

Протокол № 4

КГП «Сарыкольская районная больница» УЗАКО

**Совещание по теме: «Конфиденциальность медицинской информации:
ответственность каждого сотрудника»**

Дата: 28.04.2025 г.

Время: 14:00

Место проведения: КГП «Сарыкольская РБ» УЗАКО, кабинет главного врача.

Председатель: И.о. главного врача Байкунов Н.А.

Секретарь: Комплаенс-офицер Седнева Я.М.

Присутствовали:

1. И.о. главного врача – Байкунов Н.А.;
2. И.о. главного бухгалтера – Косолапова Л.В.;
3. Экономист – Балан Т.Н.;
4. Главная медицинская сестра – Крывшич Ю.Ю.;
5. Другие сотрудники КГП «Сарыкольская РБ» УЗАКО (присутствовало: 13 человек).

Повестка дня:

Рассмотрение вопросов обеспечения конфиденциальности медицинской информации и персональной ответственности сотрудников в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Ход совещания:

Вступительное слово.

Совещание открыла комплаенс-офицер Седнева Я.М., которая подчеркнула актуальность и важность соблюдения конфиденциальности медицинской информации в условиях цифровизации здравоохранения и ужесточения требований национального законодательства. Было особо отмечено, что доверие пациентов к организации напрямую зависит от ответственного отношения сотрудников к защите персональных данных.

Цель совещания.

Определить ключевые направления и практические меры по обеспечению конфиденциальности медицинской информации в учреждении, повысить уровень осведомлённости сотрудников о персональной ответственности за сохранность персональных данных пациентов в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также укрепить культуру информационной безопасности в коллективе.

Основной доклад:

В докладе были освещены следующие ключевые моменты:

1. Значение конфиденциальности медицинской информации в РК.

- Обеспечение доверия пациентов;
- Защита их психологической безопасности;
- Предотвращение негативных социальных последствий, таких как дискриминация.

2. Законодательные требования.

- Приведены положения Закона РК «О персональных данных и их защите», Кодекса РК «О здоровье народа и системе здравоохранения», а также внутренних приказов Министерства здравоохранения, регламентирующих обработку, хранение и передачу медицинских данных.

3. Ответственность за нарушение конфиденциальности.

- Подробно рассмотрены виды ответственности: дисциплинарная (выговор, увольнение), административная (штрафы по КоАП РК, ст. 79), уголовная (ст. 147 УК РК «Нарушение неприкосновенности частной жизни»). Приведены практические примеры наложения взысканий за утечку данных.

4. Основные правила и принципы защиты информации.

- Доступ к медицинской информации только по служебной необходимости;
- Запрет на обсуждение данных вне работы, в том числе с не участвующими в лечении коллегами;
- Хранение документов только в защищённых системах и шкафах, использование индивидуальных паролей и логинов (например, DAMUMED);

- Утилизация документов исключительно через уничтожители бумаги или специальные контейнеры;

- Передача данных только по защищённым корпоративным каналам с обязательной проверкой получателя.

5. Типовые нарушения.

- Отправка медицинских выписок по ошибочному адресу;
- Передача данных без письменного согласия пациента;
- Обсуждение диагнозов в присутствии посторонних;
- Фотографирование документов на личные устройства;
- Использование общего пароля для доступа к системе.

6. Алгоритм действий при инцидентах.

- Немедленно информировать руководителя или комплаенс-официера;
- Не скрывать факт инцидента;
- Сотрудничать с проверяющими органами;
- Соблюдать служебную тайну в ходе разбирательства.

7. Роль каждого сотрудника:

Соблюдение конфиденциальности — это не только требование закона, но и вопрос профессиональной этики, доверия пациентов и репутации медицинской организации.

8. Практические рекомендации:

- Регулярная блокировка компьютера при отсутствии на рабочем месте;
- Использование сложных, индивидуальных паролей;
- Запрет на хранение данных пациентов на личных устройствах;
- Обсуждение сложных случаев — только в кругу специалистов и в закрытых помещениях;
- Ознакомление с внутренними регламентами и ежегодное прохождение обучения по информационной безопасности.

Решения совещания:

- Принять доклад к сведению и считать вопросы информационной безопасности приоритетными для всех сотрудников;

- Обязать всех работников строго соблюдать требования законодательства РК и внутренние регламенты по защите медицинской информации;

- Провести дополнительный инструктаж по вопросам конфиденциальности для новых сотрудников, а также периодически повторять обучение для всего коллектива;

- Назначить ответственное лицо за мониторинг соблюдения конфиденциальности и информирование персонала об изменениях в законодательстве;

- В случае выявления нарушения конфиденциальности незамедлительно сообщать непосредственному руководителю и комплаенс-офицеру;

- Усилить контроль над использованием корпоративных электронных систем и запретить передачу данных через незащищённые каналы связи.

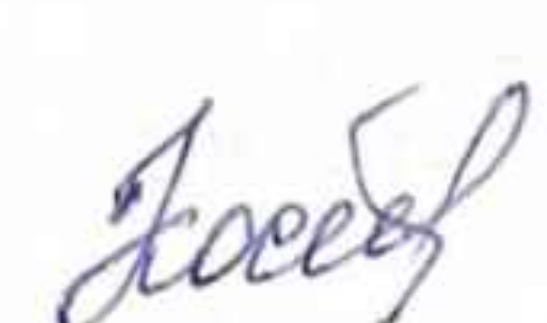
Подписи:

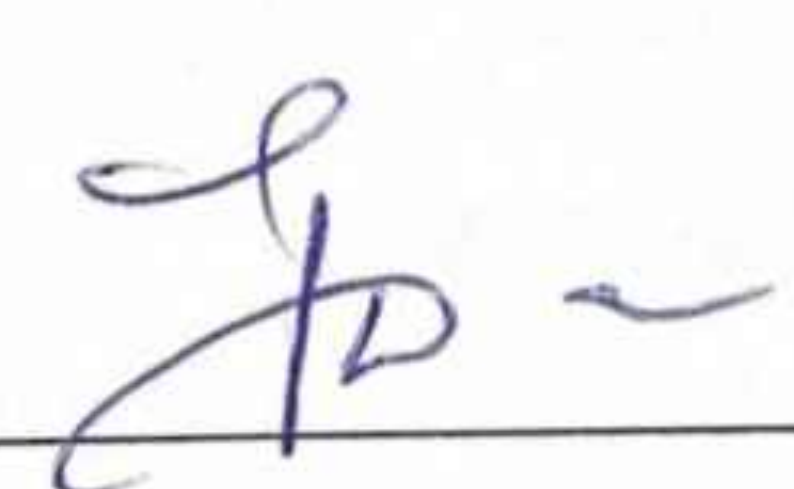
Председатель:

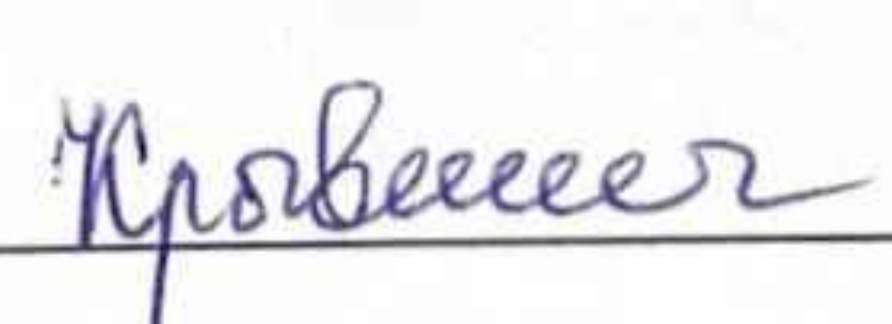
И.о. главного врача  Байкунов Н.А.

Секретарь:

Комплаенс-офицер:  Седнева Я.М.

И.о. главного бухгалтера  Косолапова Л.В.

Экономист  Балан Т.Н.

Главная медицинская сестра  Крывшич Ю.Ю.

Дата составления протокола: 28.04.2025 г

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с лекцией на тему: «Конфиденциальность медицинской информации:

ответственность каждого сотрудника»

Дата проведения лекции: 28.04.2025 г.

Место проведения: п. Сарыколь, КГП «Сарыкольская РБ» УЗАКО

Ответственный сотрудник за проведение: Комплаенс-офицер Седнева Я.М.

Суть лекции:

В ходе лекции были рассмотрены следующие аспекты:

- Значение конфиденциальности медицинской информации и её влияние на доверие пациентов;
- Законодательные требования Республики Казахстан по защите персональных данных пациентов;
- Вид ответственности за нарушение конфиденциальности: дисциплинарная, административная, уголовная;
- Основные правила и принципы защиты информации (доступ, хранение, передача, уничтожение документов);
- Типовые случаи нарушений и их последствия;
- Алгоритм действий при подозрении на утечку данных;
- Практические рекомендации для предотвращения инцидентов;
- Роль каждого сотрудника в формировании культуры информационной безопасности.

Я, нижеподписавшийся(ая), подтверждаю, что ознакомлен(а) с содержанием лекции и получил(а) разъяснения по вопросам обеспечения конфиденциальности медицинской информации, а также персональной ответственности за нарушение требований законодательства и внутренних регламентов учреждения.

№	ФИО сотрудника	Должность	Подпись	Дата
1	Евдеев М.Б.	бух. по фин. ср.	Евдеев М.	28.04.2025
2	Богданов Т.Т.	бух. по зое. докум.	Богданов Т.Т.	28.04.2025
3	Захарин С.С.	ст. водитель	Захарин С.С.	28.04.25
4	Сидоров И.И.	ст. лаборант	Сидоров И.И.	28.04.25
5	Богаченков С.М.	зав. степ.	Богаченков С.М.	28.04.25
6	Рудова Т.П.	мрс.	Рудова Т.П.	28.04.25
7	Мирзалиева Б.И.	мрс. бон	Мирзалиева Б.И.	28.04.25

8	Седнева Я.В.	м/с	бухгалтер	28.04.25.
9	Алиев А.М.	пробирер	бухгалтер	28.04.25
10	Рахматбаева К.Е.	м/с	бухгалтер	28.04.2025
11	Бончарева А.А.	м/с	бухгалтер	28.04.25
12	Шубалов А.В.	регистрация	бухгалтер	28.04.25
13	Баева Н.А.	регистрация	Баева	28.04.25
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

Ответственный сотрудник за ознакомление:

Ф.И.О.: Седнева Яна Михайловна

Должность: Комплаенс-офицер

Подпись: 

Дата заполнения листа ознакомления: 28.04.25г.