

**Общество с ограниченной ответственностью**

**«Санаторий «Зеленая роща»**

**ПРИКАЗ**

№ 163-17

г. Уфа

«15» 06 2023 года

**«Об утверждении локальных нормативных актов»**

В целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2023 года должностные инструкции:
  - 1.1. «Инструкция уполномоченного по обработке персональных данных (менеджеры СПиРГ) потребителей ООО «Санаторий «Зеленая роща»»;
  - 1.2. «Инструкция уполномоченного по обработке персональных данных (менеджеры Курортной поликлиники) потребителей ООО «Санаторий «Зеленая роща»».
2. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2023 года формы документов:
  - 2.1. «Согласие работника на обработку персональных данных»;
  - 2.2. «Согласие пациента на обработку персональных данных и передачу информации, составляющей врачебную тайну»;
  - 2.3. «Отзыв работником согласия на обработку персональных данных»;
  - 2.4. «Отзыв потребителем согласия на обработку персональных данных».
3. Руководителям следующих структурных подразделений: бухгалтерия, СПиРГ, отдел продаж, Курортная поликлиника, ОМР, ПЭО ознакомиться с инструкциями и обеспечить подписание Инструкций, перечисленных в п. 1 настоящего приказа, сотрудниками своих подразделений. Подписанные листы ознакомлений с инструкциями предоставить в отдел управления персоналом в срок до 09 июня 2023 года.
4. Руководителю отдела управления персоналом руководствоваться формами, перечисленными в п. 2.1. и 2.2. при оформлении трудовых отношений и договоров с физическими лицами, привлекаемыми на условиях договора ГПХ.
5. Руководителю СПиРГ:
  - 5.1. Ознакомить с Инструкцией уполномоченного по обработке персональных данных (менеджеры СПиРГ) потребителей ООО «Санаторий «Зеленая роща»» менеджеров СПиРГ;

- 5.2. руководствоваться формами, перечисленными в п. 2.3. и 2.4. при размещении потребителей, прибывающих в рамках договоров заключенных с юридическими лицами в пользу третьих лиц.
6. Старшему менеджеру Курортной поликлиники:
- 6.1. Ознакомить с Инструкцией уполномоченного по обработке персональных данных (менеджеры Курортной поликлиники) потребителей ООО «Санаторий «Зеленая роща»» менеджеров Курортной поликлиники.
- 6.2. руководствоваться формами, перечисленными в п. 2.3. и 2.4. при оказании услуг потребителям в рамках договоров, заключенных с юридическими лицами в пользу третьих лиц.
7. Лицам, перечисленным в пунктах 3-7 настоящего приказа предоставить в отдел управления персоналом листы ознакомлений в срок до 09 июня 2023 года.
8. Референту Тимофеевой Н.Б. ознакомить с приказом руководителей подразделений, перечисленных в п. 3 приказа под роспись.
9. Контроль за исполнением приказа возложить на ответственного за организацию обработки персональных данных - начальника отдела по управлению персоналом Пурик С.А.

Приложения:

1. «Инструкция уполномоченного по обработке персональных данных (менеджеры СПиРГ) потребителей ООО «Санаторий «Зеленая роща»»;
2. «Инструкция уполномоченного по обработке персональных данных (менеджеров Курортной поликлиники) потребителей ООО «Санаторий «Зеленая роща»».
3. Форма «Согласие работника на обработку персональных данных»
4. Форма «Согласие пациента на обработку персональных данных и передачу информации, составляющей врачебную тайну»
5. Форма «Отзыв работником согласия на обработку персональных данных»;
6. Форма «Отзыв потребителем согласия на обработку персональных данных».

Директор



Байтеряков Ф.Р.

**Инструкция**  
**уполномоченного по обработке персональных данных (менеджеры**  
**СПиРГ) потребителей ООО «Санаторий «Зеленая роща»».**

**1. Необходимо знать и помнить:**

- Менеджер СПиРГ должен обеспечивать, а руководитель СПиРГ непосредственно организовывать процессы обработки и защиты персональных данных, организовывать обучение подчиненных работников правилам обработки и защиты персональных данных, информировать подчиненных работников об обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, обеспечивать соблюдение конфиденциальности персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении.
- При возникновении угрозы несанкционированного доступа к персональным данным или попыткам хищения носителей, содержащих персональные данные, работникам необходимо незамедлительно сообщить руководителю службы внутренней безопасности.
- За нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, виновное лицо может быть привлечено к дисциплинарной, гражданской, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**2. Обеспечение исполнения требований законодательства в области защиты персональных данных**

- При размещении потребителей, прибывающих в рамках договоров, заключенных с юридическими лицами в пользу третьих лиц, проконтролировать заполнение потребителем всех реквизитов «Согласия потребителя на обработку персональных данных».
- По требованию потребителя, предоставить и принять от него заполненную форму «Отзыва согласия потребителя на обработку персональных данных». Форма заполняется в 2-х экземплярах.
- Обеспечить хранение экземпляров договоров на оказание санаторно-курортных услуг в течении 3-х лет в закрытом помещении, исключающем несанкционированное проникновение.
- По истечении 3-х лет передать договоры в комиссию по уничтожению персональных данных.
- Передавать экземпляры договоров работникам санатория при условии письменного разрешения директора (согласованная служебная

записка).

### **3. Разрешается:**

#### **Обрабатывать документы, содержащие персональные данные:**

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста;
- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признанный в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства.
- согласие законных представителей (одного из них), а также свидетельство о рождении несовершеннолетних
- медицинские документы, предоставляемые медицинским персоналом, сопровождающим пациентов, поступающих в рамках ОМС в отделение медицинской реабилитации.

### **4. Запрещается:**

- Производить несанкционированную обработку, передачу, уничтожение и изменение персональных данных.
- Изготавливать копии документов, перечисленных в разделе 3 любым способом.

- Оставлять без присмотра документы и другие носители информации, содержащие персональные данные.
- Хранить документы и другие носители, содержащие персональные данные, в условиях, допускающих доступ посторонних лиц.
- Передавать ключи, от мест хранения и обработки персональных данных посторонним лицам.
- Передавать личные атрибуты доступа (логин, пароль) к информационным системам персональных данных и базам данных.
- Использовать чужие атрибуты доступа (логин, пароль) для обработки персональных данных.
- Вносить изменения в конфигурацию своего компьютера, устанавливать самостоятельно программы и оборудование.
- Использовать при обработке персональных данных личный ноутбук, личный USB-флеш-накопитель и т.д.
- Выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные за пределы санатория.
- Хранить информацию, содержащую персональные данные на облачных носителях и серверах, находящихся за пределами РФ.
- Использовать некорпоративные информационные системы для обработки персональных данных.
- Передавать персональные данные по телефону, с использованием мессенджеров
- Использовать в качестве черновиков документы, содержащие персональные данные.
- Хранить копии документов, перечисленных в разделе 3.
- Передавать документы, содержащие персональные данные, третьим лицам.
- Производить уничтожение документов способом, позволяющим восстановить информацию, содержащую персональные данные.

**Инструкция**  
**уполномоченного по обработке персональных данных (менеджеров**  
**Курортной поликлиники) потребителей ООО «Санаторий «Зеленая**  
**роща»».**

**1. Необходимо знать и помнить:**

- Менеджер Курортной поликлиники должен обеспечивать, а Старший менеджер непосредственно организовывать процессы обработки и защиты персональных данных, организовывать обучение подчиненных работников правилам обработки и защиты персональных данных, информировать подчиненных работников об обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, обеспечивать соблюдение конфиденциальности персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении.

- При возникновении угрозы несанкционированного доступа к персональным данным или попыткам хищения носителей, содержащих персональные данные, работникам необходимо незамедлительно сообщить руководителю службы внутренней безопасности.

- За нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, виновное лицо может быть привлечено к дисциплинарной, гражданской, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**2. Обеспечение исполнения требований законодательства в области защиты персональных данных**

- При оказании медицинских и других услуг оздоровительного характера потребителям, в рамках договоров, заключенных с юридическими лицами в пользу третьих лиц, необходимо проконтролировать при оформлении «Согласия потребителя на обработку персональных данных» заполнение потребителем всех реквизитов документа.

- По требованию потребителя, предоставить и принять от него заполненную форму «Отзыва согласия потребителя на обработку персональных данных». Форма заполняется в 2-х экземплярах.

- Обеспечить хранение экземпляров договоров на оказание платных медицинских услуг в течении 3-х лет в закрытом помещении, исключающем несанкционированное проникновение.

- Обеспечить хранение медицинских документов (листы

назначения, амбулаторные карты, ИДС и другие) в закрытом помещении, исключая несанкционированное проникновение в течение 25 лет.

- По истечении 3-х лет передать договоры в комиссию по уничтожению персональных данных.
- Передавать экземпляры договоров работникам санатория при условии письменного разрешения директора (согласованная служебная записка).

### **3. Разрешается:**

#### **Обрабатывать документы, содержащие персональные данные:**

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; паспорт гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста;
- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признанный в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства; -согласие законных представителей (одного из них), а также свидетельство о рождении несовершеннолетних Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес при условии сообщения данных потребителем);
- Банковские реквизиты;
- Реквизиты доверенностей;
- Свидетельства ИНН, СНИЛС, ОГРНИП,
- Данные о страховых полисах (ОМС, ДМС)
- Сведения о временной нетрудоспособности;
- Свидетельства о рождении, паспорт, справка об инвалидности, страховой полис, документы органов опеки в случае обработки персональных данных несовершеннолетних для исполнения договора, если несовершеннолетний является выгодоприобретателем по договору.

#### **4. Запрещается:**

- Производить несанкционированную обработку, передачу, уничтожение и изменение персональных данных.
- Изготавливать копии документов, перечисленных в разделе 1 любым способом.
- Оставлять без присмотра документы и другие носители информации, содержащие персональные данные.
- Хранить документы и другие носители, содержащие персональные данные, в условиях, допускающих доступ посторонних лиц.
- Передавать ключи, от мест хранения и обработки персональных данных посторонним лицам.
- Передавать личные атрибуты доступа (логин, пароль) к информационным системам персональных данных и базам данных.
- Использовать чужие атрибуты доступа (логин, пароль) для обработки персональных данных.
- Вносить изменения в конфигурацию своего компьютера, устанавливать самостоятельно программы и оборудование.
- Использовать при обработке персональных данных личный ноутбук, личный USB-флеш-накопитель и т.д.
- Выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные за пределы санатория.
- Хранить информацию, содержащую персональные данные на облачных носителях и серверах, находящихся за пределами РФ.
- Использовать некорпоративные информационные системы для обработки персональных данных.
- Передавать персональные данные по телефону, с использованием мессенджеров
- Использовать в качестве черновиков документы, содержащие персональные данные.
- Хранить копии документов, перечисленных в разделе 1.
- Передавать документы, содержащие персональные данные, третьим лицам.
- Производить уничтожение документов способом, позволяющим восстановить информацию, содержащую персональные данные.



Приложение 3 к приказу  
ООО «Санаторий «Зеленая роща»  
от 15.06.2023 № 163-17

**СОГЛАСИЕ  
работника на обработку персональных данных**

Настоящим «Работник» \_\_\_\_\_

*ФИО полностью*

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждает свое согласие на обработку ООО «Санаторий «Зеленая роща» (адрес: г. Уфа, ул. Менделеева, д. 136, корп.5) (далее - Оператор) своих персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств, предусмотренных договорами

\_\_\_\_\_ (указать какими)

\_\_\_\_\_ (указать иные цели (при наличии))

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- Гражданство;
- ФИО;
- Пол;
- Дата и место рождения;
- Данные документов, удостоверяющих личность;
- Сведения, содержащиеся в документах миграционного учета;
- Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес);
- Банковские реквизиты;
- Реквизиты доверенностей;
- ИНН, СНИЛС, ОГРНИП, идентификаторы пользователей сервисов и продуктов Оператора;

- Сведения о транспортных средствах;
- Записи звонков (разговоров), технические сведения о пользовательских устройствах и идентификаторы, и иные данные, самостоятельно предоставленные такими пользователями в адрес Оператора (в отношении пользователей веб-сайтов и иных онлайн-сервисов Оператора);
- Данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации и иные аналогичные данные;
- Семейное положение, сведения о составе семьи и близких родственниках, которые могут понадобиться Оператору, в том числе, но не ограничиваясь, для предоставления работнику льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством РФ;
- Сведения о воинском учете и сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- Сведения, содержащиеся в трудовой книжке, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- Информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника у Оператора;
- Сведения о доходах у Оператора;
- Биографические сведения;
- Сведения о временной нетрудоспособности и о состоянии здоровья."
- Фото

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:**

*Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.*

*Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных*

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных.

**Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:**

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
**пациента на обработку персональных данных**  
**и передачу информации, составляющей врачебную тайну**

Настоящим «Пациент» \_\_\_\_\_

*ФИО полностью*

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждает свое согласие на обработку ООО «Санаторий «Зеленая роща» (адрес: г. Уфа, ул. Менделеева, д. 136, корп.5) (далее - Оператор) персональных данных «Пациента», либо несовершеннолетнего лица «Пациента», чьим законным представителем он является, включающих: в том числе - фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения); семейное, социальное положение, образование, профессия, состояние здоровья, контактные телефон(ы), реквизиты полиса ОМС (ДМС), данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью - в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну. В процессе оказания Оператором Пациенту медицинской помощи, Заказчик предоставляет право медицинским работникам, передавать персональные данные Пациента, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора, в интересах обследования и лечения Пациента.

Пациент предоставляет Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС (договором ДМС).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС (по договору ДМС) на обмен (прием и передачу) персональными данными Пациента со страховыми медицинскими организациями и территориальным фондом ОМС и другими органами власти и организациями осуществляющие контроль качества оказания медицинских услуг Пациенту с использованием машинных носителей, бумажных носителей информации или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Заказчик подтверждает, что указанный им номер мобильного телефона при бронировании и прохождении регистрации, является достоверным и принадлежит ему на основании договора об оказании услуг связи (абонента), а адрес электронной почты - зарегистрирован на его имя и принадлежит ему (используется им).

Дополнительно Заказчик дает согласие на обработку обезличенных персональных данных (информации, которая не позволяет связать данные с субъектом персональных данных), способами обработки, указанными ниже, в целях проведения анализа, статистических и иных исследований.

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов (медицинской карты) и составляет не более двадцати пяти лет.

Передача персональных данных Пациента иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, за исключением, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ или настоящим Соглашением.

Настоящее согласие действует бессрочно. Пациент оставляет за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен Пациентом в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения письменного заявления Пациента об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате оказанной Пациенту до этого медицинской помощи.

Пациент \_\_\_\_\_

В целях улучшения качества обслуживания и проведения маркетинговых программ, Пациент, настоящим также дает свое согласие на получение информации об услугах в виде sms-сообщений, телефонного звонка, электронных писем (e-mail) на указанный им номер мобильного телефона и/или адрес электронной почты.

Пациент \_\_\_\_\_

Приложение 5 к приказу  
ООО «Санаторий «Зеленая роща»  
от 15.06.2023 № 163-П

ООО «Санаторий «Зеленая роща»

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ**  
**на обработку персональных данных**

Настоящим «Работник» \_\_\_\_\_

*ФИО полностью*

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Отзываю свое согласие на обработку обществом с ограниченной ответственностью «Санаторий «Зеленая роща» (адрес места нахождения: г. Уфа, ул. Менделеева, д. 136 корп. 5 («Оператор»)), моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Указать категории персональных данных*

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Указать причину*

Субъект персональных данных: ✓ \_\_\_\_\_ / ✓ \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023г.

Отзыв принял (а) \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023г.

Оборотная сторона

**Я проинформирован**, что срок хранения моих персональных данных, полученных в связи с выполнением мною работы на условиях трудового договора (договора ГПХ) соответствует сроку хранения **кадровых документов** и составляет не менее 75 (семьдесят пять) лет.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

- прекратить их обработку по истечению периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате труда;
- по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных (пятьдесят лет) уничтожить (стереть) все мои персональные данные, в том числе из баз данных автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.
- прекратить обработку иных персональных данных (адрес электронной почты, номер телефона, фотоизображения (видео)) немедленно, при условии что их уничтожение не повлечет повреждение кадровых документов, либо договора ГПХ.

Субъект персональных данных: ✓ \_\_\_\_\_ / ✓ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023г.

Приложение 6 к приказу  
ООО «Санаторий «Зеленая роща»  
от 15.06.2023 № 163-17

ООО «Санаторий «Зеленая роща»

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ ПОТРЕБИТЕЛЯ**  
**на обработку персональных данных**

Настоящим «Потребитель» \_\_\_\_\_

*ФИО полностью*

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Отзываю свое согласие на обработку обществом с ограниченной ответственностью  
«Санаторий «Зеленая роща» (адрес места нахождения: г. Уфа, ул. Менделеева, д. 136  
корп. 5 («Оператор»)), моих персональных данных, а именно:

*Указать категории персональных данных*

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

*Указать причину*

Субъект персональных данных: ✓ \_\_\_\_\_ / ✓ \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023г.

Отзыв принял (а) \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023г.

Я проинформирован, что срок хранения моих персональных данных, полученных в связи с оказанием мне санаторно-курортных или медицинских услуг соответствует сроку хранения **медицинских документов** (в т.ч. медицинской карты) и составляет не менее 25 (двадцать пять) лет.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

- прекратить их обработку по истечению периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате оказанных мне до этого медицинских услуг;
- по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных (двадцать пять лет) уничтожить (стереть) все мои персональные данные, в том числе из баз данных автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.
- прекратить обработку иных персональных данных (адрес электронной почты, номер телефона) немедленно, при условии что их уничтожение не повлечет повреждение медицинских документов, либо договора.

Субъект персональных данных: ✓ \_\_\_\_\_ / ✓ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023г.