

рождения, паспортные данные, адрес регистрации и проживания, контактная информация, технические данные (логины, доступы), сведения о квалификации, образовании и трудовом стаже;

• **Данные клиентов, заказчиков и контрагентов:** информация, необходимая для заключения и исполнения договоров, включая данные представителей юридических лиц;

предоставленные кандидатами в резюме и анкетах для оценки возможности трудоустройства;

• **Данные посетителей:** информация о лицах, посещающих офисы или точки оказания услуг ИП (включая данные систем контроля доступа и видеонаблюдения, если применимо);

• **Иные данные:** любые другие сведения, сбор которых необходим для выполнения законных обязательств ИП или защиты его интересов.

5. Права субъектов персональных данных

• получать информацию об обработке своих данных;

• требовать разъяснений, блокирования или удаления данных;

• отозвать согласие на обработку;

• обжаловать действия ИП в уполномоченных органах.

6. Передача персональных данных третьим лицам

6.1. Персональные данные могут передаваться:

• с согласия субъекта данных;

• по запросу государственных органов в соответствии с законодательством;

• при привлечении третьих лиц для выполнения функций ИП (при условии заключения соглашений о конфиденциальности и защите данных).

7. Трансграничная передача данных

7.1. ИП осуществляет трансграничную передачу персональных данных только в те страны, которые обеспечивают надлежащую защиту данных, либо с письменного согласия субъекта данных.

8. Сроки хранения персональных данных

8.1. Персональные данные хранятся не дольше, чем это необходимо для достижения цели обработки, выполнения условий договора или соблюдения требований законодательства. По истечении срока хранения данные подлежат уничтожению или анонимизации.

9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

• ограничение доступа;

• средства антивирусной защиты и предотвращения утечки данных;

• резервное копирование данных;

• мониторинг деятельности сотрудников ИП;

• самостоятельная установка сотрудниками ИП уникальных логина и пароля для доступа к своей учетной записи;

• безопасные каналы связи;

• регулярные аудиты и оценки рисков.

10. Ответственность

10.1. Лица, признанные виновными в нарушении требований законодательства и настоящей «Политики», подлежат дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности.

Руководство ИП «Арасса Дениз» обязуется соблюдать данную «Политику», доводить её до сведения всех сотрудников ИП, регулярно ее актуализировать и обеспечивать доступность заинтересованным Сторонам.

Генеральный Директор
ИП «Арасса Дениз»
(должность)

Швыдко М. В.
(ФИО)



«10» ноября 2025 год
(дата)