



## **Защита данных и конфиденциальность в системе базы данных CMS (CHPM) CAPV**

Community Action Pioneer Valley (CAPV) серьезно относится к вопросам защиты данных и конфиденциальности наших клиентов и участников (в том числе наших сотрудников, которые одновременно являются клиентами).

Все сотрудники CAPV обязаны соблюдать **Политику конфиденциальности CAPV**, которая включена в Справочник сотрудника CAPV (CAPV Personnel Handbook). Фрагмент Политики воспроизведен ниже.

*Достоинство личности каждого клиента/участника и сотрудника соблюдается и охраняется постоянно. Все сотрудники при поступлении на работу обязаны подписать Заявление о конфиденциальности (Confidentiality Statement). Информация о клиентах/участниках или бизнесе Community Action/HS & ELP может быть сообщена только лицам, которые уполномочены получать такую информацию. Эта политика действует для внутреннего и внешнего раскрытия информации.*

*Конфиденциальность информации об участниках, детях и семьях.*

- *Все записи клиентов/участников хранятся в защищенном файле.*
- *Доступ к записям клиентов/участников ограниченно предоставляется сотрудникам по мере необходимости и по обоснованной причине.*
- *Переносить записи клиентов/участников не разрешается, однако можно делать копии в целях аудита, расследования, в связи с потребностями семьи, переходом в другую школу или другими нуждами в соответствии со штатным и федеральным законодательством.*
- *Записи клиентов/участников запрещается оставлять на рабочем столе и в других местах, где они будут доступны другим людям.*
- *Запрещается обсуждать частную информацию клиентов/участников среди сотрудников, кроме случаев служебной необходимости. При обсуждении такой информации сотрудники должны особенно внимательно оценивать окружающую обстановку. Необходимо проявлять особую осторожность, чтобы клиенты/участники или сотрудники не могли подслушать частную информацию других людей.*
- *Запрещается обсуждать информацию о клиентах/участниках с волонтерами, другими клиентами/участниками, друзьями или представителями общественности.*
- *Конфиденциальными документами и информацией считаются медицинские записи, записи об образовании, записи об особых потребностях, записи о семье, финансовые записи и любая другая*

частная информация о клиентах/участниках, их семьях и бизнесе Community Action/HS & ELP.

- Все запросы на раскрытие информации координируются назначенным сотрудником программы и обрабатываются в соответствии с действующим законодательством.
- Идентифицирующая человека информация раскрывается только в соответствии со штатными и федеральными законами о конфиденциальности.

Нарушение Политики конфиденциальности. В отношении любого сотрудника, нарушившего Политику конфиденциальности, применяется дисциплинарное наказание вплоть до увольнения.

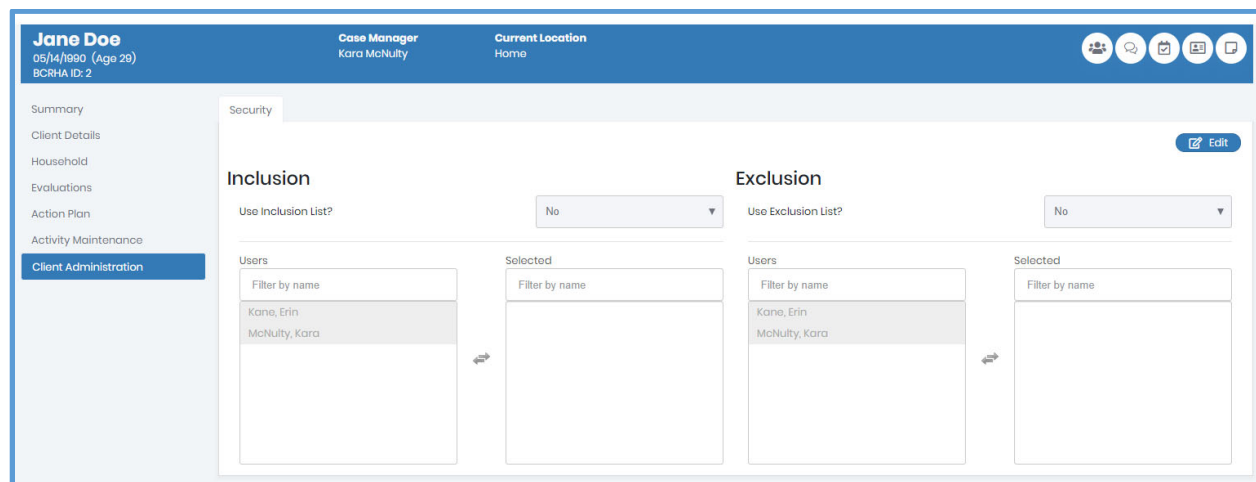
## Настройки безопасности «Избирательное включение» и «Избирательное исключение»

В базе данных CMS есть настройка, позволяющая администратору агентства защищать данные некоторых клиентов в системе, делая их недоступными для просмотра всеми пользователями CMS.

### Фрагмент текста Руководства пользователя

#### Экран «Client Administration» (Управление клиентами)

На экране «Client Administration» (Управление клиентами) можно настраивать параметры включения и исключения для обеспечения безопасности. Обратите внимание, что видеть и редактировать этот экран могут только пользователи, имеющие соответствующее разрешение.



#### 1. Определения параметров безопасности

- а. Параметр **Inclusion Security** (Избирательное включение) позволяет настроить доступ так, что клиента смогут видеть только отдельные пользователи. В этом случае только пользователи, указанные в списке включения, будут иметь доступ к записи этого клиента. Такая настройка может быть полезна, например, когда сотрудник агентства одновременно является клиентом.
- б. Параметр **Exclusion Security** (Избирательное исключение) позволяет настроить доступ так, что отдельные пользователи не смогут видеть клиента. В этом

*случае любой пользователь, указанный в списке исключения, не будет иметь доступ к записи этого клиента. Такая настройка может использоваться, например, когда у сотрудника были проблемы с клиентом в прошлом и клиент не хочет работать с этим сотрудником.*

### **Эти настройки могут применяться к следующим категориям пользователей:**

- Сотрудники CAPV и члены их домохозяйств, которые являются клиентами программ CAPV (*избирательное включение*)
- Клиенты с высокими требованиями к конфиденциальности данных, так как нарушение конфиденциальности может привести к серьезной угрозе безопасности (*избирательное включение*)
- Члены семьи сотрудника CAPV, которые попросили, чтобы их данные были недоступны для определенных сотрудников (например, когда сестра Сюзи работает в CAPV и не хочет, чтобы ее сестра могла видеть ее клиентскую запись) (*избирательное исключение*)

### **Часто задаваемые вопросы**

#### **Как сотрудник может запросить такую настройку?**

Сотрудник CAPV может в любое время выбрать любую из этих двух настроек безопасности, написав по электронной почте администраторам агентства CMS Синтии Диджеронимо (Cynthia DiGeronimo) ([cdigeronimo@communityaction.us](mailto:cdigeronimo@communityaction.us)) или Жанне Тетро (Janna Tetreault) ([jtetreault@communityaction.us](mailto:jtetreault@communityaction.us)). Сотрудник должен указать настройку безопасности, которую он запрашивает.

Администраторы агентства фиксируют, какие сотрудники CAPV выбрали настройки безопасности, какая настройка применена и к кому (список членов домохозяйства) и кто имеет доступ к их записи.

Информация об этой настройке вместе со ссылкой на этот документ приведена в нижней части документа «Разрешение CAPV на раскрытие информации».

#### **Как клиент может запросить такую настройку?**

Клиент может запросить эту настройку в момент регистрации в программе. Для оформления запроса сотрудник CAPV, работающий с клиентом, отправляет по электронной почте запрос администратору агентства.

#### **Как защищенные данные отображаются в CMS?**

Для предотвращения дублирования данные клиента (имя и идентификатор агентства) отобразятся в окне «Search Results» (Результаты поиска), но сотрудники не смогут выбрать этого клиента, чтобы просмотреть его запись. Эту настройку можно применить ко всем членам домохозяйства или только к одному члену домохозяйства.

Если защищена только запись одного члена домохозяйства (например, молодого человека, участвующего в программе Youth & Workforce Development), получаемые им услуги будут отображаться на экране «Household

Action Plan» (План действий для домохозяйства). Защищены будут только данные в поле «Client Details» (Сведения о клиенте).

### **Кто может открывать клиентскую запись?**

Если используется настройка избирательного включения, все сотрудники будут видеть, что у данного сотрудника есть клиентская запись в CMS, но только выбранные пользователи смогут открывать ее. Администраторы агентства будут всегда иметь доступ к этой клиентской записи. Если клиент активно участвует в программе, администраторы агентства определяют вместе с сотрудниками программы, кому нужен доступ к данной клиентской записи для предоставления услуг. Как минимум это будут куратор досье (Case Worker) и супервизор (Supervisor) данной программы. Сотрудник CAPV не имеет доступа к своей клиентской записи или клиентским записям членов своего домохозяйства.

Если используется настройка избирательного исключения, все сотрудники смогут видеть и открывать клиентскую запись, кроме конкретного сотрудника CAPV, внесенного в список исключения. В таком случае этот сотрудник может видеть запись, но не может ее открыть.

### **Новый клиент подал заявление в мою программу. Когда я нашел/нашла его запись, мне не удалось ее открыть. Что мне делать?**

Это может произойти в том случае, когда за услугами обращается клиент (сотрудник CAPV, член домохозяйства сотрудника или клиент, не являющийся сотрудником), который раньше получал услуги CAPV и выбрал защиту своих данных. В таком случае обратитесь к администраторам агентства, чтобы добавить соответствующего сотрудника в список избирательного включения. Если это сотрудник CAPV, администраторы агентства свяжутся с ним и уведомят его о том, что его настройка безопасности была изменена для предоставления ему услуг. Если это клиент, который не является сотрудником, сотрудник программы уведомит его о том, что его настройка безопасности была изменена.