УТВЕРЖДЕНО

Директором

Общества с ограниченной ответственностью

«Центра функциональной и эстетической стоматологии»

«__» _____ 2025 года

ПОЛИТИКА
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных у Общества с ограниченной ответственностью «Центр функциональной и эстетической стоматологии» ИНН: 3702648951, ОГРН: 1113702014348 (далее — Оператор, Общество с ограниченной ответственностью) с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые Общество с ограниченной ответственностью обрабатывает как Оператор.

1.3. В Политике используются следующие основные понятия:

- персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- Обработчик — любое лицо, которое на основании договора с оператором осуществляет обработку персональных данных по поручению такого оператора, действуя от имени и (или) в интересах последнего при обработке персональных данных. Оператор несет ответственность перед субъектом персональных данных за действия или бездействия обработчика. Обработчик несет ответственность перед оператором.
- все остальные термины, встречающиеся в тексте настоящей Политике в отношении обработки и защиты персональных данных, толкуются Сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.5. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.6. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Оператором в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Лицо, персональные данные которого обрабатываются Оператором, имеет следующие права:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлены Законом о персональных данных;

2) требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3) дать предварительное согласие на обработку персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

4) обжаловать в Роскомнадзор или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является:

-Конституция Российской Федерации;

-Гражданский кодекс Российской Федерации;

-Налоговый кодекс Российской Федерации;

-Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (гл. 14 «Защита персональных данных работника»);

-Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

-Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;

-Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

-Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

-Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

-Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

-иные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора;

-договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;

-согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;

-обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4. ЦЕЛИ СБОРА, ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в настоящем разделе Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.3. Цели сбора, объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, сроки и способ обработки персональных данных, перечень действий, совершаемых с персональными данными:

№	Цель обработки персональных данных	Категория субъектов персональных данных	Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Способ обработки персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий, совершаемых с персональными данными:
1	Трудоустройство и соблюдение требований законодательства РФ	1) Работники 2) Уволенные работники	Иные категории персональных данных Специальная категория персональных данных	1) фамилия, имя, отчество 2) пол 3) год, месяц, дата рождения 4) адрес регистрации 5) адрес места жительства 6) доходы 7) ИНН 8) СНИЛС 9) гражданство 10) данные документа, удостоверяющие личность 11) реквизиты банковской карты 12) номер лицевого счета	1) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом 2) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам,	Смешенная, без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет	1) Трудовой кодекс Российской Федерации 2) п.2.3 ч.2 ст. 10 Закона о персональных данных) 3) Ст. 53 Федерального закона от 12.12.2023 N 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации» 4) п. 8 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. N	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) использование 8) передача (предоставление, доступ) 9) блокирование 10) удаление 11) уничтожение

				13) сведения об образовании 14) профессия 15) должность 16) сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации), 17) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете 18) сведения, содержащиеся в разрешении на работу (срок действия, территория действия разрешения, кем выдано, дата выдачи, серия и номер разрешения) 19) сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание в РФ (номер решения, дата принятия решения о выдаче разрешения, наименование органа, выдавшего разрешение, срок действия, адрес временного проживания) 20) сведения, содержащиеся в виде на жительство (номер и серия, дата выдачи документа, срок действия, номер и дата принятия решения) 21) адрес электронной почты 22) номер телефона 23) сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки; 24) сведения о временной нетрудоспособности и о состоянии здоровья; 25) иные данные, самостоятельно предоставленные работником, в адрес Общества – например, сведения о конкретных жизненных обстоятельствах, являющихся основанием для осуществления Обществом причитающихся выплат в рамках трудового законодательства	определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236		115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" 5) Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)	

2	Ведение кадрового и бухгалтерского учета	1) Работники 2) Уволенные работники	Иные категории персональных данных Специальная категория персональных данных	1) фамилия, имя, отчество 2) табельный номер 3) пол 4) год, месяц, дата рождения 5) место рождения 6) адрес регистрации; 7) адрес места жительства 8) доходы 9) ИНН 10) СНИЛС 11) гражданство 12) данные документа, удостоверяющие личность 13) реквизиты банковской карты 14) номер лицевого счета 15) сведения об образовании 16) профессия 17) должность 18) сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации) 19) сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), кодовое обозначение ВУС, состоит на воинском учете общем/специальном, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства) 20) адрес электронной почты 21) номер телефона 22) состояние в браке (семейное положение) 23) сведения о взысканиях (наказаниях); 24) сведения о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; 25) сведения об аттестации; 26) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке 27) сведения о поощрениях и наградах; 28) сведения об отпусках 29) сведения о льготах, на которые работник имеет право (наименование льготы, номер и дата выдачи документа, основание); 30) сведения о заработной плате; 31) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору 32) сведения, содержащиеся в свидетельстве о браке,	1) До истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором 2) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом 3) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам, определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236	Смешенная, без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет	1) п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Закона о персональных данных 2) Трудовой кодекс Российской Федерации 3) Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" 4) часть 4 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» 5) Раздел VI Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации", утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н 6) Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) извлечение 8) использование 9) передача (предоставление, доступ) 10) блокирование 11) удаление 12) уничтожение

				свидетельстве о перемене имени 33) Сведения о временной нетрудоспособности и о состоянии здоровья; 34) иные данные, самостоятельно предоставленные работником, в том числе бывшим, в адрес Общества – например, сведения об индивидуальных достижениях для внесения в трудовую книжку 35) сведения о родственниках работника, а именно - состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии) год рождения)				
		3) Родственники работников						
3	Обеспечение соблюдения законодательства в сфере организации воинского учета	1) Работники 2) Уволенные работники	Иные категории персональных данных	1) фамилия, имя, отчество 2) год, месяц, дата рождения 3) место рождения 4) профессия 5) семейное положение 6) адрес места жительства (места пребывания) 7) данные документа, удостоверяющие личность (паспорт) 8) сведения об образовании 9) знание иностранных языков 10) данные водительского удостоверения 11) номер телефона 12) сведения о трудовой деятельности (о приеме, увольнении, переводе) 13) сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту воинского учета, состоит на воинском учете (общем/специальном), данные документа воинского учета)	1) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом 2) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам, определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236	Смешенная, без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет	ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации (ч.2 ст. 6 Закона о персональных данных) ст.4 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" П.9, раздел III постановления Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" Раздел IV Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700 (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2021 N 66608) П. 29 "Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях" (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017)	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) извлечение 8) использование 9) передача (предоставление, доступ) 10) блокирование 11) удаление 12) уничтожение
		3) Родственники работников		14) сведения о родственниках работника, а именно - состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), их год рождения)				
4.	Обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ по обеспечению безопасных условий и охраны труда	1) Работники, замещающие должности, для которых предусмотрено прохождение обязательног	Специальная категория персональных данных	1. сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, в том числе содержащиеся в	1) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом	Неавтоматизированная обработка персональных данных	1) п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона "О персональных данных" в рамках трудового законодательства 2) ст. 214, 215 Трудового кодекса РФ	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) использование

		о медицинского осмотра 2) Уволенные работники, замещавшие должности, для которых было предусмотрено прохождение обязательного медицинского осмотра		личной медицинской книжке	2) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам, определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019		3) Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения 4) Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"	8) передача (предоставление, доступ) 9) блокирование 10) удаление 11) уничтожение
5	Обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ	Работники Уволенные работники Родственники работников Контрагенты – физические лица, оказывающие услуги Оператору по гражданско-правовому договору	Иные категории персональных данных Специальная категория персональных данных	1) фамилия, имя, отчество 2) доходы 3) сумма налогов и взносов, исчисленная и удержанная 4) СНИЛС 5) ИНН 6) год, месяц, дата рождения 7) гражданство 8) данные документа, удостоверяющего личность 9) размер налогового вычета 10) сведения из документов, в том числе содержащие данные о родственниках работника, подтверждающие право на налоговый вычет (сведения, подтверждающие группу или категорию инвалидности (сведения о состоянии здоровья), недееспособность, прохождение обучения, возраст, другие сведения подтверждающие право на налоговый вычет) 11) сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица	1) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом 2) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам, определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от	Смешенная, без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет	1) п.2. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных 2) ст. 218, п. 2 статьи 230 Налогового кодекса РФ 3) Приказ ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@ "Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме" 4) Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) передача (предоставление, доступ) 8) блокирование 9) удаление 10) уничтожение 11) использование

					20.12.2019 г. N 236		России 06.02.2020 N 57449)	
6	Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ	Работники Уволенные работники	Иные категории персональных данных	1) фамилия, имя, отчество 2) год, месяц, дата рождения 3) СНИЛС 4) ИНН 5) гражданство 6) должность 7) профессия 8) сведения о трудовой (иной) деятельности 9) сведения о страховом стаже, о начисленных и уплаченных страховых взносах	1) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом 2) Отзыв согласия на обработку персональных данных (в случае, предусмотренном п. 3 ст. 21 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях"); 3) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам, определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236	Смешанная, без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет	1) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (п.1. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных) 2) п.2. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных 3) п. 3 ст. 21 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" 4) Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ 5) Ст.8 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» 6) Ст. 15 Федерального закона от 14.07.2022 N 237-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» 4) Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)	1)сбор 2)запись 3)систематизация 4)накопление 5)хранение 6)уточнение (обновление, изменение) 7)передача (предоставление, доступ) 8)использование 9)блокирование 10) удаление 11) уничтожение
7	Обеспечение соблюдения страхового законодательства	Работники Уволенные работники Родственники работников	Иные категории персональных данных Специальная категория персональных данных	1. фамилия, имя, отчество 2. пол 3. доходы 4. СНИЛС 5. ИНН 6. год, месяц, дата рождения 7. гражданство	1) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом	Смешенная, без передачи по внутренней сети, с передачей	1) п. 4, 7 статьи 431 Налогового кодекса РФ 2) ст. 24 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) передача (предоставление, доступ)

		Контрагенты – физические лица, оказывающие услуги Оператору по гражданско-правовому договору		8. данные документа, удостоверяющего личность 9. сведения о трудовой (иной) деятельности 10. сведения о страховом стаже, о начисленных и уплаченных страховых взносах 11. Сведения о временной нетрудоспособности	2) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам, определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236	по сети Интернет	социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" 3) Ст.8 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» 4) Приказ СФР от 17.11.2023 N 2281 "Об утверждении единой формы "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" и порядка ее заполнения" 5) п. 10, 11 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" 6) Приказ СФР от 22.04.2024 N 643 7) Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)	8) использование 9) блокирование 10) удаление 11) уничтожение
8	Направление на любой вид обучения как внутри Общества, так и во внешние	1) Работники	Иные категории персональных данных	1) фамилия, имя, отчество 2) год, месяц, дата рождения 3) СНИЛС 4) профессия	1) До истечения срока действия согласия или его отзыва,	Смешанная, без передачи по внутренн	1) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение

	организации, платформы, ресурсы, оказывающие соответствующий вид услуг			5) должность 6) адрес электронной почты 7) данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации	если иное не предусмотрено федеральным законом, договором 2) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом 3) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам, определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236	ей сети, с передачей по сети Интернет	данных (п.1. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных) 2) ст. 214, 215, 219 ТК РФ 3) ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"	6) уточнение (обновление, изменение) 7) использование 8) передача (предоставление, доступ) 9) блокирование 10) удаление 11) уничтожение
9	Связь с работниками и организация внутренних коммуникаций, в том числе посредством электронной почты, телефонной связи и мессенджеров, а также путем включения работников во внутрикорпоративные справочники Общества	Работники	Иные категории персональных данных	1) фамилия, имя, отчество 2) год, месяц, дата рождения 3) должность 4) номер телефона 5) адрес электронной почты 6) никнеймы в мессенджерах	1) До истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором 2) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом 3) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам, определяется в соответствии с Перечнем	Смешанная, без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет	1) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (п.1. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных) 2) п.7. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) использование 8) передача (предоставление, доступ) 9) блокирование 10) удаление 11) уничтожение

					типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236			
10	Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности Оператора	1) Соискатели	Иные категории персональных данных	1) фамилия, имя, отчество 2) год рождения 3) адрес места жительства 4) сведения об образовании 5) профессия 6) должность 7) сведения об опыте работы 8) сведения о профессиональных и деловых качествах 9) номер телефона 10) адрес электронной почты	1) До отзыва согласия на обработку данных 2) До достижения цели обработки персональных данных	Смешанная, без передачи по внутренней сети, без передачи по сети Интернет	1) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (п.1. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных)	1) сбор 2) использование 3) хранение 4) удаление 5) уничтожение
11	Обеспечение исполнения законодательства РФ об исполнительном производстве	1)взыскатель-физическое лицо, 2)представитель взыскателя – физическое лицо 3)должник-работник Оператора (далее – должник)	Иные категории персональных данных	1) фамилия, имя, отчество взыскателя; 2) адрес взыскателя; 3) фамилия, имя, отчество должника; 4) год, месяц, дата рождения должника; 5) место рождения должника; 6) ИНН должника; 7) СНИЛС должника; 8) данные документа, удостоверяющего личность должника; 9) сумму задолженности должника; 10) процент дохода, на который обращается взыскание 11) реквизиты счета, для перечисления задолженности; 12) иные данные взыскателя и должника, указанные в судебном акте, акте другого органа или должностного лица, подлежащие исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве	1) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом 2) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам, определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236	Смешенная, без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет	1) п. 2, 3.1 ч.1 ст. 6 Закона о персональных данных 2) п.5 ст. 13, п. 3 ст. 98 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» 3) приказ ФССП России от 31.05.2022 N 350 "Об установлении требований к формату постановления судебного пристава-исполнителя или иного должностного лица службы судебных приставов, постановления Федеральной службы судебных приставов, вынесенных в форме электронного документа" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.06.2022 N 68781) 4) Ст. 100, 109, 111 Семейного кодекса РФ	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) использование 8) передача (предоставление, доступ) 9) блокирование 10) удаление 11) уничтожение

12	Подготовка, заключение, изменение, исполнение условий гражданско-правовых договоров, их расторжение	Клиенты – физические лица Исполнители по гражданско-правовым договорам – физические лица	Иные категории персональных данных	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) 2) данные документа, удостоверяющего личность (серия и номера документа, удостоверяющего личность, сведения о даче выдачи указанного документа и выдавшем его органе) 3) адрес места жительства 4) ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) 5) ИНН 6) СНИЛС (для лиц, не обладающих статус индивидуального предпринимателя) 7) номер телефона 8) адрес электронной почты 9) никнеймы в мессенджерах, в социальных сетях 10) банковский счет или номер расчетного счета и наименование кредитной организации 10) персональные данные представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, указанные в доверенности или в договоре	1) 5 лет после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору 2) Прекращение деятельности Оператора	Смешенная, без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет	1) п.5. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных 2) Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) использование 8) передача (предоставление, доступ) 9) блокирование 10) удаление 11) уничтожение
13	Ведение списка участников общества и управление в обществе с ограниченной ответственностью	Участники общества (Оператора) Единоличный исполнительный орган Оператора (генеральный директор)	Иные категории персональных данных	1)фамилия, 2) имя, 3) отчество (при наличии) 4) данные документа, удостоверяющего личность 5) адрес регистрации 6) ИНН 7) должность 8) сведения о принадлежащих участникам общества долях в уставном капитале общества	1) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом 2) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам, определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236	Смешенная, без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет	1) п. 2 ч. 1 ст.6 Закона о персональных данных) 2) п. 1, п. 3 ст. 31.1, глава IV Федерального закона от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью » 3) п.п.2 п.4 ст. ст. 181.2 Гражданского кодекса РФ 4) Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) использование 8) извлечение 9) передача (предоставление, доступ) 10) удаление 11) уничтожение

14	Оформление и прекращение полномочий действовать от имени Оператора	Потенциальные представители Общества, в том числе работники Общества	Иные категории персональных данных	1) фамилия, 2) имя, 3) отчество (при наличии) 4) данные документа, удостоверяющего личность 5) адрес регистрации 6) иные сведения, подлежащие включению в доверенность в соответствии с условиями такой доверенности	1) До достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом 2) Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах, отнесенных к управленческим архивным документам, определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236	Смешенная, без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет	1) ст.185 – 189 ГК РФ 2) ч. 2 ст.17.1 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" 3) Приказ Минцифры России от 18.08.2021 N 858 "Об утверждении единых требований к машиночитаемым формам документов о полномочиях"	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) использование 8) передача (предоставление, доступ) 9) блокирование 10) удаление 11) уничтожение
15	Обеспечение и функционирование работы сайта, проведение веб-аналитики, включая анализ предпочтений пользователей сайта и статистический мониторинг потребительского поведения с использованием сторонних сервисов	Посетители сайта	Иные категории персональных данных	данные файлов Cookies и пользовательские данные, собираемые посредством метрических программ: обезличенный IP-адрес посетителя, об устройствах, URL страницы, реферер страницы, браузер и его версия, язык браузера, операционная система и ее версия, заголовок страницы, высота и ширина экрана, наличие Cookies, наличие JavaScript, часовой пояс, переход по внешней ссылке, глубина цвета экрана, ширина и высота клиентской части окна браузера, данные, характеризующие аудиторные сегменты (пол и возраст посетителей, географические данные); интересы посетителей, JavaScript-события, учет взаимодействий посетителя с сайтом (в том числе отправка формы, скроллинг страницы), просмотр страницы, визит (последовательность действий (активность) посетителя на сайте), параметры загрузки	Срок действия зависит от вида данных https://yandex.ru/support/metrica/general/cookie-usage.html	Автоматизированная, без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет	1) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (п.1. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных) 2) п.9. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных 3) ч.1. ст. 15 Закона о персональных данных 4)	1) сбор 2) запись 3) систематизация 4) накопление 5) хранение 6) уточнение (обновление, изменение) 7) использование 8) передача (предоставление, доступ) 9) блокирование 10) удаление 11) уничтожение

				страницы, время на сайте, глубина просмотра, скачивание файла, отказ.				
16	Обратная связь с пользователем сайта для предоставления ему информации по вопросам использования сайта и услуг Оператора	Посетители сайта	Иные категории персональных данных	фамилия, имя, номер мобильного телефона, адрес электронной почты	1) До отзыва согласия на обработку персональных данных	Смешенная, без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет	1) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (п.1. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных) 5) 2) п.5. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных	1)сбор 2)запись 3)хранение 4)использование 5)удаление 6)уничтожение
17	Продвижение товаров, работ, услуг Оператора на рынке, в том числе путем информирования об услугах и предложениях Оператора посредством рекламных и информационных рассылок	Клиенты Заказчики Посетитель сайта	Общие категории персональных данных	1) фамилия, 2) имя, 3) номер телефона 4) никнейм в мессенджере 5) дата рождения 6) год рождения 7) сведения о состоянии здоровья	1) До отписки от информирования об услугах и предложениях 2) До отзыва согласия на обработку данных 3) Прекращение деятельности Оператора	Автоматизированная, без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет	1) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (п.1. ч.1. ст. 6 Закона о персональных данных) 2) ч.1. ст. 15 Закона о персональных данных	1)сбор 2)запись 3)систематизация 4)накопление 5)хранение 6)уточнение (обновление, изменение) 7)использование 8)передача (предоставление, доступ) 9)блокирование 10) удаление 11) уничтожение

4.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

Обработка Оператором специальной категории персональных данных – сведений о состоянии здоровья, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трансграничная передача персональных данных Оператором не осуществляется.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия Оператор на основании ч. 2 ст. 9, ч. 4 и 5 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных правовых оснований.

В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

5.3. Общество вправе поручить обработку персональных данных Обработчикам на основании заключаемых с ними договоров. При этом обработчики действует от имени или в интересах Оператора.

Оператор привлекает таких лиц, когда не обладает необходимым уровнем знаний или ресурсов для достижения соответствующего результата (например, привлечение исполнителей для оказания юридических услуг, услуг бухгалтерского, налогового кадрового учета) когда ему более эффективно с точки зрения собственных трудозатрат и качества деятельности передать отдельные функции на аутсорсинг.

Обработчики обязуются соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе положения ч. 5 ст.

18, ст. 18.1, ст. 19, иными законами и подзаконными актами. Для каждого обработчика в договоре определяются:

перечень обрабатываемых персональных данных;

цели их обработки;

перечень действий (операций), которые будут совершаться с персональными данными обработчиком;

обязанности обработчика по соблюдению конфиденциальности и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, а также перечень принимаемых обработчиком мер по обеспечению защиты обрабатываемых им персональных данных, включая требование об уведомлении Общества об инцидентах с персональными данными;

обязанность по запросу Общества в течение срока действия поручения на обработку персональных данных предоставлять Обществу документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Общества требований, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработчик не обязан получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению Общества необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает непосредственно Общество.

5.4. При наличии соответствующих правовых оснований, установленных законодательством Российской Федерации, Общество вправе осуществлять передачу персональных данных третьим лицам без поручения таким лицам обработки персональных данных.

К указанным лицам, например, относятся банки, осуществляющие расчеты с контрагентами Общества, перевозчики, осуществляющие доставку заказов в соответствии со своими правилами, контрагенты Общества, которым Общество передает данные доверенностей своих представителей, государственные органы, запрашивающие персональные данные в пределах своей компетенции, и т.д. Такие лица не обрабатывают персональные данные от имени Оператора или в его интересах, поскольку имеют собственные цель и правовые основания такой обработки.

5.5. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.6. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

• неавтоматизированная обработка персональных данных;

• автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

• смешанная обработка персональных данных.

Конкретные способы обработки, включая цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, а также категории и перечень обрабатываемых персональных данных, правовое основание, представлены п. 4.3 настоящей Политики.

5.7. Не допускается распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18.

5.8. Хранение персональных данных:

5.8.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.8.2. Сроки хранения персональных данных на бумажных носителях определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

5.8.3. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.8.4. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.8.5. Персональные данные субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках.

5.8.6. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках).

5.9. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает их запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

6. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Оператор назначает ответственного за организацию обработки персональных данных для выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

6.2. Оператор принимает комплекс правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных для обеспечения конфиденциальности персональных данных и их защиты от неправомерных действий:

- обеспечивает неограниченный доступ к Политике, копия которой размещена по адресу: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 46, помещ. 2001.
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- производит ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, а также настоящей Политикой и иными внутренними документами Оператора по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- документально определяет круг лиц, имеющих доступ к персональным данным;
- определение места хранения персональных данных, осуществление контроля доступа в помещения, где осуществляется обработка персональных данных;
- производит оценку вреда, который может быть причинен пользователям (субъектам) персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных;
- осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Закона о персональных данных, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике, и иным локальным актам, включающий контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и их уровня защищенности при обработке в информационной системе оператора;
- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применяет организационные и технические меры и использует средства защиты информации, необходимые для достижения установленного уровня защищенности персональных данных;
- обеспечивает учет машинных носителей персональных данных;
- производит оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы Оператора;
- осуществляет обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры по реагированию, включая восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- обеспечивает восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- осуществляет контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;
- осуществляет иные правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона о персональных данных.

7. УТОЧНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.3. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8. УВЕДОМЛЕНИЕ О ФАКТАХ НЕПРАВОМЕРНОЙ ИЛИ СЛУЧАЙНОЙ ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОВЛЕКШЕЙ НАРУШЕНИЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор обязан в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, уведомить уполномоченный государственный орган о данном факте, о результатах расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии):

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;
- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Условием прекращения Оператором обработки персональных данных может являться:

- достижение целей их обработки;
- утрата необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- истечение срока действия согласия на обработку персональных данных;
- отзыв согласия субъектом персональных данных. Отзыв согласия осуществляется по юридическому адресу Оператора: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 46, помещ. 2001.
- окончание срока действия договора, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации либо договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- истечение сроков обработки персональных данных, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- выявление случая неправомерной обработки персональных данных;

- прекращение деятельности Оператора.

9.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае поступления к Оператору требования о прекращении обработки персональных данных (требование о прекращении обработки, удалении данных, отзыв согласия и т.д.), персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

9.3. Сроки уничтожения персональных данных:

1) по достижении целей обработки персональных данных - в 30-дневный срок; по достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;

2) в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных - в 30-дневный срок с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных - в 30-дневный срок, если иной срок не предусмотрен договором или соглашением между Оператором и субъектом персональных данных, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

4) в случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных - в срок, не превышающий 10-ти рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока;

5) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, - в срок, не превышающий 10-ти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

6) в случае выявления сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в срок, не превышающий 7-ми рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем таких сведений;

7) истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации - в 30-дневный срок.

9.4. Способы и порядок уничтожения персональных данных устанавливаются в локальном нормативном акте Оператора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Оператор вправе вносить изменения в настоящую Политику без согласия субъектов персональных данных.

11. РЕКВИЗИТЫ ОПЕРАТОРА

Общество с ограниченной ответственностью «Центр функциональной и эстетической стоматологии»

Юридический адрес:153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 46, помещ. 2001.
ИНН: 3702648951, ОГРН: 1113702014348
Тел.: +7(4932)774-124
Email: info@stomsmile.ru

Ответственный за обработку персональных данных – Курчанинова Марина Геннадьевна