

ПОЛИТИКА

по защита на личните данни
събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от Многопрофилна
транспортна болница – Пловдив

Раздел първи ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящата Политика е разработена в съответствие с Инструкцията за мерките и средствата за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от Многопрофилна транспортна болница - Пловдив, като администратор на лични данни, както и нивото на технически и организационни мерки при обработване на лични данни и допустимия вид защита.

Чл.2.(1) МТБ - ПЛОВДИВ обработва само законно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели. Личните данни, които МТБ - ПЛОВДИВ събира и обработва следва да бъдат точни и при необходимост да се актуализират. Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или несъответстващи на целите, за които се обработват.

(2) МТБ – Пловдив събира и обработва лични данни, които са необходими за осъществяване на дейността на лечебното заведение, съгласно нормативните изисквания на Закона за здравето, Закона за лечебните заведения, Национален рамков договор за медицинските дейности, Медицински стандарти, Закон за счетоводството, Закон за задълженията и договорите, Закон за обществените поръчки и Кодекс на труда.

(3) МТБ - ПЛОВДИВ поддържа личните данни във вида и формата, които позволяват идентифициране самоличността на физическите лица - пациентите, контрагентите (физически лица и физическите лица, представляващи юридическите), служителите, за срок не по-дълъг от необходимия за изпълнение на целите, за които личните данни се обработват.

(4) МТБ - ПЛОВДИВ спазва принципа за забрана на обработване на специални категории данни съгласно чл. 5, ал. 1 от ЗЗЛД (разкриване на расов или етнически произход; разкриване на политически, религиозни или философски убеждения; членство в политически партии или организации; сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели; лични данни, които се отнасят до здравето, сексуалния живот или до човешкия геном), като изключения се допускат само в случаите, предвидени в чл. 5, ал. 2 от ЗЗЛД.

Чл.3. (1) Лицето /пациент, служител, физическо лице, представител на юридическо/ - притежател на личните данни е информирано предварително относно основанията и вида на събираните и обработваните лични данни, отнасящи се за него. Информацията се предоставя чрез публикуването ѝ на официалната интернет страница на лечебното заведение и поставянето ѝ на видно място на регистратура на МТБ – Пловдив, портал и информационно табло на входа на бл. Г. Данните в регистър „Видеонаблюдение“ се предоставят доброволно от лицата при влизането им в сградата на МТБ - ПЛОВДИВ. На входовете на сградата са поставени предупредителни табели, че обектът се намира под постоянно видеонаблюдение.

(2) Лицето /пациент, служител, физическо лице, представител на юридическо / има следните права:

- Право на достъп до личните данни, свързани с лицето, които се обработват от лечебното заведение;
- Право на коригиране или допълване на неточни или непълни лични данни;
- Право на изтриване („право да бъдеш забравен“) на лични данни, които се обработват нецелесъобразно или с отпаднало правно основание (изтекъл срок на съхранение, оттеглено съгласие, изпълнена първоначална цел, за която са били събирани и др.);
- Право на ограничаване на обработването – при наличие на правен спор между лечебното заведение и физическото лице до неговото решаване и/или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
- Право на преносимост на данните – ако се обработват по автоматизиран начин на основание съгласие или договор. За целта данните се предават в структуриран широко използван и пригоден за машинно четене формат;
- Право на възражение – по всяко време и на основания, свързани с конкретната ситуация на лицето, при условия, че не съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или съдебен процес;
- Право да не бъде обект на изцяло автоматизирано решение, включващо профилиране, което поражда правни последици за субекта на данните или го засяга в значителна степен.

(3) В случаите, когато данните не са получени от пациента/служителя, МТБ - ПЛОВДИВ го информира за целите и правното основание на обработването, за категориите предоставени данни и техния източник, за получателите, на които ще бъдат предоставени, както и за правото му на достъп до неговите лични данни.

Чл. 4.(1) Като администратор на лични данни МТБ - ПЛОВДИВ поддържа личните данни във вид, който позволява идентифициране на физическите лица.

(2) Пациентите (физически лица) и физическите лица, представители на юридическите и служителите на МТБ - ПЛОВДИВ, се идентифицират посредством официален документ за самоличност (лична карта). Документът за самоличност не се копира, а само се предоставя за обработка на данните, необходими за постигането на конкретните цели. Оригиналът се връща на лицето.

Чл.5. Обработването на личните данни се извършва, когато това е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение. МТБ – Пловдив събира и обработва лични данни на пациентите представляващи здравна информация, съгл. чл. 27 – 28в от Закона за здравето.

Чл.6. МТБ - ПЛОВДИВ поддържа вътрешен ред като администратор на лични данни, като осигурява технически и организационни мерки за защита.

Раздел втори ОПИСАНИЕ НА РЕГИСТРИТЕ

Чл.7. МТБ - ПЛОВДИВ поддържа следните регистри:

(1) „Персонал“ – в регистъра се съхраняват следните лични данни: физическа идентичност – имена, ЕГН, адрес, телефон, паспортни данни; образование – документ за придобито образование, квалификация правоспособност; трудова дейност – съгласно приложените документи за трудов стаж и професионална биография; медицински данни – карта за предварителен медицински преглед за постъпване на работа; свидетелство за съдимост, когато се изисква.;

(2) „Пациенти - съдържа лични данни на пациентите от категориите:

- Физическа идентичност: име, ЕГН, Адрес, паспортни данни, месторождение, телефон;
- Физиологическа идентичност: кръвна група, кръвна картина, плазма, ЕКГ, клиничко-лабораторни показатели;
- Психическа идентичност: състояние;
- Психологическа идентичност: документи относно психичното здраве;
- Социална идентичност: навици, образование, трудова дейност;
- Семейна идентичност: семейно положение, родствени връзки;
- Лични данни, които се отнасят до здравето.

(3) „Деловодство” - съдържа следните лични данни за физическите лица – служители на МТБ - ПЛОВДИВ: три имена и длъжност, данни за физическите лица, представляващи юридическите лица – контрагенти на МТБ – Пловдив, както и лични данни на физическите лица – пациенти на МТБ – Пловдив: три имена и длъжност;

(4) „Видеонаблюдение” – регистъра се попълва с данни от автоматично денонощно видеонаблюдение (видеобраз) за движението на служителите и посетителите към входовете на сградите на МТБ - ПЛОВДИВ и на територията на лечебното заведение. ;

(5) „Контрагенти” - съдържа следните лични данни за физическите лица , представляващи юридическите лица – контрагенти на МТБ – Пловдив: три имена и длъжност, ЕГН, № на лична карта и адрес.

Чл.8. (1) За защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, от неправомерен достъп, от изменение или разпространение както и от други незаконни форми на обработване МТБ - ПЛОВДИВ организира и предприема мерки, съобразени със съвременните технологични постижения и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

Раздел трети **ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ** **ДОСТЪП ДО РЕГИСТРИТЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Чл. 9. (1) Длъжностното лице по защита на личните данни в МТБ – Пловдив е определено със заповед на Директора, назначено по трудово правоотношение и с утвърдена длъжностна характеристика за задачите, които ще изпълнява.

(2) Субектите на данни могат да се обръщат към длъжностното лице по защита на данните по всички въпроси, свързани с обработването на техните лични данни и с упражняването на техните права съгласно Регламент 2016/679.

(3) Данните за контакт с длъжностното лице по защита на личните данни са обявени на официалната интернет страница на МТБ – Пловдив, на регистратура, портал и на информационното табло на входа на бл. Г.

(4) Длъжностното лице по защита на личните данни е длъжно да спазва конфиденциалност при изпълнение на задачите си по отношение на конкретните обстоятелства, станали му известни при или по повод изпълнение на неговите задачи.

Чл.10. Директорът на МТБ - ПЛОВДИВ определя със заповед списъка на лицата, които обработват лични данни в МТБ - ПЛОВДИВ. Списъците се изготвят поотделно за всеки регистър.

Чл. 11. Служителите на МТБ - ПЛОВДИВ са длъжни:

1. да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;
2. да използват личните данни, до които имат достъп, съобразно целите, за които се събират и да не ги обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;

3. да актуализират регистрите на личните данни (при необходимост);
4. да заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;
5. да поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват;

Чл.12. (1) За неспазването на разпоредбите на настоящата инструкция служителите на МТБ - ПЛОВДИВ носят отговорност по Закона за защита на личните данни и Кодекса на труда.

(2) Ако в резултат на действията на съответен служител на МТБ - ПЛОВДИВ по обработване на лични данни са произтекли вреди за трето лице, същото може да потърси отговорност по реда на общото гражданско законодателство или по наказателен ред, ако стореното представлява по-тежко деяние, за което се предвижда наказателна отговорност.

Чл. 13. (1) Право на достъп до данните в регистър „Персонал” имат:

1. Лицата, за които се отнасят данните в регистъра, по тяхно изрично искане изразено писмено;
2. Директорът на МТБ - ПЛОВДИВ при изпълнение на правомощията му по Кодекса на труда.
3. Обработващите и операторите на лични данни – служител Човешки ресурси и специалист ТРЗ;
4. Държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи - писмени разпореждания на съответния орган, в които се посочва основанието, имената на лицата, на които е необходимо да се осигури достъп до личните данни.

(2) Данните от регистъра не се предават на трети лица.

(3) Защитата на помещенията, в които се съхраняват личните данни се постига с контролиран достъп.

Чл. 14. (1) Право на достъп до данните в регистър „Видеонаблюдение” имат:

1. Лицата, за които се отнасят данните в регистъра, по тяхно изрично искане;
2. Директорът на МТБ - ПЛОВДИВ при изпълнение на правомощията му по Кодекса на труда.
3. Длъжностното лице, което поддържа регистър „Видеонаблюдение“ трябва да следи за изправността на ползваната апаратура.
4. Обработващите и операторите на лични данни, осъществяващи технически операции по обработката и контрол на данните.
5. Държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи - писмени разпореждания на съответния орган, в които се посочва основанието, имената на лицата, на които е необходимо да се осигури достъп до личните данни.
6. Защитата на регистъра се осъществява посредством помещения с контролиран достъп, които са защитени от случайно проникване в тях.

(2) Данните от регистъра не могат да бъдат предавани по електронен път.

Чл. 15. Право на достъп до данните в регистър „Деловодство” имат:

- (1). Лицата, за които се отнасят данните в регистъра, по тяхно изрично искане;
- (2) Директорът, началниците на отделения/лаборатории, лекари и медицински специалисти на МТБ - ПЛОВДИВ - при изпълнение на правомощията им по Закона за лечебните заведения, Закона за здравето, Закона за здравето осигуряване, Кодекса на труда, НРД и др.
- (3) Обработващите и операторите на лични данни – служителите от отдели „Административно-стопански” и „Счетоводство и планиране” и лица, осъществяващи технически операции по обработката на данните – само за определена група документи.

(4) Данните от регистъра не се предават на трети лица.

Чл. 16. Право на достъп до данните в регистър „Пациенти” имат:

- (1) Лицата, за които се отнасят данните в регистъра, по тяхно изрично искане;
- (2) Директорът, Заместник-директорите и началниците на отделения/лаборатории на МТБ - ПЛОВДИВ - при изпълнение на правомощията им по Закона за лечебните заведения, Закона за здравето, Закона за здравето осигуряване, НРД и др.
- (3) Обработващите и операторите на лични данни – служителите от отделенията и лабораториите на МТБ – Пловдив, отдели „Административно-стопански” и „Счетоводство и планиране” и лица, осъществяващи технически операции по обработката на данните – само за определена група документи.
- (4) Държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи - писмени разпореждания на съответния орган, в които се посочва основанието, имената на лицата, на които е необходимо да се осигури достъп до личните данни.
- (5) Данните от регистъра не се предават на трети лица.

Чл. 17. Право на достъп до данните в регистър „Контрагенти” имат:

- (1) Лицата, за които се отнасят данните в регистъра, по тяхно изрично искане;
- (2) Директор, Главен счетоводител, зам. главен счетоводител, оперативен счетоводител и финансов контролор при изпълнение на правомощията им по Закона за счетоводството, Закона за обществените поръчки и др.
- (3) Обработващите и операторите на лични данни – началник отдел „Административно-стопански” и служители, осъществяващи технически операции по обработката на данните – само за определена група документи.
- (4) Държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи - писмени разпореждания на съответния орган, в които се посочва основанието, имената на лицата, на които е необходимо да се осигури достъп до личните данни.
- (5) Данните от регистъра не се предават на трети лица.

Раздел четвърти ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ

Чл. 18. МТБ - ПЛОВДИВ е предприело мерки за защита, както технически така и организационни, а именно:

1. личните данни се съхраняват в заключващи се помещения и/или шкафове със заключващи се устройства;
2. работата и съхранение при работата с компютърни системи е подсигурана с анти вирусни програми, пароли за достъп;
3. всички системи, обработващи лични данни, записват история на достъпа, модификации, изтриване или промени по файловете, чрез пренасочване на логовете от системата към независимо управляван сървър, където е невъзможна модификацията, подмяната или изтриването им от разработчика, администратора или обработващите данните в МТБ – Пловдив.
4. не се извършва принтиране на документи, съдържащи лични данни на мрежови периферни устройства;
5. предоставянето на лични данни по електронен път се осъществява с електронен подпис.

Раздел пети СЪХРАНЯВАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 19. Лични данни на физическите и юридическите лица се съхраняват до осъществяване на целите, за които се обработват.

Чл. 20. (1) Сроковете за съхранение за съответния регистър са, както следва:

1. за Регистър „Персонал” - 50 години;
2. за Регистър „Видеонаблюдение” – 30 дни;
3. за Регистър „Деловодство” – 10 години;
4. за Регистър „ Пациенти“ – 20 години
5. за Регистър „Контрагенти” - 5 години;

(2) След постигане целите по предходния член личните данни на физическите и юридическите лица се унищожават физически, чрез изгаряне или претопяване, за което надеждно се изготвят актови протоколи за унищожаване.

(3) При унищожаване/изтриване на личните данни на физическите и юридическите лица същите се уведомяват. При унищожаване на голям обем от лични данни заинтересованите лица се уведомяват, чрез публикуване на информация на официалната интернет страница на болницата, като се гарантира, че всички лични данни са унищожени и унищожаването им е извършено съобразно нормативните изисквания.

Раздел шести

ДЕЙСТВИЯ ПРИ НАРУШЕНИЕ СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 21. Уведомяване на надзорния орган за нарушение на сигурността на личните данни. При всяко установено нарушение служителят, който го е установил е длъжен незабавно да уведоми Длъжностното лице по защита на данните, което е длъжно да контролира срочното уведомяване на Комисията от Администратора.

(1) В случай на нарушение на сигурността на личните данни администраторът, без ненужно забавяне и когато това е осъществимо — не по-късно от 72 часа след като е разбрал за него, уведомява за нарушението на сигурността на личните данни надзорния орган /КЗЛД/ освен ако не съществува вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи риск за правата и свободите на физическите лица. Уведомлението до надзорния орган съдържа причините за забавянето, когато не е подадено в срок от 72 часа.

(2) Обработващият лични данни уведомява администратора без ненужно забавяне, след като узнае за нарушаване на сигурността на лични данни.

(3) В уведомлението, посочено в ал. 1, се съдържа най-малко следното:

а) описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;

б) посочване на името и координатите за връзка на длъжностното лице по защита на данните или на друга точка за контакт, от която може да се получи повече информация;

в) описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;

г) описание на предприетите или предложените от администратора мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

(4) Когато и доколкото не е възможно информацията да се подаде едновременно, информацията може да се подаде поетапно без по-нататъшно ненужно забавяне.

(5) Администраторът документира всяко нарушение на сигурността на личните данни, включително фактите, свързани с нарушението на сигурността на личните данни, последиците от него и предприетите действия за справяне с него. Тази документация дава възможност на надзорния орган да провери дали е спазен настоящият член.

Чл. 22. Съобщаване на субекта на данните за нарушение на сигурността на личните данни

(1) Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, администраторът, без ненужно забавяне, съобщава на субекта на данните за нарушението на сигурността на личните данни.

(2) В съобщението до субекта на данните, посочено в ал. 1 от настоящия член, на ясен и прост език се описва естеството на нарушението на сигурността на личните данни и се посочват най-малко информацията и мерките, посочени в член 20, ал. 3, букви б), в) и г).

(3) Посоченото в ал. 1 съобщение до субекта на данните не се изисква, ако някое от следните условия е изпълнено:

а) администраторът е предприел подходящи технически и организационни мерки за защита и тези мерки са били приложени по отношение на личните данни, засегнати от нарушението на сигурността на личните данни, по-специално мерките, които правят личните данни неразбираеми за всяко лице, което няма разрешение за достъп до тях, като например криптиране;

б) администраторът е взел впоследствие мерки, които гарантират, че вече няма вероятност да се материализира високият риск за правата и свободите на субектите на данни, посочен в ал. 1;

в) то би довело до непропорционални усилия. В такъв случай се прави публично съобщение или се взема друга подобна мярка, така че субектите на данни да бъдат в еднаква степен ефективно информирани.

(4) Ако администраторът все още не е съобщил на субекта на данните за нарушението на сигурността на личните данни, надзорният орган може, след като отчете каква е вероятността нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск, да изиска от администратора да съобщи за нарушението или да реши, че е изпълнено някое от условията по ал. 3.

Настоящата политика е утвърдена със Заповед № ЗД - 74 / 23.05. 2018 г.
на Директора на МТБ - ПЛОВДИВ.