

Приложение № 2 к приказу ООО "Центр "ИННОВАЦИЯ"

от 28.08.2014 г. № 69

(с изменениями, редакция от 28 августа 2019 г.)

РЕГЛАМЕНТ

**Общества с ограниченной ответственностью «Центр «ИННОВАЦИЯ»
по обработке и защите персональных данных**

Москва, 2019

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального Закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006.
- 1.2 Настоящим Регламентом определяется порядок обращения с персональными данными Субъектов в компании ООО «Центр «ИННОВАЦИЯ» (далее «Компания»).
- 1.3 Действия настоящего Регламента распространяется на весь персонал Компании и доводится до сведения всех сотрудников, персонально под роспись.
- 1.4 Настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения Генеральным директором. Все изменения в настоящий Регламент вносятся Приказом Генерального директора
- 1.5 Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Компании и субъектов персональных данных в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.
- 1.6 Персональные данные - любая информация, относящаяся к конкретному Субъекту персональных данных и необходимая Компании.
- 1.7 Субъектами персональных данных (Далее «Субъект»), обрабатываемых Компанией, являются:
- **кандидаты на вакантные должности;**
 - **сотрудники Компании;**
 - **родственники сотрудников Компании**, в пределах определяемых законодательством РФ, если сведения о них предоставляются работником;
 - **лица, входящие в органы управления Компании и их родственники;**
 - **физические лица, с которыми Компанией заключаются договоры гражданско-правового характера;**
 - **представители юридических лиц – контрагентов Компании;**
 - **участники программ лояльности;**
 - **клиенты** - получатели услуг Компании (*в т.ч. пользователи сайта <http://www.centri.ru> (далее – «Сайт») и пользователи личного кабинета <https://my.centri.ru> (далее – «Личный кабинет»), принадлежащих Компании, с целью оформления заказа/заявки на Сайте или в Личном кабинете) в области:*
 - независимой оценки имущества;
 - получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
 - доставке и др.,

а также получатели услуг официальных партнеров Компании, заключивших с Компанией агентские договора. Перечень юридических лиц - официальных партнеров Компании находится в открытом доступе, на сайте Компании (*в случае, если Субъекту потребуется воспользоваться услугами данных юридических лиц, т.е. только при необходимости, выраженной Субъектом посредством оформления электронной, либо иной заявки на оказание услуг страхования, кредитования, юридических и других услуг, с целью заключения с данной компанией договора и его дальнейшего исполнения.*)

физические лица (*в т.ч. пользователи сайта <http://www.centri.ru> (далее – «Сайт») и пользователи личного кабинета <https://my.centri.ru> (далее – «Личный кабинет»), принадлежащих Компании, с целью оформления заказа/заявки на Сайте или в Личном кабинете*), данные которых обрабатываются в интересах третьих лиц, заключивших агентские договора с ООО «Центр «ИННОВАЦИЯ». Перечень юридических лиц - официальных партнеров Компании находится в открытом доступе, на сайте Компании.

(в случае, если Субъекту потребуется воспользоваться услугами данных юридических лиц, т.е. только при необходимости, выраженной Субъектом посредством оформления электронной, либо иной заявки на оказание услуг страхования, кредитования, юридических и других услуг, с целью заключения с данной компанией договора и его дальнейшего исполнения.)

- 1.8 Сведения о персональных данных Субъектов относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Компании). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:
- в случае их обезличивания;
 - по истечении 75 лет срока их хранения;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия

- 2.1 Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных субъекта - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных Субъекта неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных Субъекта определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных Субъектов (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных Субъекта и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных Субъектов (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному лицу (п.9 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ);

информация - сведения (сообщения, данные) независимые от формы их представления;

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Регламента Оператором признается Общество с ограниченной ответственностью «Центр «ИННОВАЦИЯ»

3. Состав персональных данных Субъектов

3.1 В состав персональных данных Субъекта в том числе входят:

- Фамилия, имя, отчество.
- Год рождения.
- Месяц рождения.
- Дата рождения.
- Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.
- Адрес электронной почты.
- Номер телефона (домашний, сотовый).

3.2 В Компании могут создаваться (создаются, собираются) и хранятся следующие документы и сведения, в том числе в электронном виде, содержащие данные о Субъектах:

3.2.1 Анкета (профайл) Субъекта.

3.2.2 Заявка на регистрацию — физического лица.

3.2.3 Договор (публичная оферта).

3.2.4 Подтверждение о присоединении к договору.

3.2.5 Копии документов, удостоверяющих личность, а также иных документов, предоставляемых Субъектом, и содержащих персональные данные.

3.2.6 Данные по оплатам заказов (товаров/услуг), содержащие платежные и иные реквизиты Субъекта.

3.2.7 Данные по адресам доставки заказов (товаров/услуг).

3.2.8 Записи телефонных переговоров и электронная переписка.

4. Цель обработки персональных данных

4.1. Цель обработки персональных данных - осуществление комплекса действий направленных на достижение цели, в том числе:

4.1.1. Оказание консультационных, информационных и посреднических услуг.

4.1.2. Иные сделки, не запрещенные законодательством, а также комплекс действий с персональными данными, необходимых для исполнения вышеуказанных сделок.

4.1.3. В целях исполнения требований законодательства РФ.

4.2. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация Компании, а также соответствующее требование Субъекта.

5. Обработка и сбор персональных данных Субъектов

5.1 Источником информации обо всех персональных данных Субъектов является непосредственно Субъект. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то Компания должна быть заранее в письменной форме уведомлена об этом.

5.2 Компания не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Компания вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Субъекта только с его письменного согласия.

5.3 Особенности обработки и защиты данных собираемых Компанией с помощью сети Интернет:

5.3.1 Компания обрабатывает и защищает данные, поступающие от пользователей Сайта и Личного кабинета, а также поступающие на адреса корпоративной почты Компании, заканчивающиеся на _____@centr-i.ru.

Существуют два основных способа, с помощью которых Компания получает данные с помощью сети Интернет:

Предоставление данных Субъектом

Предоставление данных (включая фамилию, имя, место работы, должность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес и др.) Субъектами путем заполнения соответствующих форм и загрузки файлов на Сайте, в Личном кабинете, а также посредством направления электронных писем на корпоративные адреса Компании.

Автоматически собираемая информация

Компания может собирать и обрабатывать сведения, не являющимися персональными данными:

- информацию об интересах пользователей на Сайте и в Личном кабинете на основе введенных поисковых запросов пользователей Сайта и Личного кабинета о реализуемых и предлагаемых товарах и услугах Компании с целью предоставления актуальной информации Субъектам при использовании Сайта и Личного кабинета, а также обобщения и анализа информации, о том какие разделы Сайта, Личного кабинета, товары, услуги пользуются наибольшим спросом;
- обрабатывать и хранить данные поисковых запросов пользователей Сайта и Личного кабинета с целью обобщения и создания клиентской статистики об использовании разделов Сайта и Личного кабинета.

Компания автоматически получает некоторые виды информации, получаемой в процессе взаимодействия пользователей с Сайтом и Личным кабинетом, переписки по электронной почте и т.п. Речь идет о технологиях и сервисах, таких как веб-протоколы, куки, веб-отметки, а также приложения и инструменты указанной третьей стороны.

5.4 Обработка персональных данных Субъектов возможна только с их письменного согласия, кроме случаев, определенных в п. 5.4.2 и 5.6 настоящего Регламента и иных случаях, предусмотренных законами РФ.

5.4.1 Согласие Субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также в течение 5 лет с даты прекращения действия договорных отношений Субъекта с Компанией. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений о его отзыве Субъектом.

5.4.2 Обработка персональных данных Субъектов без их согласия осуществляется в следующих случаях:

персональные данные Субъекта являются общедоступными;

по требованию полномочных государственных органов (в случаях, предусмотренных Федеральным Законом).

5.5 Компания вправе обрабатывать персональные данные Субъектов только с их письменного согласия.

5.6 Согласие Субъекта не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального Закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг Субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия Компании;
- обработка персональных данных в целях исполнения договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Субъекта, если получение его согласия невозможно.

5.7 Субъект представляет Компании достоверные сведения о себе.

5.8 В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Компании и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных Субъекта должны выполнять следующие общие требования:

5.8.1 Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, контроля количества и качества выполняемой работы или услуги и обеспечения сохранности имущества.

5.8.2 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Компания должна руководствоваться Конституцией РФ и иными Федеральными Законами.

5.8.3 При принятии решений, затрагивающих интересы Субъекта, Компания не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.8.4 Защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Компанией за счет ее средств в порядке, установленном Федеральным Законом.

5.8.5 Во всех случаях отказ Субъекта от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

6. Передача персональных данных

6.1 При передаче персональных данных Субъекта Компания должна соблюдать следующие требования:

6.1.1 Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия Субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в случаях, установленных Федеральным Законом.

6.1.2 Предупредить лиц, получивших персональные данные Субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные Субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данный Регламент не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном Федеральными Законами.

6.1.3 Осуществлять передачу персональных данных Субъектов в пределах Компании в соответствии с настоящим Регламентом.

6.1.4 Разрешать доступ к персональным данным Субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

6.1.5 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья Субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Субъектом своих обязанностей.

6.1.6 Передавать персональные данные Субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Законом и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6.2 Персональные данные Субъектов обрабатываются и хранятся по адресу местонахождения Компании.

6.3 Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

7. Доступ к персональным данным Субъектов, условия защиты и хранения персональных данных

7.1 Право доступа к персональным данным Субъектов имеют:

- Руководитель Компании.
- Сотрудники Компании, осуществляющие обработку персональных данных Субъекта в целях заключения договоров Субъекта с Компанией и дальнейшего их исполнения.
- Сотрудники Компании, осуществляющие обработку персональных данных Субъекта в целях передачи персональных данных Субъекта третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством или соглашением с Субъектом.
- Сотрудники, ответственные за ведение операционной работы (Бухгалтерия, Фин. отдел).

- Сотрудники Отдела по работе с Клиентами (CRM).
- Сотрудники Отдела поддержки Партнёров.
- Сотрудники Отдела маркетинга.
- Сотрудники Службы персонала.
- Сотрудники юридической службы.
- Сотрудники IT (Отдел информационных технологий).
- Клиент, как субъект персональных данных.

7.2 Защита персональных данных:

7.2.1 Под защитой персональных данных Субъекта понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

7.2.2 Защита персональных данных Субъекта осуществляется за счёт Компании в порядке, установленном федеральным законом РФ.

7.2.3 Компания при защите персональных данных Субъектов принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

- Антивирусная защита.
- Анализ защищённости.
- Обнаружение и предотвращение вторжений.
- Управления доступом.
- Регистрация и учет.
- Обеспечение целостности, резервное копирование.
- Организация нормативно-методических локальных актов, регулирующих защиту персональных данных.

7.2.4 Общую организацию защиты персональных данных Субъектов осуществляет Генеральный директор Компании.

7.2.5 Доступ к персональным данным Субъекта имеют сотрудники Компании, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2.6 Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Субъектов, обязаны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных Субъектов.

7.2.7 Процедура оформления доступа к персональным данным Субъекта включает в себя:

- Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Регламентом.
- При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Субъекта, с данными актами также производится ознакомление под роспись.
- Истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Субъектов и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Компании, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

7.2.8 Сотрудник Компании, имеющий доступ к персональным данным Субъектов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Субъекта, исключая доступ к ним третьих лиц.
- В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Субъектов.
- При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов лицу, на которое локальным актом Общества (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.
- В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Субъектов по указанию Генерального директора Компании.

- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Субъектов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Субъектов по указанию Генерального директора.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Генерального директора, доступ к персональным данным Субъектов может быть предоставлен иному сотруднику.

Допуск к персональным данным Субъектов других сотрудников Компании, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.2.9 Менеджер Службы персонала обеспечивает:

- Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Регламентом.
- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Субъекта (Обязательство о неразглашении) и соблюдении правил их обработки.
- Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Субъекта.

7.2.10 Защита персональных данных Субъектов, хранящихся в электронных базах данных Компании, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системным администратором

7.3 Хранение персональных данных Субъектов осуществляется на электронных, а так же, при необходимости, на бумажных носителях.

7.4 Помещения, в которых хранятся персональные данные Субъектов, оборудуются запирающими устройствами. Доступ к ЭВМ, на которых осуществляется обработка персональных данных, находится под защитой паролей.

Персональные данные Субъектов на бумажных носителях хранятся в шкафах (сейфах).

7.4.1 Персональные данные Субъектов в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Компании, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах Генерального директора и сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Субъектов.

7.4.2 Документы, содержащие персональные данные Субъектов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Субъектов, помещаются в шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

7.4.3 Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Субъектов, обеспечивается:

- Использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Компании.
- Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.
- Двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются Системным администратором Компании и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Субъектов.

7.4.3.1 Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные Субъектов, блокируется паролем, который устанавливается Системным администратором и не подлежит разглашению.

7.4.3.2 Все электронные папки и файлы, содержащие персональные данные Субъектов, защищаются паролем, который устанавливается ответственным за ПК сотрудником Компании и сообщается Системному администратору.

7.4.3.3 Изменение паролей Системным администратором осуществляется не реже 1 раза в 3 месяца.

7.4.4 Копировать и делать выписки персональных данных Субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Генерального директора Компании.

7.4.5 Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Субъектов даются только с письменного согласия самого Субъекта, если иное не установлено Законодательством РФ. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Компании, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Субъекта.

7.5 Субъект имеет право:

7.5.1 Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

7.5.2 Требовать от Компании уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Компании персональных данных.

7.5.3 Получать от Компании:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для Субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

7.5.4 Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав Субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Компании при обработке и защите его персональных данных.

7.5.5 Копировать и делать выписки персональных данных Субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя Компании.

8. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных

8.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

8.1.1 Блокировка персональных данных Субъектов осуществляется с письменного заявления Субъекта.

8.1.2 Блокировка персональных данных подразумевает:

8.1.2.1 Запрет редактирования персональных данных.

8.1.2.2 Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).

8.1.2.3 Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).

8.1.2.4 Изъятие бумажных документов, относящихся к Субъекту и содержащих его персональные данные, из внутреннего документооборота Компании и запрет их использования.

8.1.3 Блокировка персональных данных Субъекта может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.

8.1.4 Разблокировка персональных данных Субъекта осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления Субъекта.

8.1.5 Повторное согласие Субъекта на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.

8.2 Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:

8.2.1 Обезличивание персональных данных Субъекта происходит по письменному заявлению Субъекта, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 5 лет.

8.2.2 При обезличивании персональные данные в информационных системах заменяются набором символов, по которому невозможно определить принадлежность персональных данных к конкретному Субъекту.

8.2.3 Бумажные носители документов при обезличивании персональных данных уничтожаются.

8.2.4 Компания обязана обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний информационных систем на территории разработчика и произвести обезличивание персональных данных в передаваемых разработчику информационных системах.

8.2.5 Уничтожение персональных данных Субъекта подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным Субъекта.

8.2.6 При уничтожении персональных данных Субъекта сотрудники Компании не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах.

8.2.7 Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются, персональные данные в информационных системах обезличиваются. Персональные данные восстановлению не подлежат.

8.2.8 Операция уничтожения персональных данных необратима.

8.2.9 Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных Субъекта – 5 лет с момента окончания действия договоров или услуг, заказанных клиентом в рамках действия договора оферты.

8.2.10 В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.

8.2.11 По истечении срока хранения персональные данные могут быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе в порядке, установленном в Регламенте и действующем законодательстве РФ.

9. Права оператора персональных данных. Компания вправе:

9.1 Отстаивать свои интересы в суде.

9.2 Предоставлять персональные данные Субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.) или соглашением с Субъектом.

9.3 Отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

9.4 Использовать персональные данные Субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством РФ.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

10.1 Сотрудники Компании, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения.

11.1 Настоящий Регламент является общедоступным документом, с содержанием которого вправе ознакомиться Субъекты, вступающие в договорные отношения с ООО «Центр «ИННОВАЦИЯ», а также Субъекты, отправляющие свои персональные данные через Сайт или Личный кабинет.

11.2 Подписываясь в ознакомлении с настоящим Регламентом, Субъекты обязуются соблюдать требования и условия, содержащиеся в настоящем Регламенте, а так же обязуются не использовать полученную в рамках выполнения своей трудовой, либо иной функции персональные данные других Субъектов в целях, не предусмотренных настоящим Регламентом.

11.3 Изменения и дополнения к настоящему Регламенту, не противоречащие Регламенту и действующему законодательству, могут быть приняты по инициативе единоличного исполнительного органа ООО «Центр «ИННОВАЦИЯ». Содержание изменений и дополнений к настоящему Регламенту должны быть оформлены в письменном виде.

Генеральный директор
ООО "Центр "ИННОВАЦИЯ"
Бацман Д.В.

