

Политика конфиденциальности

Присоединяясь к настоящему Соглашению и оставляя свои данные на Сайте insaid-pravo.ru, (далее – Сайт), путем заполнения полей формы (регистрации) Пользователь:

- подтверждает, что все указанные им данные принадлежат лично ему;
- подтверждает и признает, что им внимательно в полном объеме прочитано Соглашение и условия обработки его персональных данных, указываемых им в полях формы (регистрации), текст соглашения и условия обработки персональных данных ему понятны;
- дает согласие на обработку Сайтом предоставляемых в составе информации персональных данных в целях заключения между ним и Сайтом настоящего Соглашения, а также его последующего исполнения;
- дает согласие на передачу своих персональных данных партнерам мероприятий организатора;
- дает согласие на получение информационной рассылки о новостях Сайта, в том числе анонсов статей, размещенных на Сайте и рекламных материалов от партнеров Сайта;
- выражает согласие с условиями обработки персональных данных;
- дает согласие на получение информационных/рекламных/сервисных смс-сообщений, в том числе новостей сайта, анонсов статей, размещенных на сайте, и рекламных материалов от Партнёров сайта

Владельцем сайта insaid-pravo.ru – является Общество с ограниченной ответственностью «Инсайд»

ИНН 381299431717

место нахождения:

Россия, 664025, г. Иркутск, ул. Свердлова, 23а, офис 404/1.

Пользователь дает свое согласие на обработку его персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", и подтверждает, что, давая такое согласие, он действует свободно, своей волей и в своем интересе.

Согласие Пользователя на обработку персональных данных является конкретным, информированным и сознательным.

Настоящее согласие Пользователя признается исполненным в простой письменной форме, на обработку следующих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества;
- года рождения;
- места пребывания (город, область);
- номера телефонов; адреса электронной почты (E-mail).

Пользователь, предоставляет insaid-pravo.ru право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор и накопление; хранение в течение установленных нормативными документами сроков хранения отчетности, но не менее

1

трех лет, с момента даты прекращения пользования услуг Пользователем; уточнение (обновление, изменение); использование; уничтожение; обезличивание; передача по требованию суда, в т.ч., третьим лицам, с соблюдением мер, обеспечивающих защиту персональных данных от несанкционированного доступа.

Указанное согласие действует бессрочно с момента предоставления данных и может быть отозвано Вами путем подачи заявления администрации сайта с указанием данных, определенных ст. 14 Закона «О персональных данных».

Отзыв согласия на обработку персональных данных может быть осуществлен путем направления Пользователем соответствующего распоряжения в простой письменной форме на адрес электронной почты (E-mail) support@666484.ru.

В случае отзыва Пользователем согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Пользователя при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»

Сайт не несет ответственности за использование (как правомерное, так и неправомерное) третьими лицами Информации, размещенной Пользователем на Сайте, включая её воспроизведение и распространение, осуществленные всеми возможными способами.

Сайт имеет право вносить изменения в настоящее Соглашение. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Соглашения вступает в силу с момента ее размещения, если иное не предусмотрено новой редакцией Соглашения.

Действующая редакция Соглашения находится на странице по адресу: insaid-pravo.ru

К настоящему Соглашению и отношениям между пользователем и Сайтом, возникающим в связи с применением Соглашения, подлежат применению право Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Феоктистов О.Д.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных клиентов
ООО «Инсайд»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Понятие и состав персональных данных Клиента
3. Конфиденциальность персональных данных
4. Права и обязанности Клиента
5. Обязанности Общества при обработке персональных данных
6. Защита персональных данных Клиента
7. Обработка персональных данных Клиента
8. Передача персональных данных
9. Хранение и уничтожение персональных данных клиента
10. Доступ к персональным данным клиента
11. Ответственность за разглашение информации, содержащей персональные данные клиента
12. Обеспечение неограниченного доступа к Настоящему Положению
13. Использование Законодательных и Нормативных Актов
14. Заключительные Положения

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных Клиентов, которые приобретают у Общества с ограниченной ответственностью «Инсайд» сформированный им пакет услуг направленный на оказание юридической помощи.
2. Цель данного Положения – обеспечение требований защиты прав Клиентов при обработке их персональных данных Обществом с ограниченной ответственностью «Инсайд» (далее по тексту – Общество).
3. Персональные данные не могут быть использованы Обществом или его сотрудниками в целях причинения имущественного и морального вреда Клиентам, затруднения реализации их прав и свобод.
4. Общество обязано осуществлять обработку персональных данных только на законной и справедливой основе.
5. Обработка персональных данных Клиентов должна ограничиваться достижением законных, конкретных и заранее определенных в договоре с Клиентами целей. Обработке подлежат только те персональные данные Клиентов, и только в том объеме, которые отвечают целям их обработки, определенным в договоре с Клиентами или законодательством Российской Федерации.
6. Обрабатываемые персональные данные Клиентов подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Генеральным директором Общества и вводятся приказом по основной деятельности ООО «Инсайд». Все сотрудники Общества должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Общества, имеющими доступ к персональным данным Клиентов.

ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТА

1. Под Клиентами Общества в интересах настоящего Положения понимаются:
 - а) Физические лица (субъекты персональных данных), заключившие с Обществом договор на оказание юридических услуг, сформированного Обществом. В данных правоотношениях с Клиентами Общества по терминологии Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» (далее по тексту - Закон «О персональных данных») выступает в качестве оператора персональных данных.
 - б) Физические лица (субъекты персональных данных), с которыми заключен договор об оказании юридических услуг с Обществом, который формируется Обществом, а также физические лица обратившиеся за консультацией по средствам интернет сайта Общества в рамках соглашения на обработку персональных данных размещенного на данном сайте. В данных правоотношениях с Клиентами Общество по терминологии Закона «О персональных данных» выступает в качестве оператора персональных данных.
2. Под персональными данными Клиента понимается любая информация о субъекте персональных данных, необходимая Обществу в связи с исполнением им договорных обязательств перед Клиентом.

3. Состав персональных данных Клиента, обработка которых осуществляется Обществом, включает в себя в основном следующие документы и сведения:

Фамилия, имя, отчество

Фамилия при рождении (либо другие фамилии, если были)

Год, месяц и число рождения

Место рождения

Гражданство при рождении

Гражданство в настоящее время

Семейное положение

Данные об общегражданском паспорте Российской Федерации:

- Серия и номер общероссийского паспорта

- дата его выдачи

- наименование органа, выдавшего паспорт

- срок действия общероссийского паспорта либо свидетельства о рождении

Копии общегражданских паспортов Клиентов

Данные о заграничном паспорте Российской Федерации:

- Серия и номер заграничного паспорта

- дата его выдачи

- наименование органа, выдавшего паспорт

- срок действия

Копии свидетельств о рождении (для несовершеннолетних граждан)

Адрес регистрации

Адрес электронной почты

Домашний и контактный (мобильный) телефоны

Данные о работодателе и работе:

- наименование, адрес и телефон работодателя

- должность в настоящее время

Данные об учебном заведении (для школьников и студентов):

- наименование, адрес и телефон учебного заведения

Сведения о получении пенсии и

Договора об оказании юридических услуг и приложения к ним

Копии претензий и исковых заявлений, относящиеся к Клиентам

Копии ответов на претензии и возражений на исковые заявления, относящиеся к Клиентам

Иные сведения о Клиенте, которые он сообщает о себе.

4. Общество получает персональные данные Клиента только ниже указанным образом:

1) От субъекта персональных данных – Клиента, на основании заключения с Клиентом письменного договора об оказании юридических услуг, предоставленных персональных данных путем внесения Клиентом этих данных на сайте Общества, а также путем получения информации из иных органов и организаций необходимых для исполнения условий договора с Клиентом.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Документы и сведения, перечисленные в статье 2. Положения, и содержащие информацию о персональных данных Клиентов, являются конфиденциальными. Общество обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязано не

допускать их распространения без согласия Клиентов, либо наличия иного законного основания.

2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3. Если Общество с согласия Клиента поручает обработку персональных данных Клиента третьему лицу, то Общество обязано на договорной основе обременить это третье лицо обязанностью соблюдения конфиденциальности персональных данных Клиента.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

1. Клиент обязан передавать Обществу достаточные, достоверные, документированные персональные данные, полный состав которых установлен в договорах на оказание юридических услуг, заключенных между Клиентом и Обществом.

2. Клиент должен без неоправданной задержки сообщать Обществу об изменении своих персональных данных.

3. Клиент имеет право на получение сведений об Обществе, о месте его нахождения, о наличии в Обществе персональных данных, относящихся к Клиенту, а также на ознакомление с такими персональными данными.

3.1. Клиент имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей: подтверждение факта обработки персональных данных Обществом; правовые основания и цели обработки персональных данных; цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных; наименование третьего лица или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по договору с Обществом; иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

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

4. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5. Доступ к своим персональным данным предоставляется Клиенту или его законному представителю Обществом при обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись

Клиента или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Клиентом.

7. Если Клиент считает, что Общество осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, Клиент вправе обжаловать действия или бездействие Общества в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8. Клиент имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке.

ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общество осуществляет обработку персональных данных Клиентов, указанных в п.1. статьи 2 настоящего Положения, только по ниже следующим основаниям:

- 1) обработка персональных данных Клиентов необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Общество функций, полномочий и обязанностей;
- 2) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Клиент;
- 3) обработка персональных данных Клиента необходима для осуществления прав и законных интересов Общества, что при этом не нарушаются права и свободы Клиента;
- 4) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Клиентом либо по его просьбе.

2. Общество вправе поручить обработку персональных данных третьему лицу с согласия Клиента, на основании заключенного с этим третьим лицом договора. В этом случае Общество должно на договорной основе обязать третье лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом «О персональных данных» и настоящим Положением.

2.1. В договоре Общества с третьим лицом должны быть определены:

- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться третьим лицом, осуществляющим обработку персональных данных Клиента;
- цели обработки персональных данных Клиента;
- обязанность третьего лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
- требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Законом «О персональных данных»

2.2. Если Общество поручает обработку персональных данных Клиента третьему лицу, то ответственность перед Клиентом за действия указанного лица несет непосредственно Общество.

3. При определении объема и содержания персональных данных Клиента, подлежащих обработке, Общество обязано руководствоваться Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договорам между Клиентом - Обществом. Общество получает персональные данные Клиентов только в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в договорах с Клиентом.

4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его судимости, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

5. Общество не должен получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, если только эти данные не связаны с задачами и требованиями Клиента в рамках оказания юридических услуг.

5.1. Общество получает по инициативе Клиента персональные данные Клиента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности только на бумажных носителях, и ведет их обработку без использования средств автоматизации.

6. Общество не должен запрашивать информацию о состоянии здоровья Клиента, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу организации оказания юридических услуг для Клиента.

6.1. Общество получает по инициативе Клиента персональные данные Клиента о состоянии его здоровья только на бумажных носителях, и ведет их обработку без использования средств автоматизации.

7. Общество не имеет права собирать и обрабатывать биометрические персональные данные Клиентов.

ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

1. Защите подлежат следующие объекты персональные данные Клиентов, если только с них на законном основании не снят режим конфиденциальности:

- документы, содержащие персональные данные Клиента;
- бумажные носители, содержащие персональные данные Клиентов;
- информация, содержащая персональные данные Клиентов, размещенная на электронных носителях.

2. Общество в интересах обеспечения выполнения обязанностей, возложенных на него Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность юридических лиц по обработке персональных данных, принимает меры, предусмотренные настоящим Положением, Положением об обработке и защите персональных данных Работников и Положением о мерах по организации защиты информационных систем персональных данных Общества.

3. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет Генеральный директор Общества.

4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Общества обеспечивает:

- Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.
- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиента и соблюдении правил их обработки.
- Ознакомление сотрудников под роспись с приказами и внутренними локальными нормативными актами, регламентирующими обработку и защиту персональных данных в Обществе.

5. Руководители отделов, в которых осуществляется обработка персональных данных Клиентов, обеспечивают общий контроль соблюдения сотрудниками их отделов мер по защите персональных данных Клиента.

6. Защита информационных систем Общества, в которых обрабатываются персональные данные Клиентов, от несанкционированного, в том числе случайного, доступа к

персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке, осуществляется в соответствии с Положением о мерах по организации защиты информационных систем персональных данных Общества.

7. Доступ к персональным данным Клиента имеют сотрудники Общества, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей, утверждаемого приказом Генерального директора.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Директора, доступ к персональным данным Клиента может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным Клиента, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

8. Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента 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 Клиента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- Истребование с сотрудника (за исключением Директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиентов и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (приложение № 1).

9. Сотрудник Общества, имеющий доступ к персональным данным Клиентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Клиента, исключая доступ к ним третьих лиц.

- В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Клиентов.

- При уходе в отпуск, во время служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов 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 Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию руководителя отдела.

9.1. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Клиентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию руководителя отдела или Генерального директора.

10. Допуск к персональным данным Клиента других сотрудников Общества, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

11. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Клиентов, помещаются в шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

12. Защита доступа к электронным носителям, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается, в том числе:

- Организацией контроля доступа в помещения информационной системы посторонних лиц.
- Использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный доступ к персональным данным.
- Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.
- Установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.
- Учетом машинных носителей персональных данных.
- Обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер.
- Контролем эффективности принимаемых мер по обеспечению защищенности персональных данных.

13. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела.

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

ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

1. Обработка персональных данных Клиента осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных письменными договорами между Клиентом – Обществом, в частности для оказания юридических услуг Клиенту.
2. Обработка персональных данных Обществом в интересе Клиента заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных Клиентов.
3. Обработка персональных данных Клиентов ведется методом смешанный (в том числе автоматизированной) обработки.
4. К обработке персональных данных Клиента могут иметь доступ только сотрудники Общества, допущенные к работе с персональными данными Клиента.
5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Клиентом. В случае отзыва Клиентом согласия на обработку персональных данных Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Клиента при наличии следующих оснований:
 - 1) обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных на Общества Федеральным законом «О персональных данных» функций, полномочий и обязанностей;
 - 2) обработка персональных данных Клиента необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является

Клиент, а также для заключения договора по инициативе Клиента или договора, по которому Клиент будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

3) обработка персональных данных Клиента необходима для осуществления прав и законных интересов Общества или третьих лиц при условии, что при этом не нарушаются права и свободы Клиента.

5.1. В случае отзыва Клиентом согласия на обработку его персональных данных, и если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных Общество обязан прекратить их обработку и обеспечить прекращение такой обработки другим лицом, действующим по поручению Общества, а также уничтожить персональные данные Клиента и обеспечить их уничтожение другим лицом, действующим по поручению Общества.

5.2. Общество уничтожает персональные данные Клиента, и обеспечивает их уничтожение другими лицами, действующими по поручению Общества, в следующие сроки:

- хранящиеся на электронных носителях в течение тридцати дней со дня окончания установленного законодательством претензионного срока обращения Клиента с жалобой на качество предоставленных ему юридических услуг;
- хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока исковой давности по договору Клиент - Общество;
- хранящиеся на бумажных носителях и отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства РФ.

ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Передача персональных данных Клиента осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных письменными договорами между Клиентом – Обществом, в частности для оказания юридических услуг в рамках договора.
2. Передача персональных данных Клиента третьим лицам осуществляется Обществом только на основании соответствующего договора с третьим лицом, существенным условием которого является обязанность обеспечения третьим лицом конфиденциальности персональных данных Клиента и безопасности персональных данных при их обработке.

ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

1. Персональные данные Клиентов могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
2. Персональные данные Клиентов хранятся:
 - в отделе Общества, который принимает и обрабатывает обращения Клиентов;
 - в отделе, который осуществляет работу непосредственно с Клиентами;
 - в бухгалтерии Общества;
 - в юридическом отделе.
3. Персональные данные Клиентов содержатся в следующих группах документов:

- письменные договора с Клиентами на оказание юридических услуг;
- приложения к письменным договорам на оказание юридических услуг;
- бухгалтерские документы, которыми оформляются сделки между Клиентом-Обществом;
- письменные претензии Клиентов по качеству оказанных Клиентам юридических услуг;
- письменные документы (судебные иски, возражения на иски, решения судебных инстанций и т.п.), связанные с ведением судебного делопроизводства по искам Клиентов против Общества либо Общества против Клиентов.

3.1. Персональные данные Клиентов на бумажных носителях, если с них не снят на законном основании режим конфиденциальности, хранятся в специально отведенных железных шкафах.

3.2. Ключи от железных шкафов хранятся лично у начальников отделов, их копии у генерального директора Общества.

4. Персональные данные Клиентов также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Общества, в электронных папках и файлах в ПК сотрудников отделов, перечисленных в п.2. настоящей статьи, и допущенных к работе с персональными данными Клиентов.

5. После достижения цели обработки персональных данных Общество обязан прекратить обработку персональных данных Клиентов и уничтожить их персональные данные.

5.1. Персональные данные Клиентов, содержащиеся на бумажных носителях, уничтожаются по акту в следующие сроки:

- хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока исковой давности по договору Клиент-Общество;

- хранящиеся на бумажных носителях и отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства РФ.

5.2. Обработка персональных данных, содержащихся на электронных носителях информации, прекращается, а сами персональные данные уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания установленного законодательством претензионного срока обращения Клиента с жалобой на качество оказанных юридических услуг.

5.3. Общество обязан обеспечить исполнение требований п.п.5., 5.1., 5.2. настоящего Положения всеми третьими лицами, которым Обществом передавались персональные данные Клиентов.

ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ КЛИЕНТА

1. Право доступа к персональным данным Клиента у Общества имеют:

- Генеральный директор Общества;
- Работники Общества, допущенные к обработке персональных данных Клиентов в соответствии с Перечнем сотрудников Общества, имеющих доступ к персональным данным Клиентов.
- Другие сотрудники Общества при выполнении ими своих служебных обязанностей, при наличии соответствующего распоряжения Генерального директора;
- Клиент, как субъект персональных данных.

2. Перечень сотрудников Общества, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется приказом Генерального директора Общества.

3. Доступ Клиента к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Клиента. Общество обязано в течение тридцати дней с даты получения запроса сообщить Клиенту информацию о наличии персональных данных о нем, и при необходимости предоставить возможность ознакомления с ними, либо в течение этого же срока дать мотивированный отказ в предоставлении информации.

3.1. Общество обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

4. При передаче персональных данных Клиента Общество должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без письменного согласия Клиента, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Клиента, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- разрешать доступ к персональным данным Клиентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Клиентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5. Согласия Клиента на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Клиента, и когда третьи лица оказывают услуги Обществу на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

6. Общество обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных Клиентов, в котором фиксируются сведения о лице, которому передавались персональные данные Клиентов, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КЛИЕНТА

1. Общество несет ответственность за разработку, введение и действенность соответствующих требованиям законодательства норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента. Общество закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного в организации режима конфиденциальности.

2. Руководитель подразделения несет персональную ответственность за соблюдение сотрудниками его подразделения норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные Клиента, несет персональную ответственность за данное разрешение.

3. Каждый сотрудник Общества, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Клиента, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных Клиентов Общество вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.
6. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, содержащих персональные данные Клиентов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставлением неполной или заведомо ложной информации может повлечь наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ НЕОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА К НАСТОЯЩЕМУ ПОЛОЖЕНИЮ

1. Общество во исполнение требований п.2. ст.18.1. Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» для обеспечения неограниченного доступа к сведениям о реализуемых Обществом мероприятиях по защите персональных данных, и к документам, определяющим политику Общества в отношении обработки персональных данных, размещает текст настоящего Положения на своем общедоступном сайте: www.insaid-pravo.ru

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ И НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

Разработка настоящего Положения осуществлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Федеральный закон от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы «О защите физических лиц при автоматической обработке персональных данных»
- Указ Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором и вводится в действие его приказом.

Положение обязательно для всех работников Общества.