

ПОЛИТИКА

в отношении обработки и защиты персональных данных заказчиков и клиентов репетиторского центра «Знатоки»

1. Термины и определения.

1.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, адрес электронной почты, телефонный номер, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2. Обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование.

1.3. Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

1.4. Распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.5. Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

1.6. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.7. Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.8. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

1.9. Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.10. Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

1.11. Организация — ИП Арибжанова Наталья Вадимовна агент по поиску и подбору Репетитора.

1.12. Репетитор — индивидуальный предприниматель, лично оказывающий репетиторские услуги.

1.13. Ребенок — несовершеннолетнее лицо, которое непосредственно получает платные и бесплатные услуги в Организации и/или у Репетитора и имеет законного представителя, который подписывает все договоры с Организацией и/или Репетитором и оплачивает услуги Ребенка.

1.14. Родитель - законный представитель Ребенка, помогающий Ребенку в получении услуг в Организации и/или у Репетитора (в том числе подписывая договоры, оплачивая услуги).

1.15. Заказчик - физическое или юридическое лицо, в том числе Родитель, как законный представитель Ребенка, предоставившее свои персональные данные (или данные Ребенка) с целью получения информации об услугах Организации и/или Репетитора или с целью получения услуг в Знатоках и/или у Репетитора, подписывающий договоры и оплачивающий услуги. Заказчиком также являются все посетители сайта <http://www.znatoki-nn.ru/>.

1.16. Клиент — совершеннолетнее или несовершеннолетнее (Ребенок) лицо которое непосредственно получает платные и бесплатные услуги в Организации и/или у Репетитора.

1.17. Субъект персональных данных — Клиент и Заказчик — лицо, персональные данные которого, были переданы Организации и/или Репетитору для хранения и обработки.

1.18. 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 Положения Оператором признается Организация. Организация осуществляет обработку персональных данных совместно с Репетитором.

1.19. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2. Общие положения.

2.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Указом Президента РФ от 06.03.1997 N 188 (ред. от 13.07.2015) "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера" и другими нормативными правовыми актами.

2.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки и защиты персональных данных всех Субъектов персональных данных, данные которых подлежат обработке, на

основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

2.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением или до.

2.3.2. Изменения в Положение вносятся на основании Приказов Генерального директора Организации.

3. Состав персональных данных.

3.1. Состав персональных данных Субъектов персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество.
- Адрес электронной почты.
- Номера контактных телефонов.
- Паспортные данные.
- Адрес места жительства.
- Дата рождения Клиента.
- Данные о текущем образовании Клиента (класс, школа).
- Данные о состоянии здоровья Клиента.
- Записи телефонных переговоров и электронная переписка.
- Результаты тестирования Клиента, данные по прохождению Программ Клиентом.
- Результаты внутренних конкурсов, в которых участвовал Клиент.
- Фотографическое изображение, сделанное в помещении Организации или на мероприятиях Организации, или в которых Организация участвовала.
- Отзывы о получении услуг в Организации и/или у Репетитора.
- Расписание занятий Клиента.
- Данные о поведении пользователя на сайте, cookie, сведения о его геопозиции и его IP – адрес.

3.2. Сведения о Субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из источников персональных данных по требованию Заказчика либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

4. Цель обработки персональных данных.

4.1. Целью обработки персональных данных Организацией является:

4.1.1. Оказание услуг по поиску и подбору Репетитора, в том числе проведение предварительного тестирования, собеседования, сбор и предоставление данных, необходимых

для оказания услуг Репетитором, подписание документов, составление предварительного расписания.

4.1.2. Помощь в организации оказания услуг Репетитором, в том числе юридическое, бухгалтерское сопровождение, помощь в организации и проведении промежуточного тестирования, помощь в составлении и коррекции расписания, составлении и подписании договоров.

4.1.3. Консультирование Репетиторов по вопросам оказания услуг.

4.1.4. Продвижение услуг Организации на рынок, что также включает в себя:

- Продвижение торговой марки.
- Информирование текущих и потенциальных клиентов о планируемых, проводимых, проведенных акциях, мероприятиях, организованных Организацией или тех, в которых Организация участвует.
- Уточнение, корректировку и получение данных, которые помогут улучшить качество работы Организации и Репетиторов и (или) удовлетворить спрос в услугах Организации или Репетиторов у более широких слоев населения.
- Создание, увеличение и реализацию спроса на услуги Организации и Репетиторов.
- Рассылку статей и иных информационных материалов, созданных Организацией или контрагентами Организации.
- Формирование скидочных предложений.
- Получения маркетинговой и статистической информации для повышения эффективности рекламы, увеличения трафика целевой аудитории, повышения конверсии.

4.1.5. Исполнение договора.

4.1.6. Исполнение требований законодательства РФ.

4.2. Условием прекращения обработки персональных данных Организацией является ликвидация Организации, а также соответствующее требование Заказчика, оформленное в письменном виде.

4.3. Целью обработки персональных данных Репетитором является оказание репетиторских услуг, в том числе исполнение договора, что также включает в себя:

4.3.1. Контроль посещения занятий Клиентом, в том числе проведение переключек.

4.3.2. Информирование Заказчика и Клиента о планах и результатах, касающихся предоставления репетиторских услуг.

4.3.3. Консультирование Заказчика и Клиента в отношении репетиторских услуг и исполнения договора.

4.3.4. Проведение различных конкурсов и игр среди Клиентов.

4.3.5. Широкое информирование о результатах конкурсов и игр среди Клиентов.

4.3.6. Получение отзывов от Клиентов и Заказчиков и использование отзывов для продвижения своих услуг.

4.3.7. Использование данных по прохождению программ Клиентом, отзывов от Клиентов и Заказчиков для повышения квалификации, повышении профессиональной категории и/или разряда, написания и защиты диплома, кандидатской, докторской, магистерской диссертации.

4.3.8. Исполнение требований законодательства РФ.

4.4. Условием прекращения обработки персональных данных Репетитором является прекращение репетиторской и педагогической деятельности Репетитора, а также соответствующее требование Клиента, оформленное в письменном виде.

5. Обработка персональных данных.

5.1. Заказчик лично и добровольно передает свои персональные данные и данные Ребенка непосредственно в письменном виде в помещении Организации или дистанционно, используя различные средства связи в том числе телефон и интернет. Передавая персональные данные дистанционно, Заказчик тем самым дает согласие на их обработку Организацией.

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

5.2.1. Персональные данные являются общедоступными.

5.2.2. По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.2.3. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных или законный представитель субъекта персональных данных.

5.2.4. Обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

5.2.5. В иных случаях, предусмотренных законом.

5.3. Организация собирает данные от Заказчика и передает их Репетитору для реализации целей, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

5.4. Организация собирает персональные данные в объеме, указанном в пункте 3.1. настоящего Положения.

5.5. Организация использует автоматизированные и не автоматизированные способы обработки персональных данных.

6. Доступ к персональным данным Субъектов персональных данных.

6.1. Доступ ко всем персональным данным Субъектов персональных данных без специального разрешения имеют: Арибжанова Наталья Вадимовна и Репетитор, с которым было подписано «Согласие на обработку персональных данных».

6.2. Доступ к персональным данным Субъектов персональных данных имеют сотрудники Организации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2.1. К обработке персональных данных Субъектов персональных данных имеют доступ только сотрудники Организации, допущенные к работе с персональными данными Субъектов персональных данных и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных Субъектов персональных данных.

6.2.2. Поименный перечень сотрудников Организации, имеющих доступ к персональным данным Субъектов персональных данных, определяется приказом Генерального директора Организации.

6.2.3. Процедура оформления доступа сотрудников к персональным данным Субъектов персональных данных включает в себя:

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

6.3. Сотрудник Организации, имеющий доступ к персональным данным Субъектов персональных данных в связи с исполнением трудовых обязанностей и договора:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Субъектов персональных данных, исключающее доступ к ним третьих лиц.
- Покидая рабочее место убирает все документы в специально предназначенное для этого место, закрывает открытые файлы, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных.
- При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, передает документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных лицу, на которое локальным актом Организации (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.
- В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Субъектов персональных данных по указанию Генерального директора Организации.
- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Субъектов персональных данных, документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Субъектов персональных данных по указанию начальника отдела кадров.
- В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Генерального директора, доступ к персональным данным Субъектов персональных данных может быть предоставлен иному сотруднику. Допуск к персональным данным Субъектов персональных данных других сотрудников Организации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6.4. Начальник отдела кадров обеспечивает:

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

6.5. Репетитор, имеющий доступ к персональным данным Субъектов персональных данных в связи с исполнением договора и предоставлением репетиторских услуг:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Субъектов персональных данных, исключающее доступ к ним третьих лиц.
- Покидая рабочее место убирает все документы в специально предназначенное для этого место, закрывает открытые файлы, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных.
- В случае, если Клиент прекращает временно или постоянно получение услуг у данного Репетитора, но начинает получение услуг у другого Репетитора, предложенного Организацией, передает документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных новому Репетитору.

6.6. Организация вправе передавать персональные данные Субъектов персональных данных третьим лицам, в том числе Репетиторам, на основании заключаемого с этими лицами договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В поручении (договоре) оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.6.1. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.6.2. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

7. Защита персональных данных.

7.1. Под защитой персональных данных Субъектов персональных данных понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним,

уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.2. Защита персональных данных Субъектов персональных данных осуществляется совместно Организацией и Репетитором в порядке, установленном федеральным законом РФ.

7.3. Организация и Репетитор при защите персональных данных Субъектов персональных данных 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;
- Организация нормативно-методических локальных актов, регулирующих защиту персональных данных;
- Организация охраны помещений, в которых хранятся персональные данные;
- Система паролей к электронным файлам и документам;
- Строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- Разграничение и ограничение доступа сотрудникам к персональным данным Субъектов персональных данных.

8. Хранение персональных данных.

8.1. Персональные данные Субъектов персональных данных хранятся в бумажном и электронном виде

8.2. Персональные данные Субъектов персональных данных в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Организации и Репетитора, в электронных папках и файлах, защищенных паролем.

8.3. Документы, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных, хранятся в специально оборудованных запирающихся шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных, помещаются в шкафы, обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

8.4. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Субъектов персональных данных, обеспечивается:

- Использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Организации и Репетитора.
- Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

- Системой паролей.

8.5. Копировать и делать выписки персональных данных Субъектов персональных данных разрешается исключительно в целях исполнения договора.

8.6. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Субъектов персональных данных даются только с письменного согласия самого Заказчика, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Субъектов персональных данных.

9. Распространение персональных данных.

9.1. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

9.2. Заказчик, предоставляя персональные данные Организации и Репетитору, дает также свое согласие на распространение в средствах массовой информации, в том числе в печатном издании, сетевом издании, на телевидении, радио, интернете следующих персональных данных:

- Фотографическое изображение Субъектов персональных данных, сделанное в помещении Организации или на мероприятиях Организации, или в которых Организация участвовала.
- Отзывы Субъектов персональных данных с инициалами Заказчика и (или) именем Клиента и классом, в котором он обучался на момент написания отзыва.

9.3. Заказчик, предоставляя персональные данные Организации и Репетитору, дает также свое согласие на распространение другим Заказчикам, Клиентам, Репетиторам, имеющим договорные отношения с Организацией, и другим Контрагентам Организации, устно и письменно, используя в том числе печатные издания, плакаты, страницы в интернете, следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество Клиента.
- Дата рождения Клиента.
- Данные о текущем образовании Клиента (класс, школа).
- Данные по прохождению программ Клиентом.
- Результаты внутренних конкурсов, в которых участвовал Клиент.
- Фотографическое изображение Субъектов персональных данных, сделанное в помещении Организации или на мероприятиях Организации, или в которых Организация участвовала.
- Отзывы Субъектов персональных данных с инициалами Заказчика и (или) именем Клиента и классом, в котором он обучался на момент написания отзыва.
- Расписание Клиента.

9.4. Распространение персональных данных допускается только для достижения целей, указанных разделе №4 настоящего Положения.

10. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных.

10.1. Блокировка персональных данных осуществляется с письменного заявления Заказчика.

10.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

- Запрет редактирования персональных данных.
- Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).
- Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).
- Изъятие бумажных документов, относящихся к Субъекту персональных данных и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота Организации и Репетитора и запрет их использования.

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

10.1.4. Разблокировка персональных данных Субъектов персональных данных осуществляется с письменного согласия или заявления Заказчика.

10.1.5. Повторное согласие Заказчика на обработку персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование персональных данных.

10.2. Обезличивание персональных данных Субъектов персональных данных, исключая обезличивание в бухгалтерских и других отчетных документах, происходит по письменному заявлению Заказчика, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 5 лет.

10.3. Обезличивание персональных данных Субъектов персональных данных в бухгалтерских, юридических и других отчетных документах происходит по письменному заявлению Заказчика, при условии, что все договорные отношения завершены и что прошел срок хранения данных документов в соответствии с Налоговым кодексом, архивным законодательством и Законом о бухгалтерском учете.

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

10.5. Бумажные носители документов при обезличивании персональных данных уничтожаются.

10.6. Уничтожение персональных данных Субъектов персональных данных подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным Субъектов персональных данных.

10.6.1. При уничтожении персональных данных Субъектов персональных данных работники Организации, Репетитор не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах.

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

10.6.3 Операция уничтожения персональных данных необратима.

10.6.4. Уничтожение персональных данных Субъектов персональных данных происходит при условии, что все договорные отношения завершены и прошли сроки хранения всех бухгалтерских и юридических документов в соответствии с Налоговым кодексом, архивным законодательством и Законом о бухгалтерском учете:

- по письменному заявлению Клиента, по электронному адресу nn.an@mail.ru и/или по фактическому адресу 603037, г. Нижний Новгород, б-р Юбилейный, д. 32, оф. 314.
- по причине ликвидации Организации.

10.7. Организация и Репетитор вправе в одностороннем порядке уничтожить или обезличить часть персональных данных Субъектов персональных данных, если они, по мнению Организации или Репетитора, не способствуют достижению целей, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

11. Обязанности и права Заказчика.

11.1. Заказчик обязан предоставлять достоверные сведения о себе и о Ребенке и своевременно сообщать об изменении персональных данных. Организация имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных Заказчиком, сверяя данные, предоставленные Заказчиком, с имеющимися у Заказчика документами.

11.2. Заказчик имеет право:

- На получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
 - подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
 - способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
 - 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;
 - получение данных об операторе: наименовании и месте нахождения оператора;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных. На получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными;
 - иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и (или) другими федеральными законами.

- На уточнение персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, принадлежащие Субъекту персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

12. Срок хранения персональных данных:

12.1. Персональные данные Клиента, который не получал платные услуги в Организации и/или у Репетитора, и его законного представителя хранятся не более одного календарного года и затем уничтожаются.

12.2. Все Персональные данные Клиента, который получал платные услуги в Организации, и его законного представителя хранятся в Организации до момента:

- получения письменного заявления Заказчика;
- ликвидации Организации;
- достижения целей, указанных в разделе №4 настоящего Положения;
 - при условии, что все договорные отношения завершены и прошли сроки хранения всех бухгалтерских и юридических документов в соответствии с Налоговым кодексом, архивным законодательством и Законом о бухгалтерском учете.

12.3. Все Персональные данные Субъекта персональных данных, который получал платные услуги у Репетитора хранятся у Репетитора до момента:

- получения письменного заявления Заказчика;
- достижения целей, указанных в разделе №4 настоящего Положения;
 - при условии, что все договорные отношения завершены и прошли сроки хранения всех бухгалтерских и юридических документов в соответствии с Налоговым кодексом, архивным законодательством и Законом о бухгалтерском учете.

13. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

13.1. Организация, Работники Организации, Репетитор, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с

действующем законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами Организации.