

РЕГЛАМЕНТ реагирования на обращения (запросы) субъектов персональных данных

1. Общие положения

1.1. Назначение документа

1.1.1. Регламент реагирования на обращения (запросы) субъектов персональных данных (далее ПДн) определяет порядок подготовки, организации приема, регистрации и исполнения обращений (запросов) субъектов ПДн о выполнении их законных прав.

1.1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.1.3. Целью настоящего регламента является установление единого порядка реализации требований ст. 14 и ст. 20 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в АО «Клиника Вся Медицина» (далее - Клиника).

1.2. Область действия документа

1.2.1. Настоящий регламент является руководящим документом ответственного за реагирование на обращения (запросы) субъектов ПДн лица (далее - Ответственный) по организации приёма обращений (запросов) субъектов ПДн и подготовке ответов на них.

1.3. Вступление в силу документа

1.3.1. Настоящий регламент вступает в силу с момента его утверждения директором Клиники.

1.3.2. Положения настоящего регламента, в частности, сроки реагирования на обращения субъектов ПДн, должны пересматриваться при изменениях законодательства РФ в области ПДн.

1.3.3. Все изменения в настоящий регламент вносятся приказом директора Клиники.

2. Права субъекта ПДн

2.1. Субъект ПДн имеет право:

2.1.1. Получать сведения о Клиники, о месте ее нахождения, о наличии у Клиники его ПДн.

2.1.2. Получать доступ к своим ПДн, а именно к следующим сведениям:

- подтверждение факта обработки ПДн Клиникой;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые Клиникой способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Клиники, сведения о лицах (за исключением работников Клиники), которые имеют доступ к ПДн или которым они могут быть раскрыты на основании договора с Клиникой или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством РФ;
- информацию об осуществлённой или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Клиники, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.

2.1.3. Требовать от Клиники уточнения ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

2.1.4. Безвозмездно получать копий любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.1.5. Требовать извещения Клиникой всех лиц, которым ранее были предоставлены неверные или неполные ПДн, обо всех произведённых в них изменениях, исправлениях или дополнениях.

2.1.6. Обжаловать действия или бездействия Клиники в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Роскомнадзор) или в судебном порядке, если считает, что Клиника осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований действующего законодательства РФ или иным образом нарушает его права и свободы.

2.1.7. На защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

2.2. Доступ субъекта ПДн к его ПДн может быть ограничен в случаях, предусмотренных законодательством РФ (п. 8 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3. Лицо, ответственное за прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн

3.1. Ответственный назначается директором Клиники.

- 3.2. На Ответственного возлагается ведение и хранение Журнала учета обращений субъектов ПДн.
- 3.3. Снятие полномочий с Ответственного осуществляется директором Клиники.

4. Реагирование на обращения (запросы) субъектов ПДн

- 4.1. Процесс реагирования на обращения и запросы субъектов ПДн осуществляется в несколько этапов:
 1. прием обращения (запроса);
 2. регистрация запроса;
 3. первичная обработка запроса;
 4. исполнение запроса (включая формирование ответа);
 5. отправка (сообщение) ответа на запрос.

5. Прием обращения (запроса) субъекта ПДн

5.1. Общие сведения

5.1.1. В зависимости от формата поступления запроса, этап приёма обращения (запроса) происходит в следующих формах:

- приём непосредственного обращения субъекта ПДн (его представителя);
- приём почтового запроса субъекта ПДн (его представителя).

5.1.2. Приём запросов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в Клинике производится с соблюдением требований законодательства об электронной подписи.

5.1.3. Приём запросов в иных формах (телефон, факс, электронная почта и др.) не производится.

5.2. Приём непосредственного обращения субъекта ПДн

5.2.1. При непосредственном обращении субъекта ПДн (его представителя), Ответственный производит его предварительный опрос с целью установления:

- фамилии, имени, отчества и даты рождения субъекта ПДн, информация о котором запрашивается (далее - запрашиваемый субъект ПДн);
- данные СНИЛС, паспортные данные.

5.2.2. Запрос субъекта ПДн должен быть оформлен на бумажном носителе и содержать:

- фамилию, имя, отчество и дату рождения запрашиваемого субъекта ПДн;
- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн (его представителя), сведения о дате выдачи данного документа и выдавшем его органе;
- данные СНИЛС;
- текст запроса;
- способ получения ответа на запрос (например, почтовый адрес);
- основания повторного запроса (в случае такового);
- подпись субъекта ПДн (его представителя).

5.2.3. В случае обращения представителя субъекта ПДн Ответственный обязан сделать копию документа, подтверждающего полномочия субъекта ПДн и прикрепить её к запросу.

5.3. Приём почтового запроса субъекта ПДн

5.3.1. При поступлении почтового запроса, он регистрируется, проверяется корректность его составления (наличие всех необходимых сведений, указанных в п. 5.2.2 настоящего регламента), проверяется наличие сведений, подтверждающих аутентичность субъекта ПДн (нотариально заверенная подпись субъекта ПДн).

5.3.2. В случае обращения представителя субъекта ПДн проверяется наличие сведений, подтверждающих полномочия субъекта ПДн.

6. Регистрация запроса субъекта ПДн

6.1. Запрос регистрируется в Журнале учёта обращений субъектов ПДн:

- в графу 1 проставляется номер поступившего запроса по порядку (в дальнейшем считается номером запроса);
- в графу 2 вносятся фамилия, имя, отчество запрашиваемого субъекта ПДн и сведения документа, удостоверяющего его личность; в случае обращения представителя субъекта ПДн, в графе 2 после сведений о запрашиваемом субъекте ПДн ставится пометка (п);
- в графе 3 указывается краткое содержание обращения (запроса) субъекта ПДн (что просит предоставить субъект ПДн);
- в графе 4 указывается цель обращения (запроса) субъекта ПДн;
- в графе 5 проставляется дата принятия обращения (запроса) в Клинике;
- в графе 6 проставляется отметка об исполнении обращения (запроса) субъекта ПДн (исполнен, ответ предоставлен, ответ отправлен в письме, отказано и др.);
- в графе 7 проставляется дата отправки сообщения (ответа) на обращение (запрос) субъекта ПДн;
- в графе 8 ставится отметка - ФИО лица, исполнившего ответ на обращение (запрос) субъекта ПДн;
- в графе 9 проставляется подпись лица, исполнившего ответ на обращение (запрос) субъекта ПДн.

6.2. На бланке запроса субъекта ПДн проставляется номер, соответствующий порядковому номеру записи запроса в Журнале учёта обращений субъектов ПДн.

7. Первичная обработка запроса

7.1. Общие сведения

7.1.1. Целью первичной обработки запроса является отсеивание неверно сформированных, повторяющихся запросов, а также запросов от лиц, которые не имеют права на их отправку.

7.1.2. По результатам первичной обработки запроса он ставится на исполнение или в его обработке отказывается.

7.1.3. В ходе первичной обработки проверяются:

- дееспособность обратившегося субъекта ПДн в случае, если запрос был подан им лично;
- аутентичность субъекта ПДн;
- наличие у представителя полномочий законного представителя субъекта ПДн, если запрос был подан представителем;
- условия ограничения доступа субъекта ПДн к его ПДн в соответствии с федеральными законами;
- повторяемость запросов.

7.2. Проверка дееспособности обратившегося субъекта ПДн

7.2.1. Обратившийся субъект ПДн должен быть дееспособен для возможности самостоятельного получения данных о себе. Примерное основание для отказа: *«Причина отказа: не предоставлены доказательства дееспособности»*.

7.2.2. В Журнале учёта обращений субъектов ПДн в графе 6 указывается: *«Отказано (недееспособен)»*.

7.3. Проверка аутентичности субъекта ПДн

7.3.1. При получении запроса от субъекта ПДн, Ответственный обязан проверить: действительно ли субъект ПДн тот за кого себя выдает. Запрос должен быть удостоверен:

- общегражданским паспортом субъекта ПДн (в случае непосредственного обращения) либо другим документом, удостоверяющим личность субъекта ПДн;
- нотариально заверенной подписью (в иных случаях).

7.3.2. Если запрос не удостоверен, в его обработке отказывается. Примерное основание для отказа: *«Причина отказа: не удостоверен общегражданским паспортом или нотариально заверенной подписью»*.

7.3.3. В Журнале учёта обращений субъектов ПДн в графе 6 указывается: *«Отказано (не удостоверен)»*.

7.4. Проверка наличия у представителя полномочий законного представителя субъекта ПДн

7.4.1. При получении запроса от представителя субъекта ПДн Ответственный обязан проверить документ, подтверждающий полномочия законного представителя субъекта ПДн.

7.4.2. В случае отсутствия такого документа в обработке запроса отказывается. Примерное основание для отказа: *«Причина отказа: в качестве представителя ФИО субъекта, не представлено документов, подтверждающих полномочия представителя»*.

7.4.3. В этом случае, в графе 6 Журнала учёта обращений субъектов ПДн указывается: *«Отказано (не уполномочен)»*.

7.4.4. При наличии такого документа он должен быть удостоверен:

- общегражданским паспортом обратившегося (в случае непосредственного обращения);
- нотариально заверенной подписью (в иных случаях).

7.4.5. Если документ не удостоверен, в обработке запроса отказывается. Примерное основание для отказа: *«Причина отказа: в качестве представителя ФИО субъекта, не удостоверен общегражданским паспортом или нотариально заверенной подписью представленный документ (какой), подтверждающий полномочия представителя субъекта ПДн»*.

7.4.6. В этом случае, в графе 6 Журнала учёта обращений субъектов ПДн указывается: *«Отказано (не удостоверен)»*.

7.5. Проверка условий ограничения доступа субъекта ПДн в соответствии с законодательством РФ

7.5.1. При получении запроса от субъекта ПДн Ответственный обязан проверить: не противоречит ли запрос субъекта ПДн законодательству РФ, в частности:

- не нарушает права и законные интересы третьих лиц (п. 4 ч. 8. ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- другие условия, предусмотренные законодательством РФ.

7.5.2. Если запрос противоречит законодательству РФ, в обработке запроса отказывается. Примерное основание для отказа: *«Причина отказа: в соответствии с ч.№ п.№ ст.№ ФЗ № «...» в обработке запроса отказано»*.

7.5.3. В этом случае, в графе 6 Журнала учёта обращений субъектов ПДн указывается: *«Отказано (противоречит ФЗ)»*.

7.6. Проверка повторяемости запроса

7.6.1. В целях предупреждения появления большого количества запросов по одному и тому же субъекту ПДн Ответственный за обработку запросов обязан, в случае возникновения у него подозрений, осуществить проверку того, является ли обращение по запрашиваемому субъекту ПДн повторным.

- 7.6.2. Начиная с последней записи в Журнале учёта обращений субъектов ПДн Ответственный проверяет (по содержимому графы 2) записи о последнем обращении по запрашиваемому субъекту ПДн за последние 30 дней (вне зависимости от того, обращался субъект ПДн лично, обращался его представитель, а также от независимо от формы обращения (запроса)).
- 7.6.3. В случае если обращение по запрашиваемому субъекту ПДн за последние 30 дней является повторным и предыдущий запрос был удовлетворен, Ответственный обязан:
- сообщить обратившемуся субъекту ПДн дату предыдущего обращения (запроса);
 - при необходимости показать краткое содержание предыдущего запроса;
 - уточнить у обратившегося субъекта ПДн причину повторного запроса, а именно какие данные по предыдущему запросу предоставлены не были.
- 7.6.4. Если обратившийся субъект ПДн не смог обосновать причины повторного обращения, Ответственный вправе отказать ему в рассмотрении, однако Ответственному крайне рекомендуется «пойти навстречу» обратившемуся субъекту ПДн и предоставить ему возможность повторного обращения до истечения 30-ти дневного срока. Примерное основание для отказа: *«Причина отказа: повторный запрос за 30-дневный период; субъект ПДн не представил необходимых на основании п. 5 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» достаточных сведений о причинах повторного запроса. Предыдущий запрос был подан ДД.ММ.ГГГГ и удовлетворен полностью».*
- 7.6.5. В Журнале учёта обращений субъектов ПДн в графе 6 указывается: *«Отказано (повтор)».*

8. Исполнение запроса

- 8.1. После регистрации и первичной обработки запроса Ответственный:
- направляет запрос компетентному работнику для его исполнения или исполняет его сам (срок исполнения — 20 дней);
 - проверяет ответ;
 - регистрирует результаты в графе 6 Журнала учёта обращений субъектов ПДн.
- 8.2. При формировании ответа рекомендуется использовать предлагаемые настоящим регламентом порядка формирования ответов.
- 8.3. Контроль за исполнением запросов субъектов ПДн осуществляет Ответственный.

9. Порядок формирования ответа на типовые обращения (запросы)

9.1. Общие сведения

- 9.1.1. Настоящий раздел регламента содержит вспомогательную информацию о порядке подготовки ответов на типовые обращения (запросы) субъектов ПДн (их представителей), закреплённые ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 9.1.2. Ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» закрепляет примерный и открытый (не конечный) состав запросов субъектов ПДн о выполнении их прав.

9.2. Правовые основания и цели обработки ПДн

- 9.2.1. Состав правовых оснований и целей обработки ПДн определён законодательством РФ и локально-нормативными документами Клиники.

9.3. Применяемые способы обработки ПДн

- 9.3.1. В Клинике применяются следующие способы обработки ПДн:

- обработка ПДн с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка);
- обработка ПДн без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка ПДн (обработка ПДн как на бумажных носителях, так и с использованием средств вычислительной техники).

- 9.3.2. Состав способов обработки ПДн субъекта ПДн зависит от категории субъекта ПДн и категории обрабатываемых ПДн.

9.4. Сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения

- 9.4.1. Сроки обработки ПДн, в т. ч. сроки их хранения, определены законодательством РФ и локально-нормативными документами Клиники.

9.5. Порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральном законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

- 9.5.1. Тематика запроса предполагает необходимость пояснения субъекту ПДн о том, какими способами он (или его представитель) может подать запрос о выполнении своих прав Клинике.

- 9.5.2. Запрос может быть подан:

- субъектом ПДн или его представителем при непосредственном обращении;
- субъектом ПДн или его представителем по почте.

- 9.5.3. При непосредственном обращении, субъект ПДн (его представитель) должен иметь общегражданский паспорт.

- 9.5.4. При отправке запроса по почте, он должен быть удостоверен нотариально заверенной подписью субъекта ПДн (его представителя).

- 9.5.5. При отправке запроса (обращении) представитель субъекта ПДн обязан приложить (иметь) документ, подтверждающий полномочия законного представителя субъекта ПДн.
- 9.6. Информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн
- 9.6.1. Трансграничная передача ПДн Клиникой не осуществляется.

10. Отправка (сообщение) ответа на запрос

- 10.1. Ответ на запрос должен быть либо выслан Ответственным почтовым сообщением либо сообщён непосредственно субъекту ПДн (его представителю). Способ (из числа указанных) выбирает обратившийся субъект ПДн.
- 10.2. При отправке почтового сообщения оно должно быть отправлено через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (в руки адресату под личную подпись). Сведения о номере исходящего документа должны быть указаны в графе 6 Журнала учёта обращений субъектов ПДн.
- 10.3. При непосредственном сообщении ответа субъект ПДн (его представитель) должен проставить личную подпись в графе 6 Журнала учёта об-ращений субъекта ПДн, подтверждающую факт ознакомления с ответом.

11. Ответственность

- 11.1. Работники Учреждения, допустившие нарушение требований настоящего регламента, приведшее к нарушению прав субъекта ПДн, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ (ст. 5.39 КоАП РФ, ст. 140 УК РФ).

Приложения:

1. Типовая форма Журнала учёта обращений субъектов ПДн.
2. Типовая форма бланка запроса субъекта ПДн на получение информации о его ПДн.
3. Типовая форма ответа на запрос субъекта персональных данных о наличии и на ознакомление с ПДн. (форма 1, форма 2)
4. Типовая форма бланка отзыва согласия на обработку ПДн субъекта ПДн.
5. Типовая форма ответа на запрос по отзыву согласия на обработку ПДн субъекта ПДн (Форма 1, Форма 2);
6. Типовая форма запроса субъекта ПДн на прекращение неправомерной обработки ПДн;
7. Типовая форма ответа на запрос субъекта ПДн на прекращение неправомерной обработки ПДн;
8. Типовая форма бланка запроса на блокирование / удаление / уточнение ПДн;
9. Типовая форма ответа на запрос о блокировании / удалении / уточнении ПДн

В АО «Клиника Вся Медицина»
Адрес: г. Челябинск, ул. Новороссийская, д. 88, неж. пом. 3

От _____

Паспорт: _____

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____

Запрос

В соответствии с ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» я имею право получить от вас информацию, касающуюся обработки моих персональных данных.

Прошу вас предоставить мне следующие сведения (выделить нужное):

- подтверждение факта обработки моих персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые способы обработки персональных данных;
- какие лица имеют доступ или могут получить доступ к персональным данным;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- срок хранения персональных данных;
- осуществлялась ли трансграничная передача персональных данных, а, если нет, то предполагается ли такая передача.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

в установленные законом сроки.

« _____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись расшифровка

Формы ответа на запрос субъекта персональных данных о наличии и на ознакомление с ПДн

ФОРМА 1

ФИО субъекта ПДн

На ваш запрос от « ____ » _____ 20 ____ г. относительно обработки ваших данных могу сообщить следующее.

АО «Клиника ВМ» в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по настоящее время с целью обрабатывает следующие полученные от Вас персональные данные:

Эта информация обрабатывается в соответствии с законодательством РФ о персональных данных (закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г.) в ваших интересах и с вашего согласия. Обработка данных включает хранение, использование и, в случае необходимости, передачу третьим сторонам. Обработкой Ваших персональных данных занимается сотрудник, ознакомленный с обязанностями, возложенными на него в связи с обработкой Ваших ПДн и давший подписку об их неразглашении. Никто другой к обработке Ваших персональных данных не допускается. Ваши персональные данные будут обрабатываться вплоть до достижения указанных целей, но не позже _____ лет с момента Вашего обращения в нашу организацию (« ____ » _____ 20 ____ г.).

Должность ответственного сотрудника

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФОРМА 2

ФИО субъекта ПДн

На Ваш запрос от « ____ » _____ 20 ____ г. относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

АО «Клиника Вся Медицина» не осуществляет обработки Ваших персональных данных.

Должность ответственного сотрудника

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

В АО «Клиника Вся Медицина»
Адрес: г. Челябинск, ул. Новороссийская, д. 88, неж. пом. 3

От _____

Паспорт: _____

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____

Запрос

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу вас прекратить обработку моих персональных данных:

_____ (указать причину)

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

_____ в установленные законом сроки.

« _____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись расшифровка

Формы ответа на запрос субъекта ПДн на отзыв согласия на обработку ПДн

ФОРМА 1

ФИО субъекта ПДн

На Ваш запрос от «____» _____ 20__ г. относительно отзыва согласия на обработку Ваших персональных данных могу сообщить следующее: АО «Клиника Вся Медицина» была прекращена обработка и уничтожены Ваши персональные данные:

С уважением,

Должность ответственного сотрудника

подпись

расшифровка

«____» _____ 20__ г.

ФОРМА 2

ФИО субъекта ПДн

На Ваш запрос от «____» _____ 20__ г. относительно отзыва согласия на обработку Ваших персональных данных могу сообщить следующее:

АО «Клиника Вся Медицина» не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные, так их обработка осуществляется согласно _____

С уважением,

Должность ответственного сотрудника

подпись

расшифровка

«____» _____ 20__ г.

В АО «Клиника Вся Медицина»
Адрес: г. Челябинск, ул. Новороссийская, д. 88, неж. пом. 3

От _____

Паспорт: _____

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____

**Запрос субъекта персональных данных
на прекращение неправомерной обработки персональных данных**

Оператором АО «Клиника ВМ» неправомерно обрабатываются персональные данные

Ф. И. О. субъекта персональных данных

В соответствии с ч. 3 ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

Прошу прекратить неправомерную обработку персональных данных, относящихся к

Ф. И. О. субъекта персональных данных

или уничтожить такие персональные данные.

Ответ на запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных прошу уведомить

Ф. И. О. субъекта персональных данных или его представителя

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
Дата подпись расшифровка

Формы уведомления субъекта ПДн, при выявлении неправомерности действий с ПДн

ФОРМА 1

ФИО субъекта ПДн

В связи с выявлением неправомерности действий с Вашими персональными данными могу сообщить следующее.

АО «Клиника Вся Медицина» были уничтожены Ваши персональные данные:

Должность ответственного сотрудника

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФОРМА 2

ФИО субъекта ПДн

На Ваш запрос от « ____ » _____ 20 ____ г. относительно неправомерности действий с Вашими персональными данными могу сообщить следующее.

АО «Клиника Вся Медицина» не может уничтожить Ваши персональные данные, так как факт неправомерности действий с Вашими персональными данными не подтвержден и Вами не было предоставлено необходимых документов, подтверждающих неправомерность действий с Вашими персональными данными

АО «Клиника Вся Медицина» осуществляет обработку Ваших персональных данных согласно требованиям следующих законодательных актов:

Должность ответственного сотрудника

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАПРОС
на блокирование / удаление / уточнение персональных данных

В АО «Клиника Вся Медицина»
Адрес: г. Челябинск, ул. Новороссийская, д. 88, неж. пом. 3

От _____

Паспорт: _____

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____

Прошу Вас _____ мои персональных данных по
(блокировать / удалить / уточнить)
следующим причинам:

- персональные данные являются неполными;
- персональные данные являются устаревшими;
- персональные данные являются недостоверными;
- персональные данные являются незаконно полученными;
- персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- другое: _____

« _____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись расшифровка

Формы уведомления субъекта ПДн, в блокировании / удалении / уточнении персональных данных

ФОРМА 1

ФИО субъекта ПДн

Согласно запросу от _____ № _____ на _____
(дата) (блокирование / удаление / уточнение)
персональных данных было произведено _____
(блокирование / удаление / уточнение)

Ваших персональных данных:

(ФИО субъекта)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда) (кем)

Проживающий по адресу: _____

Должность ответственного сотрудника

подпись

расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г.

ФОРМА 2

ФИО субъекта ПДн

В запросе от _____ № _____ на _____
(дата) (блокирование / удаление / уточнение)

Ваших персональных данных,

Субъект персональных данных:

(ФИО субъекта)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда) (кем)

Проживающий по адресу: _____

отказано по следующей причине:

Должность ответственного сотрудника

подпись

расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г.