВА 10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

35. Лица, виновные в нарушении требований законодательства о персональных данных и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

36. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом Центра и действует до замены новым.

37. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом главного врача.

38. Настоящее Положение обязательно для ознакомления всеми работниками, допущенными к обработке персональных данных, под роспись.

39. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Беларусь.

Приложение
к ПОЛОЖЕНИЮ об обработке и
защите персональных данных
в учреждении здравоохранения
«Минский клинический центр
фтизиопульмонологии»

№ п/п	Категория субъектов	Цель обработки	Перечень персональных данных	Правовое основание	Срок хранения
1	Пациенты	Оказание медицинской помощи, ведение меддокументации, формирование электронной медкарты	ФИО, дата рождения, адрес, паспортные данные, идентификационный номер, данные о здоровье	Закон о здравоохранении, согласие	25 лет (приказ Минздрава № 74)
2	Законные представители пациентов	Представительство интересов пациента	ФИО, адрес, паспортные данные, идентификационный номер, контактные данные, документы, подтверждающие статус	Закон о здравоохранении, согласие	5 лет после окончания опеки
3	Работники	Ведение кадрового учёта, начисление	ФИО, дата рождения, паспортные данные,	Трудовой кодекс, Закон о	75 лет (для личных дел) / 3

№ п/п	Категория субъектов	Цель обработки	Перечень персональных данных	Правовое основание	Срок хранения
		зарплаты, пенсионное страхование	идентификационный номер, трудовая книжка, банковские реквизиты, образование, стаж, сведения о доходах и т.д. (полный перечень согласно трудоному законодательству)	персональных данных	года (для бухгалтерских документов)
4	Кандидаты на работу	Рассмотрение возможности трудоустройства	ФИО, дата рождения, контактные данные, образование, опыт работы и др., указанные в резюме	Согласие кандидата	1 год (если не принят на работу)
5	Контрагенты – физлица	Заключение и исполнение договоров	ФИО, паспортные данные, УНП, банковские реквизиты	Договор, Гражданский кодекс	3 года после окончания договора
6	Заявители	Рассмотрение обращений	ФИО, адрес, содержание обращения	Закон об обращениях граждан и юрлиц	5 лет