

## Политика в отношении обработки персональных данных

ИП Ваулина Веста Анатольевна

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) составлена в соответствии с на пп. 2 п. 1 ст. 18.1 Федерального закона РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года и действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых в ИП Ваулина Веста Анатольевна (далее – Оператор).

1.2. Целью разработки настоящей Политики является определение целей, содержания и порядка обработки персональных данных, обрабатываемых Оператором, основных принципов, которыми Оператор руководствуется при обработке персональных данных, мер, направленных на защиту персональных данных, а также процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Положения настоящей Политики являются обязательными для исполнения всеми работниками Оператора, организациями, получающими либо предоставляющие персональные данные Оператору, а также физическими лицами находящимися в договорных отношениях с Оператором.

1.4. В настоящей Политике используются следующие понятия:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- **оператор персональных данных (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;

- **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.
- **конфиденциальность персональных данных** – обязанность Оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.5. Субъекты персональных данных или их законные представители имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработка которых ведется с нарушением законодательства;
- при отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- требовать от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Оператора, или уполномоченного им лица, осуществляемые при обработке и защите персональных данных субъекта.

1.6. Субъекты персональных данных или их законные представители, обязаны:

- предоставлять Оператору персональные данные, соответствующие действительности;

- своевременно уведомлять Оператора обо всех изменениях персональных данных.

1.7. Оператор имеет право осуществлять обработку персональных данных при условии наличия законных оснований, соответствия процессов обработки заявленным целям обработки и требованиям законодательства Российской Федерации, положениям настоящей Политики и иных локальных актов Оператора.

1.8. Оператор обязан:

- осуществлять Обработку персональных данных с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- при сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение Персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев предусмотренном действующим законодательством;

- предоставлять субъекту персональных данных по его запросу информацию, касающуюся обработки его персональных данных, либо на законных основаниях предоставить отказ;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта персональных данных уточнять обрабатываемые персональные данные, блокировать или удалять, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- вести Журнал учета обращений субъектов персональных данных, в котором должны фиксироваться запросы субъектов персональных данных на получение персональных данных, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам;

- уведомлять субъекта персональных данных об обработке персональных данных в том случае, если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных;

- в случае достижения цели обработки персональных данных незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены в уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить

персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных;

- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

исполнение обязательств работодателя, предусмотренных трудовыми договорами и законодательством Российской Федерации; учет информации, необходимой для сопровождения трудовых отношений работника и работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; ответов на запросы государственных органов и работников Оператора, в том числе, бывших работников.

## **2. Цели обработки персональных данных**

2.1. Для каждой категории персональных данных Оператором определены и утверждены конкретные цели обработки. Обработка персональных данных, несовместимая с утвержденными целями, не допускается.

2.2. Персональные данные обрабатываются Оператором в целях:

- Закрытия текущих вакансий организации;
- Оформления визы и разрешения на работу;
- Ведение кадрового делопроизводства, исполнение обязательств работодателя, предусмотренных трудовыми договорами и законодательством Российской Федерации;
- Учет информации, необходимой для сопровождения трудовых отношений работника и работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации
- Ответов на запросы государственных органов и работников Оператора, в том числе, бывших работников
- Открытия зарплатного банковского счета;
- Контроля по расчету командировочных расходов;
- Оформления гостевых/временных пропусков офис компании;
- Предоставления отчетности по заработной плате сотрудников;
- Предоставление доступа к информационным ресурсам;
- Оформления доверенностей на автомобиль и
- Оформления доверенностей на получение материальных ценностей;
- Осуществление бухгалтерского учета и отправка отчетности контролирующим органам;
- Произведения корректного расчета заработной платы сотрудников;
- Оформления добровольного медицинского страхования;
- Заключение договоров, сопровождение договоров и выполнение;
- Обучение сотрудников компании;
- Проведения внутреннего обучения дилеров;
- Анализа и оценки уровня квалификации сотрудников отделов продаж дилерских центров;
- Проведения внешнего обучения;
- Записи на тест-драйв;
- Сбора и анализа статистической информации сайта;
- Консультирование клиента о предоставляемых Оператором товарах и услугах, а также предоставление клиенту информации коммерческого и информационного характера (в том числе о специальных предложениях, акциях и новостях) через различные каналы связи, в том числе по почте, смс, электронной почте, телефону;

- Выполнение работ и оказание услуг в рамках основной деятельности (в том числе ведение учета технической эксплуатации автомобиля Клиента (обслуживание и ремонт) в электронной сервисной книжке;
- Информирование клиента о проводимых Оператором технических кампаниях, кампаниях отзыва и прочих сервисных программах;
- Внутреннее использование и отчетность Оператора.

2.3. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по окончании срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

### **3. Правовые основания обработки персональных данных**

Обработка персональных данных, указанных ниже категорий, помимо прочего, осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ, Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Приказа Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, в рамках осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

3.1. Обработка персональных данных претендентов на должность осуществляется на основании трудового законодательства Российской Федерации, их согласия на обработку персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных родственников претендентов на должность осуществляется на основании их согласия на обработку персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных работников осуществляется на основании трудового, налогового, пенсионного законодательства Российской Федерации, их согласия на обработку персональных данных.

3.4. Обработка персональных данных уволенных работников осуществляется на основании законодательства об архивном деле в Российской Федерации, их согласия на обработку персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных родственников работников осуществляется на основании их согласия на обработку персональных данных.

3.6. Обработка персональных данных посетителей территории осуществляется на основании их согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных представители контрагентов осуществляется на основании заключенных договоров с соответствующими контрагентами.

3.8. Обработка персональных данных клиентов-физических лиц осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, их согласия на обработку персональных данных.

### **4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

4.1. Оператором обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- Клиенты - физические лица
- Родственники работников
- Посетители территории Оператора
- Работники
- Претенденты на должность

- Представители контрагентов
- Родственники претендентов на должность
- Уволенные работники

4.2. Персональные данные претендентов на должность включают в себя следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Информация о месте жительства;
- Гражданство;
- Фотография;
- Информация об образовании (дипломы, сертификаты);
- Информация о стаже работы;
- Информация о семейном положении;
- Информация о детях
- Информация о документе, удостоверяющем личность;
- Номер телефона;
- Электронная почта;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Сведения о воинском учёте;
- Размер заработной платы;
- Доход по предыдущим местам работы (2 года);
- Миграционная карта;
- Информация о миграционном учете;
- Свидетельство о рождении\браке (Для подтверждения родства)

4.3. Персональные данные родственников претендентов на должность включают в себя:

- Фамилия, Имя;
- Фотография;
- Информация о документе, удостоверяющем личность;
- Миграционная карта;
- Информация о миграционном учете;

4.4. Персональные данные работников включают в себя:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Информация о месте жительства;
- Гражданство;
- Должность;
- Информация об образовании (дипломы, сертификаты);
- Информация о стаже работы;
- Информация о семейном положении;
- Информация о детях
- Адрес фактического проживания;
- Данные загранпаспорта;
- Информация о документе, удостоверяющем личность (Номер документа, когда и кем выдан)
- Номер телефона;
- Электронная почта
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Сведения о воинском учёте;
- Номер ИНН
- Размер заработной платы;
- Реквизиты банковского счета;

- Доход по предыдущим местам работы (2 года);
- Сведения о близких родственниках и членах семьи;
- Копия паспорта,
- Копия СНИЛС,
- Копия ИНН
- Копия военного билета (приписного свидетельства)
- Копия свидетельств о рождении детей
- Копия свидетельства о браке
- Копия документов об образовании.

4.5. Персональные данные родственников работников включают в себя:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Дата рождения;
- Адрес фактического проживания;
- Номер телефона;
- Электронная почта;
- Данные загранпаспорта;
- Родственная связь

4.6. Персональные данные посетителей территории включают в себя:

- Фамилия, имя;

4.7. Персональные данные представителей контрагентов включают в себя:

- Фамилия, имя, отчество;
- Номер телефона;
- Электронная почта;
- Место работы;
- Должность;
- Гражданство;
- Пол;
- Дата рождения;
- Заграничный паспорт; (кем выдан, когда выдан, до какого действителен);
- Размер футболки;
- Контактное лицо для связи;
- Курение (Да\нет);
- Фотография;

4.8. Персональные данные уволенных работников включают в себя:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Дата рождения;
- Информация о месте жительства;
- Гражданство;
- Информация об образовании (дипломы, сертификаты);
- Информация о стаже работы;
- Информация о семейном положении;
- Информация о детях
- Информация о документе, удостоверяющем личность;
- Номер телефона;
- Электронная почта;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Сведения о воинском учёте;
- Номер ИНН
- Размер заработной платы;
- Доход по предыдущим местам работы (2 года);
- Сведения о близких родственниках и членах семьи;
- Копия паспорта,

- Копия СНИЛС,
- Копия ИНН
- Копия военного билета (приписного свидетельства)
- Копия свидетельств о рождении детей
- Копия свидетельства о браке
- Копия документов об образовании.

4.9. Персональные данные клиентов – физических лиц включают в себя:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Дата рождения;
- Пол;
- Город;
- Адрес фактического проживания
- Финансовая информация
- Номер мобильного телефона;
- Адрес электронной почты;
- Данные автомобиля;
- IP-адрес,
- Информация из cookie,
- Информация о браузере пользователя (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к <https://tapas-yoga.pro>),
- Время доступа,
- Адрес запрашиваемой страницы сайта, <https://tapas-yoga.pro>
- Адрес ранее посещенной страницы сайта сети «Интернет»

## **5. Порядок и условия обработки персональных данных**

5.1. Все персональные данные Оператор получает непосредственно от субъекта персональных данных, от его представителя либо от лица, поручившего Оператору обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Согласие может быть выражено в различных формах, позволяющих подтвердить факт его получения, в том числе в конклюдентных действиях, в письменном виде в форме отдельного документа, либо в составе какого-либо документа, подписываемого субъектом. Согласие может быть дано представителем субъекта, при предоставлении им доказательств своих полномочий.

5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, предусмотренных законодательством, обработка персональных данных может быть продолжена даже после отзыва субъектом согласия на обработку.

5.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Оператор никогда не основывается на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.5. Персональные данные не используются в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

5.6. Доступ к персональным данным имеют работники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

5.7. Передача персональных данных работника Оператора третьим лицам, осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.



5.8. Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Оператор вправе создавать общедоступные источники персональных данных, в которые могут включаться персональные данные субъекта персональных данных с его письменного согласия.

5.10. Передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия не осуществляется.

5.11. В случае необходимости передачи Оператором персональных данных третьим лицам, она осуществляется только после подписания между Оператором и третьей стороной соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.12. Обработка персональных данных осуществляется как использованием средств вычислительной техники, так и без использования таковых средств.

5.13. Сроки обработки персональных данных Оператором в общем случае определяются в соответствии со сроками, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; сроком действия соответствующего договора; сроками, оговоренными в поручении на обработку персональных данных; сроками действия документов, установленными, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»; сроком исковой давности; сроком действия согласия, данного субъектом персональных данных на их обработку; а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

5.14. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.15. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

5.16. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

5.17. При использовании типовых форм документов, заполняемых субъектом персональных данных собственноручно, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), соблюдаются следующие условия:

5.18. типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными

данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

5.19. типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

5.20. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

5.21. типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5.22. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении, по истечении срока хранения, при выявлении факта неправомерной обработки либо по требованию лица, поручившего обработку персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, либо получения отзыва на их обработку. Уничтожение осуществляется в присутствии комиссии. По итогам составляется акт об уничтожении.

## **6. Защита персональных данных**

6.1. Оператор обеспечивает защиту персональных данных субъекта от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.2. Защита персональных данных обеспечивается Оператором в установленном действующим законодательством и локальными актами Оператора порядке, путем выполнения комплекса организационно-технических мероприятий, обеспечивающих их безопасность.

6.3. Все меры защиты при сборе, обработке, хранении и передаче персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.4. Оператором приняты следующие меры, предусмотренных статьями 18.1. и 19 Федерального закона «О персональных данных»:

- назначен ответственный за организацию обработки персональных данных.
- разработаны и утверждены документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.
- применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимые для выполнения требований, предъявляемых к 3-му уровню защищенности.
- применяются прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации.
- осуществляется внутренний контроль и аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Оператора;

- осуществляется определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
- проведена оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- осуществляется учет машинных носителей персональных данных.
- приняты меры по обнаружению фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.
- обеспечивается восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлены правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных.
- осуществляется регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.
- ведется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.
- осуществляется ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

## **7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных**

7.1. Оператор имеет право внести, дополнить, изменить, заблокировать или удалить персональные данные в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации.

7.2. По запросу субъекта персональных данных Оператор обязан:

- предоставить сведения о наличии у оператора персональных данных субъекта;
- предоставить возможность ознакомления с персональными данными субъекта (исключение ФЗ-152 статья 14 часть 5);
- уточнить недостоверные или изменившиеся персональные данные;
- заблокировать или уничтожить персональные данные в случае, если они являются незаконно полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки или отозвано согласие субъекта.

7.3. Запрос субъекта персональных данных должен быть отправлен Оператору в бумажном виде и содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Типовая форма запроса представлена в Приложении 1 к настоящей Политике.

7.4. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации на электронную почту: **info@tapas-yoga.pro**.

7.5. При поступлении запроса обращения субъектов, ответственный работник Оператора обязан зарегистрировать такой запрос в журнале регистрации обращений субъектов.

7.6. Ответ, либо мотивированный отказ, должны быть отправлены в течение 10 дней с даты получения запроса от субъекта персональных данных. Ответ должен содержать конкретную и исчерпывающую информацию, касающуюся сути вопроса.

7.7. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор вправе продолжить обработку этих персональных данных, если:

- иное предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- оператор вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или иными федеральными законами;
- иное предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

## **8. Изменение Политики**

8.1. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте Оператора, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

8.2. Действующая редакция хранится в месте нахождения исполнительного органа Оператора по адресу: г. Челябинск, проспект Героя России Е.Н. Родионова, 10, электронная версия Политики – на сайте Компании по адресу: <https://tapas-yoga.pro/>.

8.3. К настоящей Политике и отношениям между субъектами персональных данных и Оператором подлежат применению право Российской Федерации.