

الملحق 1

بناءً على أمر الشركة ذات المسؤولية

"المحدودة" سانتيدوم

بتاريخ 06.12.2023 رقم 22

سياسة معالجة وحماية البيانات الشخصية "للشركة ذات المسؤولية المحدودة" سانتيدوم

الأحكام العامة 1.

1.1. من أجل الامتثال لتشريعات روسيا الاتحادية التي تنظم العلاقات المتعلقة بمعالجة البيانات الشخصية وضمان أمنها، فضلاً عن الحفاظ على سمعة الأعمال، تعتبر الشركة ذات المسؤولية المحدودة "سانتيدوم" المشار إليها فيما يلي باسم ش.م.م. "سانتيدوم" أن مهامها هي الامتثال لمبادئ الشرعية والإنصاف والسرية عند معالجة البيانات الشخصية، فضلاً عن ضمان أمن عمليات المعالجة الخاصة بها.

2.1. هذه السياسة المتعلقة بمعالجة وحماية البيانات الشخصية في ش.م.م. "سانتيدوم":

1.2.1. تكشف عن الفئات الرئيسية للبيانات الشخصية التي تتم معالجتها بواسطة ش.م.م. "سانتيدوم"، وأغراض وطرق ومبادئ معالجة البيانات الشخصية، وحقوق والتزامات ش.م.م. "سانتيدوم" عند معالجة البيانات الشخصية، وحقوق أصحاب البيانات الشخصية.

2.2.1. إنها وثيقة متاحة للعامة توضح الأسس المفاهيمية لأنشطة ش.م.م. "سانتيدوم" عند معالجة البيانات الشخصية.

3.1. المصطلحات والتعريفات المستخدمة في السياسة:

البيانات الشخصية - أي معلومات تتعلق بشخص طبيعي تم تحديده أو يمكن تحديده بشكل مباشر أو غير مباشر (موضوع البيانات الشخصية).

صاحب البيانات الشخصية (صاحب) - الفرد الذي تم تحديده أو يمكن تحديده بشكل مباشر أو غير مباشر باستخدام البيانات الشخصية. المُشغَّل - هيئة حكومية أو هيئة بلدية أو كيان قانوني أو فرد، بشكل مستقل أو بالاشتراك مع أشخاص آخرين ينظمون و (أو) ينفذون معالجة البيانات الشخصية، بالإضافة إلى تحديد أغراض معالجة البيانات الشخصية، وتكوين البيانات الشخصية الخاضعة للمعالجة، والإجراءات (العمليات) التي يتم إجراؤها بالبيانات الشخصية. المُشغَّل هو المُشغَّل "سانتيدوم".

معالجة البيانات الشخصية هي أي إجراء (عملية) أو مجموعة من الإجراءات (العمليات) التي يتم إجراؤها باستخدام أدوات الأتمتة أو بدون استخدام هذه الأدوات مع البيانات الشخصية، بما في ذلك جمع البيانات الشخصية وتسجيلها وتنظيمها وتراكمها وتخزينها وتوضيحها (تحديثها وتعديلها) واستخراجها واستخدامها ونقلها (توزيعها وتوفيرها والوصول إليها) وإزالة الطابع الشخصي عنها وحظرها وحذفها وتدميرها.

المعالجة الآلية للبيانات الشخصية هي معالجة البيانات الشخصية باستخدام تكنولوجيا الكمبيوتر.

نظام معلومات البيانات الشخصية هو مجموعة البيانات الشخصية الموجودة في قواعد البيانات وتقنيات المعلومات والوسائل التقنية التي تضمن معالجتها.

حامل المعلومات هو أي كائن مادي أو وسيط يستخدم لتخزين أو نقل المعلومات.

توفير البيانات الشخصية يعني الإجراءات التي تهدف إلى الكشف عن البيانات الشخصية لشخص معين أو لمجموعة معينة من الأشخاص.

نشر البيانات الشخصية يعني الإجراءات التي تهدف إلى الكشف عن البيانات الشخصية لعدد غير محدد من الأشخاص.

فئات خاصة من البيانات الشخصية هي فئات البيانات الشخصية المتعلقة بالعرق، والجنسية، والآراء السياسية، والمعتقدات الدينية أو الفلسفية، والحالة الصحية، والحياة الحميمة.

الوصول إلى المعلومات (الوصول) هو التعرف على المعلومات ومعالجتها، وخاصة نسخ المعلومات أو تعديلها أو إتلافها.

الوصول غير المصرح به هو الوصول إلى المعلومات المخزنة على أنواع مختلفة من الوسائط (الورقية، والمغناطيسية، والبصرية، وما

إلى ذلك) في قواعد بيانات الكمبيوتر، وملفات التخزين، والأرشيفات، والأجزاء السرية، وما إلى ذلك في المنظمات المختلفة عن طريق تغيير (زيادة، تزوير) حقوق الوصول.

حظر البيانات الشخصية هو توقف مؤقت لمعالجة البيانات الشخصية (باستثناء الحالات التي تكون فيها المعالجة ضرورية لتوضيح البيانات الشخصية).

نقل البيانات الشخصية عبر الحدود هو نقل البيانات الشخصية إلى أراضي دولة أجنبية إلى هيئة حكومية أجنبية أو فرد أجنبي أو كيان قانوني أجنبي.

تدمير /إتلاف/ البيانات الشخصية يعني الإجراءات التي ينجم عنها استحالة استعادة محتوى البيانات الشخصية في نظام معلومات البيانات الشخصية و (أو) التي ينجم عنها تدمير /إتلاف/ حاملات المواد للبيانات الشخصية.

4.1. الحقوق الأساسية لأصحاب البيانات الشخصية:

1.4.1. يحق لصاحب البيانات الشخصية الحصول على معلومات بشأن معالجة بياناته الشخصية في ش.م.م. "سانتيدوم"، بما في ذلك التي تحتوي على: تأكيد حقيقة معالجة البيانات الشخصية؛ الأسس القانونية وأغراض معالجة البيانات الشخصية؛ الأساليب المستخدمة لمعالجة البيانات الشخصية؛ الفترة الزمنية لمعالجة البيانات الشخصية، بما في ذلك فترات تخزينها؛ معلومات عن النقل المكتمل أو المتوقع للبيانات عبر الحدود؛ المعلومات الأخرى المنصوص عليها في القوانين الفيدرالية.

2.4.1. يحق لصاحب البيانات الشخصية أن يطلب من ش.م.م. "سانتيدوم" حظر أو إتلاف البيانات الشخصية إذا كانت غير كاملة أو قديمة أو غير دقيقة أو تم الحصول عليها بطريقة غير قانونية أو لا يمكن الاعتراف بها على أنها ضرورية للغرض المذكور من المعالجة، وكذلك اتخاذ التدابير المنصوص عليها في القانون لحماية حقوقهم؛

3.4.1. يجوز تقييد حق صاحب البيانات الشخصية في الوصول إلى بياناته الشخصية وفقاً للقوانين الفيدرالية؛

4.4.1. من أجل ممارسة حقوقه وحماية مصالحه المشروعة، يحق لصاحب البيانات الشخصية الاتصال بش.م.م. "سانتيدوم". - وتنتظر ش.م.م. "سانتيدوم" في أي طلبات وشكاوى من أصحاب البيانات الشخصية، وتحقق بشكل شامل في الانتهاكات وتتخذ جميع التدابير اللازمة للتعامل معها على الفور، ومعاينة المذنبين وحل النزاعات وحالات الخلافات خارج المحكمة؛

5.4.1. يحق لصاحب البيانات الشخصية الطعن في تصرفات أو تقاعس ش.م.م. "سانتيدوم" عن طريق الاتصال بالهيئة المعتمدة لحماية حقوق أصحاب البيانات الشخصية (الهيئة الإقليمية للخدمة الفيدرالية للإشراف على مجال الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ووسائل الإعلام)؛

6.4.1. يحق لصاحب البيانات الشخصية حماية حقوقه ومصالحه المشروعة، بما في ذلك التعويض عن الخسائر و/أو الأضرار المعنوية في المحكمة.

5.1. ل ش.م.م. "سانتيدوم" الحق في: الدفاع عن مصالحها في المحكمة؛ تقديم بيانات الأشخاص إلى أطراف ثالثة، إذا كان ذلك منصوباً عليه في التشريعات الحالية؛ الامتناع عن تقديم البيانات الشخصية في الحالات المنصوص عليها في القانون؛ استخدام البيانات الشخصية التي تنتمي لصاحبها دون موافقته في الحالات المنصوص عليها في القانون.

6.1. الالتزامات الرئيسية لش.م.م. "سانتيدوم":

1.6.1. الامتثال لمتطلبات التشريع الروسي في مجال معالجة وحماية البيانات الشخصية. الحفاظ على سرية البيانات الشخصية: عدم الكشف عنها لأطراف ثالثة أو توزيع البيانات الشخصية دون موافقة صاحب البيانات الشخصية، ما لم ينص القانون الفيدرالي على خلاف ذلك؛

2.6.1. عند جمع البيانات الشخصية، يجب تزويد صاحب البيانات الشخصية، بناءً على طلبه، بالمعلومات المنصوص عليها في الجزء 7 من المادة 14 من القانون الاتحادي الصادر بتاريخ 27.07.2006 رقم 152-ف ز "بشأن البيانات الشخصية"؛

3.6.1. إذا كان تقديم البيانات الشخصية إلزامياً وفقاً للقانون الفيدرالي، فإن موظفي ش.م.م. "سانتيدوم" ملزمون بشرح العواقب القانونية المترتبة لموضوع البيانات الشخصية من جراء رفض تقديم بياناته الشخصية؛

4.6.1. عند جمع البيانات الشخصية، بما في ذلك من خلال شبكة المعلومات والاتصالات "الإنترنت"، يجب ضمان تسجيل وتنظيم وتجميع وتخزين وتوضيح (تحديث وتعديل) واستخراج البيانات الشخصية لمواطني روسيا الاتحادية باستخدام قواعد البيانات الموجودة على أراضي الاتحاد الروسي؛

5.6.1. نشر أو توفير وصول غير محدود إلى الوثيقة الحالية التي تحدد سياسة ش.م.م. "سانتيدوم" المتعلقة بمعالجة البيانات الشخصية، إلى المعلومات المتعلقة بالمتطلبات المنفذة لحماية البيانات الشخصية؛

6.6.1. اتخاذ التدابير القانونية والتنظيمية والفنية اللازمة أو ضمان اعتمادها لحماية البيانات الشخصية من الوصول غير المصرح به أو العرضي إليها؛

- 7.6.1. إبلاغ صاحب البيانات الشخصية أو ممثله بالمعلومات التي تفيد بتوفر البيانات الشخصية المتعلقة بصاحب البيانات الشخصية ذي الصلة، وتوفير الفرصة للتعرف على هذه البيانات الشخصية بناءً على طلب صاحب البيانات الشخصية أو ممثله؛
- 8.6.1. توضيح البيانات الشخصية لأصحابها، أو حظرها أو إتلافها إذا كانت غير كاملة، أو قديمة، أو غير دقيقة، أو تم الحصول عليها بطريقة غير قانونية، أو لا يمكن الاعتراف بها على أنها ضرورية للغرض المذكور من المعالجة؛
- 9.6.1. إيقاف معالجة البيانات الشخصية في حالة تراجع صاحب البيانات الشخصية عن موافقته على معالجة بياناته الشخصية. يحق لـ ش.م.م. "سانتيدوم" الاستمرار في معالجة البيانات الشخصية دون موافقة صاحب البيانات الشخصية إذا كانت هناك أسباب محددة في الفقرات 2-11 من الجزء 1 من المادة 6، الجزء 2 من المادة 10 من القانون الاتحادي المؤرخ في 27.07.2006 رقم 152- ف ز "بشأن البيانات الشخصية".

أغراض جمع البيانات الشخصية 2.

- 1.2. تقوم ش.م.م. "سانتيدوم" بمعالجة البيانات الشخصية للفئات التالية من أصحاب البيانات الشخصية (المشار إليهم فيما يلي باسم أصحاب):
- 1.1.2. الموظفون.
 - 2.1.2. أفراد أسرة الموظفين.
 - 3.1.2. المستفيدون من المدفوعات المتعلقة بالموظفين. (مستحيي النفقة).
 - 4.1.2. المتدربون.
 - 5.1.2. الموظفون المفصولون من العمل.
 - 6.1.2. المتقدمون للوظائف الشاغرة.
 - 7.1.2. المواطنون (المستهلكون).
 - 8.1.2. الأطراف المقابلة (الأفراد).
 - 9.1.2. ممثلو/ موظفو الأطراف المقابلة (الكيانات القانونية).
 - 10.1.2. مستخدمو موارد الإنترنت الخاصة بش.م.م. "سانتيدوم".
 - 11.1.2. مالكو ش.م.م. "سانتيدوم".
 - 12.1.2. المشاركون في فعاليات ش.م.م.
 - 13.1.2. المشاركون في الإجراءات القانونية وإجراءات التنفيذ التي تشارك فيها ش.م.م. "سانتيدوم".
 - 14.1.2. الشاحنون والمرسل إليهم.
- 2.2. تقوم ش.م.م. "سانتيدوم" بمعالجة البيانات الشخصية للموظفين حصرياً للأغراض التالية: الاحتفاظ بسجلات الموظفين والمحاسبة؛ ضمان الامتثال لتشريعات العمل الروسية؛ ضمان الامتثال للتشريعات الضريبية الروسية؛ ضمان الامتثال لتشريعات المعاشات التقاعدية في روسيا الاتحادية؛ ضمان الامتثال للتشريعات المتعلقة بالمساعدة الاجتماعية الحكومية في روسيا الاتحادية؛ ضمان الامتثال للتشريعات التأمينية الروسية؛ إجراء المحاسبة الإحصائية؛ ضمان الامتثال للتشريعات الروسية في مجال الرعاية الصحية؛ ضمان الامتثال لتشريعات الدفاع في روسيا الاتحادية؛ ضمان الامتثال للتشريعات الروسية بشأن أمن النقل؛ ضمان الامتثال للتشريعات الروسية بشأن إجراءات التنفيذ؛ مشاركة الشخص في الإجراءات المدنية والإدارية والإجراءات في محاكم التحكيم؛ إعداد وإبرام وتنفيذ العقود المدنية؛ تنفيذ الأمر قضائي؛ ضمان إتاحة نظام التنقل إلى مكان ش.م.م. "سانتيدوم"؛
- 3.2. تقوم ش.م.م. "سانتيدوم" بمعالجة البيانات الشخصية لأفراد عائلات الموظفين حصرياً للأغراض التالية: الاحتفاظ بسجلات الموظفين؛ حفظ السجلات العسكرية؛ ضمان الامتثال للتشريعات الضريبية الروسية؛ تنفيذ الأمر قضائي؛
- 4.2. تقوم ش.م.م. "سانتيدوم" بمعالجة البيانات الشخصية لمتلقي المدفوعات المتعلقة بالموظفين حصرياً للأغراض التالية: تنفيذ أمر المحكمة.
- 5.2. تقوم ش.م.م. "سانتيدوم" بمعالجة البيانات الشخصية للمتدربين حصرياً للأغراض التالية: ضمان إتاحة نظام التنقل إلى مكان ش.م.م. "سانتيدوم"؛ ضمان إكمال التدريب التمهيدي أو الإنتاجي أو التدريب قبل التخرج على أساس عقد مع مؤسسة تعليمية؛
- 6.2. تقوم ش.م.م. "سانتيدوم" بمعالجة البيانات الشخصية للموظفين المفصولين من العمل حصرياً للأغراض التالية: الاحتفاظ بسجلات الموظفين والمحاسبة؛

- 7.2. تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بمعالجة البيانات الشخصية للمتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة حصرياً للأغراض التالية: اختيار الموظفين (المتقدمين) للوظائف الشاغرة في ش.م.م. "سانتيديم"؛
- 8.2. تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بمعالجة البيانات الشخصية للمواطنين (المستهلكين) حصرياً للأغراض التالية: الترويج للسلع في السوق؛
- 9.2. تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بمعالجة البيانات الشخصية للأطراف المقابلة (الأفراد) حصرياً للأغراض التالية: إعداد وإبرام وتنفيذ عقد القانون المدني؛ ضمان إتاحة نظام التنقل إلى مكان ش.م.م. "سانتيديم"؛
- 10.2. تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بمعالجة البيانات الشخصية لممثلي/ موظفي الأطراف المقابلة (الكيانات القانونية) حصرياً للأغراض التالية: إعداد وإبرام وتنفيذ الالتزامات بموجب العقود؛ تحديد هوية الأطراف في العقود والاتفاقيات والمعاملات الخاصة بالشركة؛
- 11.2. تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بمعالجة البيانات الشخصية لمستخدمي موارد الإنترنت حصرياً للأغراض التالية: الترويج للسلع في السوق؛
- 12.2. تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بمعالجة البيانات الشخصية لأصحاب الشركة حصرياً للأغراض التالية: إعداد وعقد الفعاليات المؤسسية (الاجتماعات العامة للمشاركين، وما إلى ذلك)، وتوفير المعلومات عن المالكين المستفيدين بناءً على طلب الهيئات والمنظمات الحكومية في إطار الأنشطة التجارية للشركة، لضمان الضمانات للشركة للمؤسسات الائتمانية والمالية.
- 13.2. تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بمعالجة البيانات الشخصية للمشاركين في فعاليات الشركة فقط لأغراض: الترويج للسلع في السوق؛
- 14.2. تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بمعالجة البيانات الشخصية للمشاركين في الإجراءات القانونية وإجراءات التنفيذ التي تشارك فيها الشركة فقط لأغراض: مشاركة الشركة في الإجراءات المدنية والإدارية والإجراءات في محاكم التحكيم؛ تنفيذ الأحكام القضائية؛
- 15.2. تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بمعالجة البيانات الشخصية للمرسلين والمرسل إليهم فقط لأغراض: ضمان إتاحة نظام التنقل إلى مكان ش.م.م. "سانتيديم"؛ الوفاء بالالتزامات بموجب عقود القانون المدني؛

3. الأسس القانونية لمعالجة البيانات الشخصية

- 1.3. الأسس القانونية لمعالجة البيانات الشخصية هو مجموع الإجراءات القانونية التي بموجبها ووفقاً لها تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بمعالجة البيانات الشخصية. يتم تنفيذ معالجة البيانات الشخصية في ش.م.م. "سانتيديم" وفقاً للأسس القانونية التالية:
- 1.1.3. دستور روسيا الاتحادية الصادر في 25.12.1993؛
- 2.1.3. قانون العمل في روسيا الاتحادية الصادر في 30.12.2001 رقم 197-ف ز؛
- 3.1.3. القانون المدني في روسيا الاتحادية الصادر في 30.11.1994 رقم 51-ف ز؛
- 4.1.3. القانون الجنائي في روسيا الاتحادية الصادر في 13.06.1996 رقم 63-ف ز؛
- 5.1.3. قانون روسيا الاتحادية بشأن المخالفات الإدارية الصادر في 30.12.2001 رقم 195-ف ز؛
- 6.1.3. قانون الضرائب في روسيا الاتحادية، الجزء الأول الصادر في 31.07.1998 رقم 146-ف ز، والجزء الثاني الصادر في 05.08.2000 رقم 117-ف ز (مع التعديلات والإضافات)؛
- 7.1.3. القانون الاتحادي الصادر في 18.07.2006 رقم 109-ف ز "بشأن تسجيل الهجرة للمواطنين الأجانب والأشخاص عديمي الجنسية في روسيا الاتحادية"؛
- 8.1.3. القانون الاتحادي الصادر في 29.12.2012 رقم 273-ف ز "بشأن التعليم في روسيا الاتحادية"؛
- 9.1.3. القانون الاتحادي الصادر في 21.11.2011 رقم 323-ف ز "بشأن أساسيات حماية صحة المواطنين في روسيا الاتحادية"؛
- 10.1.3. القانون الاتحادي الصادر بتاريخ 28.12.2013 رقم 442-ف ز "بشأن أساسيات الخدمات الاجتماعية للمواطنين في روسيا الاتحادية"؛
- 11.1.3. قرار وزارة الصحة في روسيا الاتحادية الصادر في 28.01.2021 رقم 29 ن (كما تم تعديله في 01.02.2022) "بشأن الموافقة على إجراء الفحوصات الطبية الأولية والدورية الإلزامية للموظفين المنصوص عليها في الجزء الرابع من المادة 213 من قانون العمل في روسيا الاتحادية، وقائمة موانع الاستعمال الطبية للعمل مع عوامل الإنتاج الضارة و (أو) الخطرة ، وكذلك العمل الذي يتم خلاله إجراء الفحوصات الطبية الأولية والدورية الإلزامية"، قرار مجلس إدارة صندوق المعاشات التقاعدية في روسيا الاتحادية الصادر في

31.07.2006 رقم 192 ب "بشأن أشكال وثائق المحاسبة الفردية (الشخصية) في نظام التأمين الإلزامي للمعاشات التقاعدية وتعليمات تعبئتها"؛

12.1.3. القانون الاتحادي الصادر في 02.05.2006 رقم 59- ف ز "بشأن إجراءات النظر في الطعون المقدمة من قبل مواطني روسيا الاتحادية"؛

13.1.3. قرار وزارة التعليم والعلوم في روسيا الاتحادية الصادر في 18.04.2013 رقم 291 "بشأن الموافقة على اللائحة بشأن الممارسة العملية للطلاب لإتقان البرامج التعليمية المهنية الرئيسية للتعليم المهني الثانوي"؛

14.1.3. القانون الاتحادي الصادر في 29.11.2010 رقم 326-ف ز "بشأن التأمين الطبي الإلزامي في روسيا الاتحادية"؛

15.1.3. القانون الاتحادي الصادر في 06.04.2011 رقم 63-ف ز "بشأن التوقيع الإلكتروني"؛

16.1.3. القانون الاتحادي الصادر في 06.12.2011 رقم 402-ف ز "بشأن المحاسبة"؛

17.1.3. القانون الاتحادي الصادر في 01.04.1996 رقم 27- ف ز "بشأن المحاسبة الفردية (الشخصية) في نظام التأمين التقاعدي الإلزامي"؛

18.1.3. ميثاق ش.م.م. "سانتيدوم"؛

19.1.3. عقود العمل مع الموظفين؛

20.1.3. العقود ذات الطابع القانوني المدني المبرمة بين ش.م.م. "سانتيدوم" وصاحب البيانات الشخصية؛

21.1.3. موافقة الأشخاص على معالجة البيانات الشخصية الخاصة بهم.

4. حجم وفئات البيانات الشخصية المعالجة، وفئات أصحاب البيانات الشخصية

1.4. يجب أن يتوافق محتوى وحجم البيانات الشخصية المعالجة التابعة لأصحابها مع الأغراض المذكورة للمعالجة.

2.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية للموظفين، تتم معالجة الحد الأدنى الضروري من فئات البيانات الشخصية بالكميات المطلوبة وفقاً للتشريعات الحالية في روسيا الاتحادية، بما في ذلك المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛

- الجنس؛

- الجنسية؛

- تاريخ (اليوم، الشهر، السنة) ومكان الميلاد (الدولة، الجمهورية، الإقليم، المنطقة، الدائرة، المدينة، البلدة، القرية، أي منطقة مأهولة بالسكان)؛

- معلومات عن مكان الإقامة (الرمز البريدي، البلد، الجمهورية، الإقليم، المنطقة، الدائرة، المدينة، البلدة، القرية، أي منطقة مأهولة بالسكان، الشارع، رقم المبنى، رقم الوحدة السكنية، رقم الشقة)؛

- معلومات عن التسجيل في مكان الإقامة (الرمز البريدي، البلد، الجمهورية، الإقليم، المنطقة، الدائرة، المدينة، البلدة، القرية، أي منطقة مأهولة بالسكان، الشارع، رقم المبنى، رقم الوحدة السكنية، رقم الشقة)؛

- معلومات الاتصال (رقم الهاتف: المنزلي، الجوال؛ عنوان البريد الإلكتروني)؛

- رقم تعريف دافع الضرائب (التاريخ ومكان التسجيل وتاريخ إصدار الشهادة)؛

- رقم حساب التأمين الفردي؛

- معلومات عن التعليم (اسم المؤسسة التعليمية، تاريخ التخرج، والتخصص، والمؤهل، وتفاصيل وثائق التعليم والتأهيل)؛

- معلومات حول الحصول على التعليم المهني الإضافي (التاريخ والمكان والبرنامج وتفاصيل الوثائق الصادرة بناءً على النتائج)؛

- معلومات عن الخبرة العملية (اسم المنظمات والمناصب الوظيفية التي شغلها، ومدة العمل في هذه المنظمات)، بما في ذلك وجود حوافز وجوائز و(أو) عقوبات تأديبية؛

- معلومات عن الحالة الأسرية (الحالة الاجتماعية /الزواج/، منذ متى، تفاصيل شهادة الزواج)، وجود أطفال (تفاصيل شهادة الميلاد)؛

- تفاصيل جواز السفر أو وثيقة الهوية الأخرى (السلسلة والرقم وتاريخ ومكان الإصدار)؛

- معلومات عن التسجيل العسكري (فئة الاحتياط، الرتبة العسكرية، الملف الشخصي، تخصص التسجيل العسكري، فئة اللياقة للخدمة العسكرية)؛

- معلومات حول الإعاقة؛

- معلومات عن اقتطاع مبلغ النفقة الزوجية؛

- معلومات عن الدخل من مكان العمل السابق؛

- البيانات الشخصية الأخرى التي يقدمها الموظفون وفقاً لمتطلبات قانون العمل؛

3.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية لأفراد عائلات الموظفين، تتم معالجة الحد الأدنى المطلوب من قائمة فئات البيانات الشخصية بالكميات المطلوبة وفق التشريعات الحالية لروسيا الاتحادية، وبكميات النماذج المعتمدة لإدارة سجلات الموظفين والمحاسبة، بما في ذلك المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛

- درجة القرابة؛

- تاريخ ومكان الميلاد؛

- مكان وعنوان العمل؛

- عنوان الإقامة؛

- معلومات عن التسجيل في مكان الإقامة؛

- البيانات الشخصية الأخرى التي يقدمها الموظفون وفقاً لمتطلبات قانون العمل.

4.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية لمتلقي المدفوعات المتعلقة بالموظفين، تتم معالجة المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛

- تاريخ ومكان الميلاد؛

- رقم الحساب البنكي؛

5.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية للمتدربين، تتم معالجة المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛

- تاريخ الميلاد؛

- تفاصيل جواز السفر؛

- معلومات عن المؤسسة التعليمية؛

- معلومات عن التدريب و(أو) الممارسة العملية (التمهيدية، الصناعية، ما قبل التخرج)؛

6.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية للموظفين المفصولين، تتم معالجة المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛

- الجنس؛

- الجنسية؛

- تاريخ (اليوم، الشهر، السنة) ومكان الميلاد (الدولة، الجمهورية، الإقليم، المنطقة، الدائرة، المدينة، البلدة، القرية، أي منطقة مأهولة بالسكان)؛

- معلومات عن مكان الإقامة (الرمز البريدي، البلد، الجمهورية، الإقليم، المنطقة، الدائرة، المدينة، البلدة، القرية، أي منطقة مأهولة بالسكان، الشارع، رقم المبنى، رقم الوحدة السكنية، رقم الشقة)؛

- معلومات عن التسجيل في مكان الإقامة (الرمز البريدي، البلد، الجمهورية، الإقليم، المنطقة، الدائرة، المدينة، البلدة، القرية، أي منطقة مأهولة بالسكان، الشارع، رقم المبنى، رقم الوحدة السكنية، رقم الشقة)؛

- معلومات الاتصال (رقم الهاتف: المنزلي، الجوال؛ عنوان البريد الإلكتروني)؛

- رقم تعريف دافع الضرائب (التاريخ ومكان التسجيل وتاريخ إصدار الشهادة)؛

- رقم حساب التأمين الفردي؛

- معلومات عن التعليم (اسم المؤسسة التعليمية، تاريخ التخرج، والتخصص، والمؤهل، وتفاصيل وثائق التعليم والتأهيل؛

- معلومات حول الحصول على التعليم المهني الإضافي (التاريخ والمكان والبرنامج وتفاصيل الوثائق الصادرة بناءً على النتائج)؛

- معلومات عن الخبرة العملية (اسم المنظمات والمناصب الوظيفية التي شغلها، ومدة العمل في هذه المنظمات)، بما في ذلك وجود حوافز وجوائز و(أو) عقوبات تأديبية؛

- معلومات عن الحالة الأسرية (الحالة الاجتماعية /الزواج/، منذ متى، تفاصيل شهادة الزواج)، وجود أطفال (تفاصيل شهادة الميلاد)؛

- تفاصيل جواز السفر أو وثيقة الهوية الأخرى (السلسلة والرقم وتاريخ ومكان الإصدار)؛

- معلومات عن التسجيل العسكري (فئة الاحتياط، الرتبة العسكرية، الملف الشخصي، تخصص التسجيل العسكري، فئة اللياقة للخدمة العسكرية)؛
- معلومات حول الإعاقة؛
- معلومات عن اقتطاع مبلغ النفقة الزوجية؛
- معلومات عن الدخل من مكان العمل السابق؛

7.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية للمتقدمين للوظائف الشاغرة، تتم معالجة المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛
- الجنس؛
- الجنسية؛
- تاريخ (اليوم، الشهر، السنة) ومكان الميلاد (الدولة، الجمهورية، الإقليم، المنطقة، الدائرة، المدينة، البلدة، القرية، أي منطقة مأهولة بالسكان)؛
- معلومات عن مكان الإقامة (الرمز البريدي، البلد، الجمهورية، الإقليم، المنطقة، الدائرة، المدينة، البلدة، القرية، أي منطقة مأهولة بالسكان، الشارع، رقم المبنى، رقم الوحدة السكنية، رقم الشقة)؛
- معلومات عن التسجيل في مكان الإقامة (الرمز البريدي، البلد، الجمهورية، الإقليم، المنطقة، الدائرة، المدينة، البلدة، القرية، أي منطقة مأهولة بالسكان، الشارع، رقم المبنى، رقم الوحدة السكنية، رقم الشقة)؛
- معلومات الاتصال (رقم الهاتف: المنزلي، الجوال؛ عنوان البريد الإلكتروني)؛
- معلومات عن التعليم (اسم المؤسسة التعليمية، تاريخ التخرج، والتخصص، والمؤهل، وتفاصيل وثائق التعليم والتأهيل؛
- معلومات حول الحصول على التعليم المهني الإضافي (التاريخ والمكان والبرنامج وتفاصيل الوثائق الصادرة بناءً على النتائج)؛
- معلومات عن الخبرة العملية (اسم المنظمات والمناصب الوظيفية التي شغلها، ومدة العمل في هذه المنظمات)، بما في ذلك وجود حوافز وجوائز و(أو) عقوبات تأديبية؛
- معلومات عن الحالة الأسرية (وجود واقعة الزواج، منذ متى)، وجود أطفال؛
- معلومات حول الإعاقة؛

8.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية للمواطنين (المستهلكين)، تتم معالجة المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول؛
- معلومات الاتصال (رقم الهاتف، عنوان البريد الإلكتروني)؛
- عنوان الموقع /مكان التواجد؛

9.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية للأطراف المقابلة (الأفراد)، تتم معالجة المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛
- تاريخ الميلاد؛
- مكان الميلاد؛
- تفاصيل جواز السفر؛
- عنوان التسجيل في مكان الإقامة؛
- معلومات الاتصال؛
- رقم تعريف دافع الضرائب؛
- رقم حساب التأمين الفردي؛
- التفاصيل البنكية؛
- البيانات الشخصية الأخرى اللازمة لإبرام العقود وتنفيذها؛

10.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية لممثلي/ موظفي الأطراف المقابلة (الكيانات القانونية)، تتم معالجة المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛
- تفاصيل جواز السفر؛
- معلومات الاتصال؛
- المنصب الوظيفي الحالي؛

- البيانات الشخصية الأخرى اللازمة لإبرام العقود وتنفيذها؛

11.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية لمستخدمي موارد الإنترنت الخاصة بالمشغل، تتم معالجة المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛
- معلومات الاتصال (رقم الهاتف، عنوان البريد الإلكتروني)؛
- عنوان بروتوكول الإنترنت أي بي؛
- معلومات من ملفات تعريف الارتباط /كوكيز/،
- معلومات حول متصفح المستخدم (أو أي برنامج آخر يستخدم للوصول إلى الخدمة)؛
- عنوان صفحة الخدمة المطلوبة؛
- عنوان صفحة خدمة الإنترنت التي تمت زيارتها سابقاً؛
- الملفات التي قام المستخدم بتنزيلها بنفسه للاستخدام الشخصي؛
- معلومات عن موقع الجهاز؛
- بيانات كاميرا الجهاز؛
- معلومات عن الجهاز (إصدار نظام التشغيل، ومُعرِّفات الإعلانات، ومُعرِّفات التطبيقات الفريدة)؛

12.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية لأصحاب ش.م.م. "سانتيدوم"، تتم معالجة المعلومات التالية:

- معلومات الاتصال (رقم الهاتف، عنوان البريد الإلكتروني)؛
- عنوان مكان التسجيل؛
- معلومات الاتصال؛
- تفاصيل جواز السفر؛

13.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية للمشاركين في فعاليات ش.م.م. "سانتيدوم"، تتم معالجة المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛
- معلومات الاتصال (رقم الهاتف، عنوان البريد الإلكتروني)؛
- عنوان الموقع /مكان التواجد/؛

14.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية للمشاركين في الإجراءات القانونية وإجراءات التنفيذ التي تشارك فيها ش.م.م. "سانتيدوم"،

تتم معالجة المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛
- تاريخ ومكان الميلاد؛
- تفاصيل جواز السفر؛
- عنوان مكان الإقامة؛
- عنوان مكان التسجيل؛
- رقم تعريف دافع الضرائب؛
- التفاصيل البنكية؛

15.4. في إطار معالجة البيانات الشخصية للمرسلين والمرسل إليهم، تتم معالجة المعلومات التالية:

- الاسم الأخير /اسم العائلة أو النسبة/، الاسم الأول، اسم الأب؛
- تاريخ ومكان الميلاد؛
- تفاصيل جواز السفر؛

16.4. لا تقوم ش.م.م. "سانتيدوم" بمعالجة البيانات الشخصية البيومترية (المعلومات التي تميز الخصائص الفيزيولوجية والبيولوجية للشخص، والتي على أساسها يمكن تحديد هويته والتي تستخدم لتحديد هوية صاحب البيانات الشخصية).

17.4. لا تقوم ش.م.م. "سانتيدوم" بمعالجة فئات خاصة من البيانات الشخصية المتعلقة بالعرق أو الجنسية أو الآراء السياسية أو المعتقدات الدينية أو الفلسفية أو الحالة الصحية أو الحياة الحميمة.

18.4. تقوم ش.م.م. "سانتيدوم" بمعالجة فئات خاصة من البيانات الشخصية المتعلقة بالحالة الصحية فقط للأغراض الضرورية للتحقيق وتسجيل الحوادث الصناعية /الإنتاجية/ وفقاً للنماذج المعتمدة بموجب القانون.

إجراءات وشروط معالجة البيانات الشخصية 5.

1.5. تقوم ش.م.م. "سانتيدوم" بمعالجة البيانات الشخصية باستخدام أدوات الأتمتة أو بدون استخدام هذه الأدوات، بما في ذلك تجميع وتسجيل وتنظيم وتراكم وتخزين وتوضيح (تحديث وتعديل) واستخراج واستخدام ونقل (التوفير والوصول) وإزالة الطابع الشخصي وحظر وحذف وإتلاف البيانات الشخصية.

2.5. تتم معالجة البيانات الشخصية بواسطة ش.م.م. "سانتيدوم" وفقاً لمتطلبات تشريعات روسيا الاتحادية.

3.5. يتم تنفيذ معالجة البيانات الشخصية في ش.م.م. "سانتيدوم" بموافقة أصحاب البيانات الشخصية على معالجة بياناتهم الشخصية، وكذلك بدون هذه الموافقة في الحالات المنصوص عليها في تشريعات روسيا الاتحادية. تتم صياغة موافقة صاحب البيانات الشخصية كتابياً، ما لم ينص القانون الاتحادي "بشأن البيانات الشخصية" على خلاف ذلك.

4.5. تتم معالجة البيانات الشخصية البيومترية (صور الموظفين) دون استخدام أدوات الأتمتة.

5.5. تقوم ش.م.م. "سانتيدوم" بنقل البيانات الشخصية عبر الحدود (على أراضي دولة أجنبية إلى هيئة حكومية أجنبية أو فرد أجنبي أو كيان قانوني أجنبي).

6.5. قامت ش.م.م. "سانتيدوم" بإنشاء مصادر للبيانات الشخصية متاحة للعموم (موقع الويب، منصة المعلومات). لا يتم تضمين البيانات الشخصية (الاسم الأخير، الاسم الأول، اسم الأب، الوظيفة، المؤهلات، سنة الميلاد، إلخ) التي أبلغ عنها صاحبها (الموظف/المواطن) في مثل هذه المصادر إلا بموافقة كتابية من صاحب البيانات الشخصية.

7.5. يتم جمع البيانات الشخصية وتسجيلها وتنظيمها وتراكمها وتوضيحها (تحديثها وتعديلها) من خلال الحصول على البيانات الشخصية مباشرة من أصحاب البيانات الشخصية (ممثلهم القانونيين).

8.5. تلتزم ش.م.م. "سانتيدوم" وموظفي ش.م.م. "سانتيدوم" الذين حصلوا على حق الوصول إلى البيانات الشخصية بعدم الكشف عن البيانات الشخصية لأطراف ثالثة أو توزيعها دون موافقة صاحب البيانات الشخصية، ما لم ينص القانون الفيدرالي على خلاف ذلك.

9.5. يحق لش.م.م. "سانتيدوم" نقل البيانات الشخصية إلى هيئات التحقيق والاستفسار والهيئات الأخرى المعتمدة على الأسس المنصوص عليها في التشريع الحالي لروسيا الاتحادية.

10.5. إذا كان تقديم البيانات الشخصية إلزامياً وفقاً للقانون الفيدرالي، فإن موظف ش.م.م. "سانتيدوم" الذي يجمع (يتلقى) البيانات الشخصية مباشرة من أصحاب البيانات الشخصية ملزم بشرح العواقب القانونية المترتبة على رفض تقديم بياناته الشخصية لصاحب البيانات الشخصية.

11.5. تضمن ش.م.م. "سانتيدوم" في أنشطتها الامتثال لمبادئ معالجة البيانات الشخصية المحددة في المادة 5 من القانون الاتحادي 152-ف ز "بشأن البيانات الشخصية".

12.5. تتخذ ش.م.م. "سانتيدوم" في أنشطتها التدابير المنصوص عليها في الجزء 2 من المادة 18.1، الجزء 1 من المادة 19 من القانون الاتحادي 152-ف ز "بشأن البيانات الشخصية".

13.5. لا تستخدم ش.م.م. "سانتيدوم" قواعد البيانات الموجودة خارج حدود روسيا الاتحادية لمعالجة البيانات الشخصية.

14.5. شروط إنهاء معالجة البيانات الشخصية من قبل ش.م.م. "سانتيدوم" هي التالية:

- تحقيق أغراض معالجة البيانات الشخصية؛
- فقدان الأسباب القانونية لمعالجة البيانات الشخصية؛
- انتهاء مدة الموافقة أو إلغاء موافقة الشخص الذي يخضع لمعالجة بياناته الشخصية؛
- الكشف عن المعالجة غير القانونية للبيانات الشخصية.

15.5. لا يجوز أن تتجاوز فترة تخزين البيانات الشخصية في نموذج يسمح بتحديد هوية صاحب البيانات الشخصية المدة المطلوبة لأغراض معالجة البيانات الشخصية، إلا في الحالات التي لا يتم فيها تحديد فترة تخزين البيانات الشخصية بموجب القانون الاتحادي، أو العقد الذي يكون صاحب البيانات الشخصية طرفاً فيه أو مستفيداً أو ضامناً.

16.5. عند معالجة البيانات الشخصية، تتخذ ش.م.م. "سانتيديم" التدابير القانونية والتنظيمية والفنية اللازمة، وتنفذ متطلبات حماية البيانات الشخصية التالية:

- يتم تحديد التهديدات لأمن البيانات الشخصية أثناء معالجتها في أنظمة معلومات البيانات الشخصية؛
- يتم تطبيق التدابير التنظيمية والفنية لضمان أمن البيانات الشخصية أثناء معالجتها في أنظمة معلومات البيانات الشخصية اللازمة لتلبية متطلبات حماية البيانات الشخصية، والتي يضمن تنفيذها مستويات حماية البيانات الشخصية التي أنشأتها حكومة روسيا الاتحادية؛
- يتم استخدام أدوات أمن المعلومات الخاضعة للإجراءات المعمول بها لتقييم مدى توافق أدوات أمن المعلومات؛
- يتم تقييم فعالية التدابير المتخذة لضمان أمن البيانات الشخصية قبل تشغيل نظام معلومات البيانات الشخصية؛
- يتم تسجيل الوسائط القابلة للقراءة آلياً والتي تحتوي على بيانات شخصية؛
- الكشف عن وقائع الوصول غير المصرح به إلى البيانات الشخصية واتخاذ التدابير؛
- استعادة البيانات الشخصية المعدلة أو المثلثة بسبب الوصول غير المصرح به إليها؛
- وضع قواعد الوصول إلى البيانات الشخصية التي تتم معالجتها في نظام معلومات البيانات الشخصية، فضلاً عن ضمان تسجيل جميع الإجراءات التي يتم تنفيذها بالبيانات الشخصية في نظام معلومات البيانات الشخصية؛
- الرقابة على التدابير المتخذة لضمان أمن البيانات الشخصية ومستوى حماية أنظمة معلومات البيانات الشخصية.

17.5. من أجل الامتثال لتشريعات روسيا الاتحادية، وتحقيق أغراض المعالجة، وكذلك لصالح وموافقة أصحاب البيانات الشخصية، تقدم ش.م.م. "سانتيديم"، في سياق أنشطتها، البيانات الشخصية للمنظمات التالية:

- لمصلحة الضرائب الفيدرالية.
- إلى صندوق التقاعد الروسي.
- لصناديق التقاعد غير الحكومية.
- لشركات التأمين.
- لمؤسسات الإئتمان.
- لسلطات الترخيص و/أو السلطات الرقابية للحكومة وللإدارة المحلية.

تحديث البيانات الشخصية وتصحيحها وحذفها وإتلافها، والرد على طلبات الأشخاص 6. للوصول إلى البيانات الشخصية

1.6. في حالة اكتشاف معالجة غير قانونية للبيانات الشخصية، تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بحظر البيانات الشخصية التي تتم معالجتها بشكل غير قانوني.

2.6. في حالة اكتشاف بيانات شخصية غير دقيقة تقوم ش.م.م. "سانتيديم" بحظر البيانات الشخصية ذات الصلة لفترة التحقق. في حالة التأكد من حقيقة عدم دقة البيانات الشخصية، تقوم ش.م.م. "سانتيديم"، على أساس المعلومات المقدمة من قبل صاحب البيانات الشخصية أو ممثله أو الهيئة المخولة لحماية حقوق أصحاب البيانات الشخصية، أو على أساس المستندات الضرورية الأخرى، بتوضيح البيانات الشخصية وإزالة حظر البيانات الشخصية.

3.6. تلتزم ش.م.م. "سانتيديم" بإبلاغ صاحب البيانات الشخصية أو ممثله بالمعلومات حول معالجة البيانات الشخصية التي قامت بها لصاحب البيانات الشخصية هذا بناء على طلبه.

4.6. يتم تقديم المعلومات المتعلقة بمعالجة البيانات الشخصية إلى صاحب البيانات الشخصية أو ممثله عند استلام طلب من صاحب البيانات الشخصية أو ممثله. يجوز إرسال الطلب على شكل وثيقة إلكترونية وتوقيعه بتوقيع إلكتروني وفقاً لتشريعات روسيا الاتحادية.

5.6. النظر في الطلبات المقدمة من قبل أصحاب البيانات الشخصية أو ممثليهم، وكذلك من الهيئة المخولة لحماية حقوق أصحاب البيانات الشخصية:

1.5.6. لأصحاب البيانات الشخصية الحق في تلقي المعلومات المتعلقة بمعالجة بياناتهم الشخصية، بما في ذلك المعلومات التي تحتوي على:

- تأكيد حقيقة معالجة البيانات الشخصية من قبل تلتزم ش.م.م. "سانتيدوم"؛
- الأسس القانونية وأغراض معالجة البيانات الشخصية؛
- طرق معالجة البيانات الشخصية التي تستخدمها ش.م.م. "سانتيدوم"؛
- البيانات الشخصية المتعلقة بالشخص ذي الصلة بالبيانات الشخصية، ومصدر استلامها، ما لم ينص القانون الاتحادي على إجراء آخر لتقديم هذه البيانات؛
- فترة معالجة البيانات الشخصية، بما في ذلك فترة تخزينها في ش.م.م. "سانتيدوم"؛
- إجراءات ممارسة صاحب البيانات الشخصية للحقوق المنصوص عليها في تشريعات روسيا الاتحادية في مجال البيانات الشخصية؛
- معلومات أخرى منصوص عليها في تشريعات روسيا الاتحادية في مجال البيانات الشخصية.

2.5.6. عند استلام طلب من صاحب البيانات الشخصية أو ممثله، وكذلك الهيئة المخولة لحماية حقوق أصحاب البيانات الشخصية، تقدم ش.م.م. "سانتيدوم" المعلومات في الإطار الزمني وفقاً لمتطلبات المادة 20 من القانون الاتحادي الصادر في 27.07.2006 رقم 152-ف ز "بشأن البيانات الشخصية".

6.6. يحق لأصحاب البيانات الشخصية أن يطلبوا من ش.م.م. "سانتيدوم" توضيحاً لبياناتهم الشخصية أو حظرها أو إتلافها إذا كانت البيانات الشخصية غير كاملة أو قديمة أو غير دقيقة أو تم الحصول عليها بطريقة غير قانونية أو غير ضرورية للغرض المذكور من المعالجة، وكذلك اتخاذ التدابير المنصوص عليها في القانون لحماية حقوقهم.

7.6. يجوز تقييد حق صاحب البيانات الشخصية في الوصول إلى بياناته الشخصية وفقاً للقوانين الفيدرالية، بما في ذلك إذا كان وصول صاحب البيانات الشخصية إلى بياناته الشخصية ينتهك حقوق ومصالح الأطراف الثالثة المشروعة.

8.6. للحصول على المعلومات اللازمة المتعلقة بمعالجة البيانات الشخصية الموضحة في الفقرة 1.5.6. بموجب هذه السياسة، يجب على صاحب البيانات الشخصية (أو الممثل القانوني) ملء النموذج ذي الصلة بطلب صاحب البيانات الشخصية للحصول على معلومات بشأن معالجة البيانات الشخصية (الملحق 1 أو 5) وتسليمه شخصياً إلى موظفي ش.م.م. "سانتيدوم"، الذين يقبلون طلبات المواطنين، أو عن طريق البريد.

9.6. لتوضيح بعض البيانات الشخصية، يجب على صاحب البيانات الشخصية (أو الممثل القانوني) ملء النموذج ذي الصلة بطلب صاحب البيانات الشخصية لتوضيح البيانات الشخصية (الملحق 2 أو 6) وتسليمه شخصياً إلى موظفي ش.م.م. "سانتيدوم" الذين يقبلون طلبات المواطنين، أو عن طريق البريد.

10.6. من أجل استبعاد عدم قانونية معالجة البيانات الشخصية، يجب على صاحب البيانات (أو الممثل القانوني) ملء النموذج ذي الصلة بطلب صاحب البيانات الشخصية لإتلاف البيانات الشخصية (الملحق 3 أو 7) وتسليمه شخصياً إلى موظفي ش.م.م. "سانتيدوم" الذين يقبلون طلبات المواطنين، أو عن طريق البريد.

11.6. لإلغاء موافقة صاحب البيانات الشخصية على معالجة بياناته الشخصية، يجب على صاحب البيانات (أو الممثل القانوني) ملء النموذج المناسب لإلغاء موافقة صاحب البيانات الشخصية على معالجة بياناته الشخصية (الملحق 4 أو 8) وتسليمه شخصياً إلى موظفي ش.م.م. "سانتيدوم" الذين يقبلون طلبات المواطنين، أو عن طريق البريد. في حالة سحب الموافقة على معالجة البيانات الشخصية، يحق لـ ش.م.م. "سانتيدوم" الاستمرار في معالجة البيانات الشخصية دون موافقة صاحب البيانات الشخصية إذا كانت هناك أسباب محددة في الفقرات 2 - 11 من الجزء 1 من المادة 6، والجزء 2 من المادة 10 والجزء 2 من المادة 11 من القانون الاتحادي الصادر في 27.07.2006 رقم 152-ف ز "بشأن البيانات الشخصية".

12.6. عند تحقيق أغراض معالجة البيانات الشخصية، وكذلك في حالة سحب الموافقة على معالجتها من قبل صاحب البيانات الشخصية، تكون البيانات الشخصية عرضة للتلف إذا:

- 1.12.6.** ما لم ينص على خلاف ذلك في عقد يكون فيه موضوع البيانات الشخصية طرفاً أو مستفيداً أو ضامناً؛
- 2.12.6.** لم يتم النص على خلاف ذلك في اتفاقية أخرى بين ش.م.م. "سانتيدوم" وصاحب البيانات الشخصية.

13.6. عند استلام طلب من صاحب البيانات الشخصية أو ممثله، وكذلك الهيئة المخولة لحماية حقوق أصحاب البيانات الشخصية، للحماية من انتهاكات القانون المرتكبة أثناء معالجة البيانات الشخصية، وتوضيح البيانات الشخصية وحظرها وإتلافها، يجب على ش.م.م. "سانتيدوم" تنفيذ التدابير المناسبة والإخطار عن التدابير المتخذة في الإطار الزمني وفقاً لمتطلبات المادة 21 من القانون الاتحادي الصادر في 27.07.2006 رقم 152-ف ز "بشأن البيانات الشخصية".

الأحكام النهائية 7.

1.7. تعتبر هذه السياسة وثيقة داخلية لـ ش.م.م. "سانتيدوم"، وهي متاحة للعموم وخاضعة للنشر على لوحة المعلومات/ الموقع الإلكتروني الرسمي لـ ش.م.م. "سانتيدوم".

2.7. تخضع هذه السياسة للتغيير والاستكمال في حالة ظهور قوانين تشريعية جديدة ووثائق تنظيمية خاصة بشأن معالجة وحماية البيانات الشخصية، ولكن ليس أقل من مرة واحدة كل ثلاث سنوات.

3.7. تتم مراقبة الامتثال لمتطلبات هذه السياسة من قبل الشخص المسؤول عن تنظيم معالجة البيانات الشخصية في ش.م.م. "سانتيدوم".

4.7. يتم تحديد مهام المسؤولين في ش.م.م. "سانتيدوم" الذين لديهم إمكانية الوصول إلى البيانات الشخصية بخصوص عدم الامتثال لمتطلبات القواعد التي تحكم معالجة وحماية البيانات الشخصية وفقاً لتشريعات روسيا الاتحادية والوثائق الداخلية لـ ش.م.م. "سانتيدوم".