

ПОЛИТИКА ООО «КУРАТЬЕ» В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящая Политика ООО «Куратье» (далее, Оператор) в отношении обработки персональных данных (далее, Политика) распространяется на все операции, совершаемые Оператором с персональными данными с использованием средств автоматизации или без их использования действует, в том числе в отношении всей информации, размещенной на сайте в сети Интернет по адресу: <https://www.agrob6.ru/> (далее - Сайт).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКЕ:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор персональных данных (Оператор, Администрация сайта)– Общество с ограниченной ответственностью «Куратье», самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2 ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. КОНСТИТУЦИЯ РФ;

2.2. ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РФ;

2.3. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 Г. N 149-ФЗ «ОБ ИНФОРМАЦИИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЯХ И О ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ»;

2.4. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2008 Г. N 294-ФЗ «О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ»;

2.5. УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РФ ОТ 6 МАРТА 1997 Г. N 188 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА»;

2.6. ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 1 НОЯБРЯ 2012 Г. N 1119 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»;

2.7. ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 15.09.2008 № 687 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ».

2.8. ПРИКАЗ РОСКОНАДЗОРА ОТ 5 СЕНТЯБРЯ 2013 Г. N 996 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ И МЕТОДОВ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»;

2.9. ПРИКАЗ ФСТЭК РОССИИ ОТ 18 ФЕВРАЛЯ 2013 Г. N 21 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА И СОДЕРЖАНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ И ТЕХНИЧЕСКИХ МЕР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»;

2.10. УСТАВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОПЕРАТОРА.

3. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ОПЕРАТОРА

3.1. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

- Физические лица - посетители сайта;
- Сотрудники Оператора, кандидаты для приема на работу;
- Физические лица - клиенты и контрагенты Оператора;
- Физические лица - представители клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц).

3.2. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОБЛЮДЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ СОТРУДНИКА ОПЕРАТОРА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ОТНОШЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРИЕМОМ НА РАБОТУ В ООО «КУРАТЬЕ», ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ И ПРЕКРАЩЕНИЕМ ТРУДОВЫХ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ЦЕЛЯХ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОДВИЖЕНИЯ ПО СЛУЖБЕ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЕГО БЕЗОПАСНОСТИ, КОНТРОЛЯ КОЛИЧЕСТВА И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМОЙ ИМ РАБОТЫ, ОТРАЖЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТАХ), ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ И КОМПЕНСАЦИЙ, ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДОГОВОРАМИ ОПЕРАТОРА, ОБРАБАТЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата и место рождения;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи, сведения о гражданстве;
- место работы (наименование должности (профессии), структурного подразделения);
- адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического места проживания (места нахождения);
- сведения о семейном положении, составе семьи, даты рождения детей;
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания), уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о трудовой деятельности до приема в ООО «Куратье», доходах с предыдущих мест работы, сведения, содержащиеся в трудовой книжке;
- реквизиты лицевого счета для перечисления заработной платы (вознаграждения);
- сведения о государственных и иных наградах и знаках отличия;
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговый орган;
- сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- номера контактных телефонов (мобильный, домашний);

- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о заработной плате;
- почтовый и электронный (личной, корпоративной) адреса;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о деловых и личностных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности, другие сведения, содержащиеся в справке, подтверждающей факт установления инвалидности, и в индивидуальной карте реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Указанные персональные данные обрабатываются 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.

Срок хранения указанных персональных данных определяется сроком, достаточным для выполнения целей обработки и ограничен периодом действия трудового договора, за исключением персональных данных, содержащихся в типовых управленческих архивных документах, перечень и срок хранения которых установлен Приказом 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»

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.3. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ИСЧИСЛЕНИЯ И УПЛАТЫ НАЛОГОВЫХ И ДРУГИХ ПЛАТЕЖЕЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬНО УСТАНОВЛЕННОЙ ОТЧЕТНОСТИ В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ В ИФНС И ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ, ПОДАЧИ СВЕДЕНИЙ В БАНК ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ И ПОСЛЕДУЮЩЕГО ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ НА НЕЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОБРАБАТЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- сведения о гражданстве;
- месте работы (должность, наименование структурного подразделения);
- реквизиты лицевого счета;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет;
- реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговый орган;
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Указанные персональные данные обрабатываются 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.

Срок хранения указанных персональных данных определяется сроком, достаточным для выполнения целей обработки и ограничен периодом действия трудового договора, за исключением персональных данных, содержащихся в типовых управленческих архивных документах, перечень и срок хранения которых установлен Приказом 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»

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.4 ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В КОРПОРАТИВНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ, ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ НА ВНУТРЕННЕМ ИНФОРМАЦИОННОМ ПОРТАЛЕ И ДРУГИХ КОРПОРАТИВНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСАХ ОПЕРАТОРА, ОБРАБАТЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ:

- фамилия, имя, отчество;
- месте работы (должность, наименование структурного подразделения);
- номер телефона (личного, служебного);

- год, месяц, дата рождения.

Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Указанные персональные данные обрабатываются 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.

Срок хранения указанных персональных данных определяется сроком, достаточным для выполнения целей обработки и ограничен периодом действия трудового договора, за исключением персональных данных, содержащихся в типовых управленческих архивных документах, перечень и срок хранения которых установлен Приказом 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»

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.5. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ (ТРУДОВЫМ, НАЛОГОВЫМ И ДР.) И ЛОКАЛЬНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ ОПЕРАТОРА, ОБРАБАТЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ:

- фамилия, имя, отчество;

- данные документа, удостоверяющего личность: место рождения, гражданство;

- адрес места регистрации и фактического проживания;

- сведения о наградах;

- о составе семьи, наличии и датах рождения детей.

Указанные персональные данные обрабатываются 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.

Срок хранения указанных персональных данных определяется сроком, достаточным для выполнения целей обработки и ограничен периодом действия трудового договора, за исключением персональных данных, содержащихся в типовых управленческих архивных

документах, перечень и срок хранения которых установлен Приказом 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»

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.6. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ РАЗМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕДОСТУПНЫХ ИСТОЧНИКАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОПЕРАТОРА РАЗРЕШАЮ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ОБЩЕДОСТУПНЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ИСТОЧНИКАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПОМЕЩЕНИЯХ ОПЕРАТОРА, ОБРАБАТЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ:

- фамилия, имя, отчество;

- место работы (наименование должности и структурного подразделения).

Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Указанные персональные данные обрабатываются 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.

Срок хранения указанных персональных данных определяется сроком, достаточным для выполнения целей обработки и ограничен периодом действия трудового договора, за исключением персональных данных, содержащихся в типовых управленческих архивных документах, перечень и срок хранения которых установлен Приказом 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»

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.7. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, СТОРОНОЙ КОТОРОГО ЛИБО ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕМ ИЛИ ПОРУЧИТЕЛЕМ ПО КОТОРОМУ ЯВЛЯЕТСЯ СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ДОГОВОРА, ПО КОТОРОМУ СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БУДЕТ ЯВЛЯТЬСЯ ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕМ ИЛИ

ПОРУЧИТЕЛЕМ, ОБРАБАТЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

- фамилия, имя, отчество;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты (e-mail);
- серия и номер паспорта;
- серия и номер паспорта;
- сведения об учреждении, выдавшем паспорт.

Указанные персональные данные обрабатываются 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.

Срок хранения указанных персональных данных определяется сроком, достаточным для выполнения целей обработки и ограничен периодом действия трудового договора, за исключением персональных данных, содержащихся в типовых управленческих архивных документах, перечень и срок хранения которых установлен Приказом 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»

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.8. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННЫМ РЕСУРСАМ САЙТА, ОБРАБАТЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ САЙТА:

- фамилия, имя, отчество;
- место проживания (регион/город);
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты (e-mail).

Указанные персональные данные обрабатываются 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.

Срок хранения указанных персональных данных определяется сроком, достаточным для выполнения целей обработки.

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.9. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ УСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ, ВКЛЮЧАЯ НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ, ЗАПРОСОВ, КАСАЮЩИХСЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ САЙТА, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, ОТПРАВКА ПЕРИОДИЧЕСКИХ СООБЩЕНИЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВКЛЮЧАТЬ НОВОСТИ КОМПАНИИ, ОБНОВЛЕНИЯ, ИНФОРМАЦИЮ О ПРОДУКТАХ И УСЛУГАХ И Т.Д., ОБРАБОТКУ ЗАПРОСОВ И ЗАЯВОК ОТ ПОСЕТИТЕЛЯ САЙТА, ОБРАБАТЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ САЙТА:

- фамилия, имя, отчество;
- место проживания (регион/город);
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты (e-mail).

Указанные персональные данные обрабатываются 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.

Срок хранения указанных персональных данных определяется сроком, достаточным для выполнения целей обработки.

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.10. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ФОРМИРОВАНИЯ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ, ОБРАБАТЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ САЙТА:

- фамилия, имя, отчество;

- место проживания (регион/город);
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты (e-mail).

Указанные персональные данные обрабатываются 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.

Срок хранения указанных персональных данных определяется сроком, достаточным для выполнения целей обработки.

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.11. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ УЛУЧШЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ САЙТА, КОНТРОЛЯ И УЛУЧШЕНИЯ КАЧЕСТВА УСЛУГ И ПРОДУКТОВ КОМПАНИИ, ОБРАБАТЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ САЙТА:

- фамилия, имя, отчество;
- место проживания (регион/город);
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты (e-mail).

Указанные персональные данные обрабатываются 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.

Срок хранения указанных персональных данных определяется сроком, достаточным для выполнения целей обработки.

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.12. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЮ САЙТА ЭФФЕКТИВНОЙ КЛИЕНТСКОЙ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПРОБЛЕМ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ САЙТА, ОБРАБАТЫВАЮТСЯ

СЛЕДУЮЩИЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ САЙТА:

- фамилия, имя, отчество;
- место проживания (регион/город);
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты (e-mail).

Указанные персональные данные обрабатываются 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.

Срок хранения указанных персональных данных определяется сроком, достаточным для выполнения целей обработки.

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.13. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОПЕРАТОРОМ ПРИ УСЛОВИИ ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ДАЛЕЕ - СОГЛАСИЕ), ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ СЛУЧАЕВ, КОГДА ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ БЕЗ ТАКОГО СОГЛАСИЯ.

3.14. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ДАЕТ СОГЛАСИЕ СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ.

3.15. СОГЛАСИЕ ДАЕТСЯ В ЛЮБОЙ ПОЗВОЛЯЮЩЕЙ ПОДТВЕРДИТЬ ФАКТ ЕГО ПОЛУЧЕНИЯ ФОРМЕ. В ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ СЛУЧАЯХ СОГЛАСИЕ ОФОРМЛЯЕТСЯ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ.

4. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ЕЕ ПЕРЕДАЧИ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

4.1 СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ДАЕТ СОГЛАСИЕ

СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ, ПРИ ЭТОМ ТАКОЕ СОГЛАСИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ЯВЛЯЕТСЯ КОНКРЕТНЫМ, ИНФОРМИРОВАННЫМ И СОЗНАТЕЛЬНЫМ.

4.2. ОПЕРАТОР НЕ ПРОВЕРЯЕТ ДОСТОВЕРНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, И НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПРОВЕРКУ ИХ ДЕЕСПОСОБНОСТИ. ПРИ ЭТОМ ОПЕРАТОР ИСХОДИТ ИЗ ТОГО, ЧТО ИНФОРМАЦИЯ, ПЕРЕДАННАЯ ЕМУ ОТ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЯВЛЯЕТСЯ ДОСТОВЕРНОЙ.

4.3. В ОТНОШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОХРАНЯЕТСЯ ЕЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ, КРОМЕ СЛУЧАЕВ ДОБРОВОЛЬНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИНФОРМАЦИИ О СЕБЕ ДЛЯ ОБЩЕГО ДОСТУПА НЕОГРАНИЧЕННОМУ КРУГУ ЛИЦ.

4.4. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОГЛАШАЕТСЯ С ТЕМ, ЧТО ОПЕРАТОР ИМЕЕТ ПРАВО НА ХРАНЕНИЕ И ОБРАБОТКУ, В ТОМ ЧИСЛЕ АВТОМАТИЗИРОВАННУЮ, НЕАВТОМАТИЗИРОВАННУЮ И СМЕШАННУЮ ЛЮБОЙ ИНФОРМАЦИИ, ОТНОСЯЩЕЙСЯ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ВКЛЮЧАЯ СБОР, СИСТЕМАТИЗАЦИЮ, НАКОПЛЕНИЕ, ХРАНЕНИЕ, УТОЧНЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, РАСПРОСТРАНЕНИЕ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРЕДАЧУ), ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ, БЛОКИРОВАНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

4.5. В СЛУЧАЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ФАКТА НЕТОЧНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ НЕПРАВОМЕРНОСТИ ИХ ОБРАБОТКИ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПОДЛЕЖАТ ИХ АКТУАЛИЗАЦИИ ОПЕРАТОРОМ, А ОБРАБОТКА ДОЛЖНА БЫТЬ ПРЕКРАЩЕНА.

4.6. ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ В СЛУЧАЕ ОТЗЫВА СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОГЛАСИЯ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПОДЛЕЖАТ УНИЧТОЖЕНИЮ, ЕСЛИ:

- Оператор не вправе осуществлять обработку без Согласия Субъекта персональных данных;

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных;
- иное не предусмотрено иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных.

4.7. ОПЕРАТОР ПРИНИМАЕТ НЕОБХОДИМЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРЫ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОТ НЕПРАВОМЕРНОГО ИЛИ СЛУЧАЙНОГО ДОСТУПА, УНИЧТОЖЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, БЛОКИРОВАНИЯ, КОПИРОВАНИЯ, РАСПРОСТРАНЕНИЯ, А ТАКЖЕ ОТ ИНЫХ НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ ТРЕТЬИХ ЛИЦ.

4.8. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ОПЕРАТОРОМ НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. ОПЕРАТОР ИМЕЕТ ПРАВО:

- получать от Субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;
- требовать от Субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

5.2. ОПЕРАТОР ОБЯЗАН:

- Использовать полученную информацию исключительно для целей, указанных в настоящей Политике;
- обрабатывать персональные данные в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- рассматривать обращения Субъекта персональных данных (его законного представителя) по вопросам обработки персональных данных и давать мотивированные ответы;
- предоставлять Субъекту персональных данных (его законному представителю) возможность безвозмездного доступа к его персональным данным;
- принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных Субъекта персональных данных в связи с его (его законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;

- организовывать защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5.3. СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИМЕЮТ ПРАВО:

- на полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых Оператором;
- на доступ к их персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- на уточнение их персональных данных, их блокирование или уничтожение в случаях, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- на отзыв согласия на обработку персональных данных;
- на принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;
- на осуществление иных прав, предусмотренных законодательством РФ.

5.4. СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБЯЗАНЫ:

- предоставлять Оператору только достоверные данные о себе;
- предоставлять документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для цели обработки;
- сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

6. УТОЧНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. 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.

6.2. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ В СЛУЧАЯХ:

1) выявление неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

- 2) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;
- 3) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей;
- 4) истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6.3. УТОЧНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРОВОДИТСЯ В СЛУЧАЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ФАКТА НЕДОСТОВЕРНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НА ОСНОВАНИИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЕГО ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЛИБО УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИЛИ ИНЫХ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ.

6.4. ДЛЯ ВЫЯВЛЕНИЯ СЛУЧАЕВ, УКАЗАННЫХ В П. 6.2, П. 6.3. ОПЕРАТОРОМ НАЗНАЧАЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО, КОТОРОЕ ОТСЛЕЖИВАЕТ РАБОТУ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ, ВЫЯВЛЯЕТ СЛУЧАИ, КОГДА НЕОБХОДИМО УНИЧТОЖИТЬ ДАННЫЕ, ОБРАБАТЫВАЕТ ЗАПРОСЫ ОТ СОТРУДНИКОВ ОПЕРАТОРА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ПОВОДУ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

6.5. В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ НЕТОЧНЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОБРАЩЕНИИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЛИБО ПО ИХ ЗАПРОСУ ИЛИ ПО ЗАПРОСУ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОПЕРАТОР ОБЯЗАН ОСУЩЕСТВИТЬ БЛОКИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ЭТОМУ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИЛИ ОБЕСПЕЧИТЬ ИХ БЛОКИРОВАНИЕ (ЕСЛИ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ДРУГИМ ЛИЦОМ, ДЕЙСТВУЮЩИМ ПО ПОРУЧЕНИЮ ОПЕРАТОРА) 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.

6.6. В СЛУЧАЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ФАКТА НЕТОЧНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОПЕРАТОР НА ОСНОВАНИИ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЛИБО УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИЛИ ИНЫХ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБЯЗАН УТОЧНИТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ЛИБО ОБЕСПЕЧИТЬ ИХ УТОЧНЕНИЕ (ЕСЛИ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ДРУГИМ ЛИЦОМ, ДЕЙСТВУЮЩИМ ПО ПОРУЧЕНИЮ ОПЕРАТОРА) В ТЕЧЕНИЕ СЕМИ РАБОЧИХ ДНЕЙ СО ДНЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ СВЕДЕНИЙ И СНЯТЬ БЛОКИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

6.7. РЕШЕНИЕ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДОЛЖНО БЫТЬ ИСПОЛНЕНО В ТЕЧЕНИЕ:

- 30 дней в случаях, указанных в пп. 3-4 п. 6.2. настоящей Политики;

- 10 рабочих дней в случаях, указанных в пп. 1-2 п. 6.2. настоящей Политики.

6.8. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МОЖЕТ БЫТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНО ДВУМЯ СПОСОБАМИ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ТИПА НОСИТЕЛЯ ИНФОРМАЦИИ (БУМАЖНЫЙ ИЛИ ЭЛЕКТРОННЫЙ):

- физическое уничтожение носителя (уничтожение через shredding, сжигание);

- уничтожение информации с носителя (многократная перезапись в секторах магнитного диска).

6.9. УНИЧТОЖЕНИЕ ЧАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЕСЛИ ЭТО ДОПУСКАЕТСЯ МАТЕРИАЛЬНЫМ НОСИТЕЛЕМ, ПРОИЗВОДИТСЯ СПОСОБОМ, ИСКЛЮЧАЮЩИМ ДАЛЬНЕЙШУЮ ОБРАБОТКУ ЭТИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, С СОХРАНЕНИЕМ ВОЗМОЖНОСТИ ОБРАБОТКИ ИНЫХ ДАННЫХ, ЗАФИКСИРОВАННЫХ НА МАТЕРИАЛЬНОМ НОСИТЕЛЕ.

6.10. ПОСЛЕ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОСТАВЛЯЕТСЯ АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ (ДАЛЕЕ - АКТ), ПО ФОРМЕ, УТВЕРЖДЕННОЙ РУКОВОДИТЕЛЕМ ОПЕРАТОРА.

6.11. ПОСЛЕ ПОДПИСАНИЯ АКТА В ЖУРНАЛ УЧЕТА УНИЧТОЖЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ДАЛЕЕ - ЖУРНАЛ) ВНОСИТСЯ

ЗАПИСЬ ОБ ИХ УНИЧТОЖЕНИИ. ФОРМА ЖУРНАЛА УТВЕРЖДАЕТСЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ ОПЕРАТОРА.

6.12. ЛИЦО, УКАЗАННОЕ В П.6.3. НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ, УВЕДОМЛЯЕТ ЛИЦО, ОБРАТИВШЕЕСЯ С ЗАПРОСОМ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СРОК 7 РАБОЧИХ ДНЕЙ С МОМЕНТА СОСТАВЛЕНИЯ АКТА ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

6.13. ВСЕ ЗАПРОСЫ, УКАЗАННЫЕ В НАСТОЯЩЕМ РАЗДЕЛЕ, МОГУТ БЫТЬ ОФОРМЛЕНЫ В ПРОИЗВОЛЬНОЙ ФОРМЕ, ПОЗВОЛЯЮЩЕЙ ОПРЕДЕЛИТЬ СУБЪЕКТ ЗАПРОСА (СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЛИБО УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ), ОСНОВАНИЕ ОБРАЩЕНИЯ С ЗАПРОСОМ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМОЕ ТРЕБОВАНИЕ.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. ПОЛОЖЕНИЯ НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ ПЕРЕСМАТРИВАЮТСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ПО МЕРЕ НЕОБХОДИМОСТИ.

7.2. НОВАЯ ПОЛИТИКА ВСТУПАЕТ В СИЛУ С МОМЕНТА ЕЕ РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТЕ.

7.3. ВСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВОПРОСЫ ПО НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКЕ СЛЕДУЕТ СООБЩАТЬ ОПЕРАТОРУ ПУТЕМ ОБРАЩЕНИЯ НА ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ РАСТУМPROF1@MAIL.RU

7.4. ДЕЙСТВУЮЩАЯ ПОЛИТИКА РАЗМЕЩЕНА НА СТРАНИЦЕ ПО АДРЕСУ: [HTTPS://WWW.AGRO66.RU/](https://www.agro66.ru/)

Оператор

ООО «Куратье»

Адрес электронной почты: rastumprof1@mail.ru

ОГРН 1146682002444

Адрес места нахождения: 620050, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Техническая, д.32, оф. 54

Дата публикации: 01.01.2023