

ПОЛИТИКА
обработки и защиты персональных данных пациентов
ООО «ДОСТОИНСТВО»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, защиты) персональных данных пациентов (субъектов персональных данных) в ООО «Достоинство» (далее по тексту — «Медицинский центр»), а также гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и определяет особенности обработки персональных данных пациента.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о состоянии здоровья пациента без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 25-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных пациентов, обязаны обеспечить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Юридические и физические лица в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов согласно законодательства Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение утверждается директором Медицинского центра и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным пациента.

1.10. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно- телекоммуникационной

сети Интернет на сайте Оператора <https://dostoinstvo76.ru/>

1.11.1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

2. Термины и определения, используемые в настоящем положении

2.1. Для целей настоящего положения в тексте применяются следующие термины и определения:

✓ **Врачебная тайна** — соблюдение конфиденциальности информации о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина, диагнозе заболевания и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении;

✓ **Персональные данные пациента** -любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, серия и номер паспорта, адрес регистрации и фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), семейное, социальное положение, образование, профессия, должность, специальность, серия и номер страхового медицинского полиса и его действительность, номер амбулаторной карты, номер истории болезни, сведения о состоянии здоровья, в том числе группа здоровья, группа инвалидности и степень ограничения к трудовой деятельности, состояние диспансерного учета, зарегистрированные диагнозы по результатам обращения пациентов к врачу, в том числе при прохождении диспансеризации и медицинских осмотров, информация об оказанных медицинских услугах, в том числе о проведенных лабораторных анализах и исследованиях и их результатах, выполненных оперативных вмешательствах, случаях стационарного лечения их результатах, о выданных листах временной нетрудоспособности с указанием номера листа нетрудоспособности и периода нетрудоспособности, регистрация прикрепления на территории обслуживания пациента — дата и признак прикрепления, информация о выписанных и отпущенных лекарственных средствах и изделиях медицинского назначения, информация о наличии льгот (по категориям), о документах, подтверждающих право на льготу и право на льготное лекарственное обеспечение, дата и причина смерти гражданина в случае его смерти;

✓ **Документы (носители), содержащие персональные сведения пациента** — формы медицинской и иной учетно-отчетной документации, включающие сведения о персональных данных.

✓ **Обработка персональных данных пациента** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных сотрудника;

✓ **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно- телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

✓ **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

✓ **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

✓ **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных

данных;

✓ **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

✓ **Информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

✓ **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения Учреждением-оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

✓ **Несанкционированный доступ (несанкционированные действия)** — доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

✓ **Общедоступные персональные данные** - персональные данные. доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

✓ **Администрация сайта** - уполномоченные сотрудники на управление сайтом, действующие от ООО "Достоинство» которые организуют и (или) осуществляют обработку персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

✓ **Пользователь сайта (далее- пользователь)** - физическое лицо, пользователь услуг сайта, субъект персональных данных, добровольно заполнивший формы обратной связи на сайте.

✓ **Сайт компании** - : <https://dostoinstvo76.ru/>, https://vk.ru/dostoinstvo_76.

К персональным данным относятся:

- Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.
- Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.
- Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- Сведения о семейном положении работника.
- Реквизиты банковского счета.
- Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- Сведения о заработной плате работника.
- Сведения о социальных льготах;
- Место работы или учебы членов семьи;
- Содержание трудового договора;
- Подлинники и копии приказов по личному составу;
- Основания к приказам по личному составу;
- Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.
- Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

- Электронные идентификационные данные клиентов, контрагентов, их должностных лиц, участников (номера телефонов, электронная почта, сайты и т.д.)
- Фотографии, видеозаписи содержащие данные об изображении лица и иные сведения, относящиеся к персональным данным работников.

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

- 3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.
- 3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
- 3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- 3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- 3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных.

- 3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в Приложении №1 к настоящему Положению.
- 3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в Приложении №2 к настоящему Положению.
- 3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.
- 3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего Положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении №3 к настоящему Положению.
- 3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях,

способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в Приложении №4 к настоящему Положению.

- 3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.
- 3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 3.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.
- 3.3. Хранение персональных данных.
 - 3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.
 - 3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.
 - 3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных. Осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному Постановлением Правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.
- 3.4. Передача персональных данных
 - 3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:
 - не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне см. в Приложении №5 настоящего Положения;
 - предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
 - не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
 - не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
 - передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
 - все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма Журнала учета передачи персональных данных представлена в Приложении №7 к настоящему Положению.

- 3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
- 3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:
- руководитель организации;
 - бухгалтер;
 - сотрудник кадровой службы;
 - непосредственные руководители по направлению деятельности (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно находящихся в его подчинении);
 - сам субъект, носитель данных.
- 3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных. Форма Соглашения о неразглашении персональных данных представлена в Приложении №6 настоящего Положения.
- 3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
- 3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.
- 3.5. Уничтожение персональных данных
- 3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
- 3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4 Права и обязанности субъектов персональных данных и операторов

- 4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:
- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
 - осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
 - требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
 - при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
 - дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
 - обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.
- 4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:
- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

- ознакомить работника или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
 - по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;
 - осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
 - предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
 - обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
 - по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
- 4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

5 Требования по обработке персональных данных пациентов. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина лица, участвующие в обработке персональных данных пациента, обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных пациента может осуществляться лицами имеющими допуск исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, контроля количества и качества выполняемой работы;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных пациента лица, участвующие в процессе обработки, должны руководствоваться Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иными федеральными законами;
- все персональные данные пациента следует получать у него самого или у его представителя.

5.2. Работник Медицинского центра должен сообщить пациенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа пациента дать письменное согласие на их получение.

5.3. Защита персональных данных пациента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Медицинским центром за счет своих средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.4. Пациенты и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных пациента, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.5. Принципы обработки персональных данных.

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным при сборе персональных данных;
- достоверности персональных данных и их достаточности;
- личной ответственности сотрудников Медицинского центра за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации
- наличие четкой разрешительной системы доступа сотрудников медицинского центра к

документам и базам данных, содержащим персональные данные.

5.6. Порядок получения персональных данных:

- Все персональные данные пациента следует получать у него самого. Если персональные данные пациента возможно получить только у третьей стороны, то пациент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их пациентом, на основании его письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

Письменное согласие пациента на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес пациента - субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес Медицинского центра, получающего согласие пациента - субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Медицинским центром способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме пациента на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

5.7. Обработка, передача и хранение персональных данных пациента:

- Все действия по обработке персональных данных пациента осуществляются только работникам и Медицинского центра, допущенными приказом директора к работе с персональными данными пациента, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

5.8. Этапность получения и обработки персональных данных пациента.

- При первичном посещении Медицинского центра пациентом информация заносится в базу данных в регистратуре. На этом этапе регистратор отмечает паспортные данные, контактный телефон, Email адрес, дата рождения, место работы и должность, СНИЛС. Ф.И.О специалиста к которому желает попасть пациент. Оформляется амбулаторная карта, которая является основным документом, содержащие персональные данные пациента, в которой фиксируются выше перечисленные персональные данные. Информация о пациенте хранится как на электронном, так и на бумажном носителе информации о персональных данных. Регистратор не вправе получать информацию о состоянии здоровья пациента. Ответственным на данном этапе хранения персональных данных является регистратор, фиксирующий персональные данные.

- Амбулаторная карта передается врачу. Врач собирает информацию о состоянии здоровья пациента, фиксирует в амбулаторную карту. Ответственным за неразглашения информации о состоянии здоровья является врач. При передаче персональных данных пациента врач должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия пациента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью пациента, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные пациента в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные пациента, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные пациента, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными пациента в порядке, установленном

федеральными законами;

- Разрешать доступ к персональным данным пациент, а только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные пациента, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

- По окончании приема медицинская карта сдается врачом-специалистом в регистратуру Медицинского центра.

- После получения медицинских услуг носитель, содержащий персональные данные о состоянии здоровья, диагнозе, проведенном лечении и рекомендациях хранится в регистратуре медицинского центра.

5.9. Все меры конфиденциальности при Сборе, обработке и хранении персональных данных пациента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.10. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

5.11. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Соглашения о неразглашении персональных данных пациентов. Экземпляр Соглашения хранится в отделе кадров, в должностные инструкции данных работников включается пункт об обязанности сохранения врачебной тайны.

5.12. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных пациентов допускаются только после выполнения всех основных мероприятий по защите информации.

5.13. Журналы и другие формы медицинской документации, находящиеся в обработке и содержащие персональные данные пациентов, оформляются и хранятся в подразделениях медицинского центра в соответствии с требованиями действующих локальных приказов.

Прочие документы, используемые при оказании медицинской помощи и содержащие персональные данные пациентов (акты, направления, договоры, квитанции и пр.), после оформления передаются работнику, допущенному к работе с персональными данными, в должностные обязанности которого входит обработка этих данных.

Хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные пациентов, осуществляется в архиве Медицинского центра.

5.14. Помещения, в которых хранятся персональные данные пациента, должны быть оборудованы надежными замками и сигнализацией на вскрытие помещений.

5.15. Проведение уборки помещения должно производиться в присутствии ответственного лица.

5.16. Регламент работы с медицинской документацией утверждён приказом Медицинского центра.

6 Доступ к персональным данным пациента

6.1. Доступ к персональным данным физического лица имеют должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях.

6.2. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

6.3. Сведения о пациенте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления пациента.

6.4. Персональные данные пациента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого пациента.

7 Передача персональных данных третьим лицам

7.1. Передача персональных данных пациентов третьим лицам осуществляется Медицинским центром только с письменного согласия пациента, с подтверждающей визой директора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 13 Федерального закона РФ от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»:

- в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю, с учётом положений пункта 1 части 9 статьи 20 указанного Федерального закона;
- при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;
- по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно;
- в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 20 указанного Федерального закона, а также несовершеннолетнему, не достигшему возраста, установленного частью 2 статьи 54 указанного Федерального закона, для информирования одного из его родителей или иного законного представителя;
- в целях информирования органов внутренних дел о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинён в результате противоправных действий;
- в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов, кадровых служб и военно-врачебных (врачебно-летных) комиссий федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;
- в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания;
- при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования;
- в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии с указанным Федеральным законом.

Лица, которым в установленном законом порядке переданы сведения, составляющие врачебную тайну, наравне с медицинскими и фармацевтическими работниками несут ответственность за разглашение врачебной тайны дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Медицинский центр обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных пациентов, в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных пациента, либо отсутствует письменное согласие пациента на предоставление его персональных данных, Медицинский центр обязан отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в Медицинском центре.

7.3. В целях выполнения необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на охрану здоровья, получение медицинской помощи, лекарственного обеспечения, профилактики инвалидности и медицинской реабилитации инвалидов, оказания медицинской и профилактической помощи населению, санаторно-курортного лечения возможна передача персональных данных пациентов при наличии письменного согласия пациента, в уполномоченные региональные и федеральные органы исполнительной власти по отрасли

здравоохранения и социального развития, федеральные и региональные Фонды, страховые медицинские организации, другие медицинские и фармацевтические организации, участвующие в реализации Программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи. в том числе государственной политики в области обязательного медицинского страхования граждан и ДМС, реализации приоритетных национальных проектов и целевых программ по отрасли здравоохранение, обеспечении отдельных категорий граждан необходимыми лекарственными средствами. а также работодателю — в случаях проведения профилактических медицинских осмотров в соответствии с заключенными между Медицинским центром и работодателем пациента договором.

Передача указанных сведений и документов осуществляется с согласия пациента. Согласие пациента оформляется письменно в виде отдельного документа. После получения согласия пациента дальнейшая передача указанных сведений и документов, данных лицам дополнительного письменного согласия не требует.

8 Защита персональных данных

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита информации представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа,
- реализацию права на доступ к информации.

8.2. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании.

8.3. Для защиты персональных данных пациента необходимо соблюдать ряд мер:

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава лиц, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находятся персональные данные пациента
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

8.4. Бумажные носители информации могут выдаваться на рабочие места, только работникам Медицинского центра, допущенным приказом директора к работе с персональными данными пациента.

8.5. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценным и сведениями и тех использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

8.6. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Медицинского центра, посетитель, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения источников информации о состоянии здоровья пациента.

8.7. Для защиты персональных данных пациентов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроль деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при опросе и сборе анамнеза.

8.8. Для обеспечения безопасности персональных данных пациента при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

- все действия по обработке персональных данных работника осуществляются только работниками Медицинского центра, допущенными приказом главного врача к работе с персональными данными пациента. и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

- обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

8.9. Для обеспечения безопасности персональных данных пациентов при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

- Персональные компьютеры, с которых осуществляется доступ к персональным данным, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются программистом и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных пациентов на данном ПК.

- Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

8.10. Хранение персональных данных пациентов осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение документов, содержащих персональные данные пациентов, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном приказами по архивному делу.

9 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных пациента

Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ. несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных пациента, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);

- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного убытка).

10 Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором и вводится в действие приказом Директора Медицинского центра.

10.2. При необходимости приведение настоящего Положения в соответствие с вновь принятым и законодательными актами, изменения вносятся на основании приказа Директора Медицинского центра.

10.3. Настоящее Положение распространяется на всех пациентов, обращающихся за медицинской помощью в Медицинский центр, а также сотрудников Медицинского центра, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными пациентов.

10.4. В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных пациента, входит их информирование о возможности ознакомление с настоящим положением, и обязательное получение согласия пациента на обработку его персональных данных.

Директору
Общества с ограниченной
ответственностью «ДОСТОИНСТВО»
Голкову А.А.

Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных.

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выдан _____ « ____ » _____ года, в соответствии с требованиями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Оператором при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну даю согласие ООО «ДОСТОИНСТВО», на обработку моих персональных данных, в том числе персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, следующих категорий персональных данных:

– персональные данные: фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, адреса места жительства, телефона, адреса электронной почты, места работы/учебы, данных паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность), данных полиса обязательного медицинского страхования, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

– специальные категории персональных данных: информации о состоянии моего здоровья, случаях обращения за медицинской помощью, сведениях о диагностических мероприятиях, установлении диагноза, назначенном и проведенном лечении, данных рекомендациях.

Цели обработки персональных данных: предоставление медицинской помощи.

Оператор имеет право:

– при обработке моих персональных данных вносить их в реестры, базы данных как автоматизированных информационных систем для формирования отчетных форм и иных сведений, предоставление которых регламентировано нормативными документами, так и на бумажном носителе;

– с целью выполнения своих обязательств, предусмотренных действующим законодательством на предоставление, передачу моих персональных данных иным организациям, при условии, что передача будет осуществляться с использованием бумажных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих защиту моих персональных данных от несанкционированного доступа, а также при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, на срок хранения медицинской документации.

Оператор вправе обрабатывать мои 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).

В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора в интересах моего обследования и лечения.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС (по договору ДМС) на обмен (прием и передачу) моими персональными данными со страховой медицинской организацией _____ (наименование СК).

Даю согласие на то, что срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения медицинской карты, предусмотренного действующим законодательством. По истечении указанного срока хранения моих персональных данных Оператор обязан уничтожить все мои персональные данные, включая все копии на бумажных носителях информации.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться с моего письменного согласия и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично путем подачи письменного заявления при личном обращении в ООО «Достоинство» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Директору
Общества с ограниченной
ответственностью
«ДОСТОИНСТВО»
Голкову А.А.

**Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных законного
представителя субъекта персональных данных**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выдан
_____ «__» _____ года, в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с
ограниченной ответственностью «Достоинство» на обработку персональных данных моего/ей
сына (дочери, подопечного)

_____,
(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: – персональные данные: фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, адреса места
жительства, телефона, адреса электронной почты, места работы/учебы, данных паспорта (или иного
документа, удостоверяющего личность), данных полиса обязательного медицинского страхования,
страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

– специальные категории персональных данных: информации о состоянии здоровья, случаях обращения за
медицинской помощью, сведениях о диагностических мероприятиях, установлении диагноза, назначенном и
проведенном лечении, данных рекомендациях.

Цели обработки персональных данных: предоставление медицинской помощи.

Оператор имеет право:

– при обработке персональных данных вносить их в реестры, базы данных как автоматизированных
информационных систем для формирования отчетных форм и иных сведений, предоставление которых
регламентировано нормативными документами, так и на бумажном носителе;

– с целью выполнения своих обязательств, предусмотренных действующим законодательством на
предоставление, передачу моих персональных данных иным организациям, при условии, что передача будут
осуществляться с использованием бумажных носителей или по каналам связи с соблюдением мер,
обеспечивающих защиту моих персональных данных от несанкционированного доступа, а также при условии,
что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными,
включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование,
распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, на срок хранения медицинской документации.
Оператор вправе обрабатывать мои 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).

В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам
передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим
должностным лицам Оператора в интересах моего обследования и лечения.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС (по договору
ДМС) на обмен (прием и передачу) моими персональными данными со страховой медицинской
организацией _____ (наименование СК).

Даю согласие на то, что срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения
медицинской карты, предусмотренного действующим законодательством. По истечении указанного срока
хранения моих персональных данных Оператор обязан уничтожить все мои персональные данные, включая
все копии на бумажных носителях информации.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться с моего
письменного согласия и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично путем подачи письменного
заявления при личном обращении в ООО «Достоинство» при предъявлении документа, удостоверяющего
личность.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Отзыв согласия на обработку персональных данных

ООО «Достоинство»

Юридический адрес: 152901, Ярославская область, г.
Рыбинск, ул. Чкалова д.21

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору
Общества с ограниченной
ответственностью «Достоинство»
Голкову А.А.

**Заявление-согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.**

Я, _____, паспорт серии
_____, номер _____, выдан _____ «__»
_____ года, в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской
Федерации _____ на получение моих персональных данных, а
именно: (согласен/не согласен)

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.д.)

Для обработки в целях _____

_____ (указать цели обработки)

У следующих лиц _____

_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа в
даче письменного согласия на их получение.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Директору
Общества с ограниченной
ответственностью «Достоинство»
Голкову А.А.

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне.

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выдан _____ «___» _____ года, в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации _____ на передачу моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.д.)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа в даче письменного согласия на их получение.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

**Соглашение о неразглашении
персональных данных субъекта**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выдан _____ «__» _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников/пациентов ООО«Достоинство».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в Положении об обработке и защите персональных данных Общества с ограниченной ответственностью «ДОСТОИНСТВО» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.
- фотографии, видеозаписи содержащие данные об изображении лица и иные сведения, относящиеся к персональным данным работников

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСИЕ
на размещение фотографии и видеоматериалов на сайте и информационных стендах
Общества с ограниченной ответственностью «Достоинство»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса РФ, согласие на распространение моих персональных данных неограниченному кругу лиц

Я, _____,
Ф.И.О. работника (без сокращений)

паспорт _____ выдан _____
серия, номер кем выдан

« _____ » _____ Г.,
дата выдачи

адрес регистрации _____

настоящим даю свое согласие на размещение моих фотографий и видеоматериалов на сайтах по адресам: <https://dostoinstvo76.ru/>, https://vk.ru/dostoinstvo_76 информационных стендах и рекламных листовок (буклетов) Общества с ограниченной ответственностью «Достоинство» (ИНН 7610047475, Адрес:152901, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Чкалова д.21, д.23 пом.П).

Я даю согласие на размещение моих персональных данных только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах, информационных стендах, листовках и буклетах:

- ☐ фамилия, имя, отчество
- ☐ должность / специальность
- ☐ сведения об образовании и квалификации
- ☐ стаж работы
- ☐ график приема
- ☐ фотография
- ☐ сведения о профессиональных достижениях, сертификатах, аккредитации, повышении

квалификации

☐ иные сведения: _____

Представителем Общества с ограниченной ответственностью «Достоинство» (далее – Организация), при получении согласия на размещение персональных данных, разъяснены возможные риски и последствия их опубликования в сети Интернет, на информационных стендах, рекламных листовках и буклетах и то, что Организация не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица на опубликование персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Данное согласие действует на период _____.

По первому требованию работника Организации
согласие отзывается письменным заявлением.

Подпись _____
Фамилия, имя, отчество

« _____ » _____ Г.