ПОЛИТИКА
обработки персональных данных пациентов, заказчиков, работников и иных субъектов персональных данных в ООО «БЭБИ ДЕНТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон о персональных данных) определяет цели, условия и порядок обработки персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «БЭБИ ДЕНТ» (далее — Клиника, Оператор), перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, а также меры по обеспечению безопасности персональных данных.

1.2. Политика распространяется на все персональные данные, обрабатываемые Клиникой в документарной (бумажной) и электронной форме, с использованием средств автоматизации и без их использования, в том числе на персональные данные:

– пациентов Клиники;

– законных представителей пациентов (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей);

– заказчиков платных медицинских услуг — физических лиц;

– заказчиков платных медицинских услуг — юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также их представителей;

– посетителей Клиники (в рамках ведения видеонаблюдения);

– посетителей официального сайта Клиники в сети «Интернет»;

– работников Клиники и кандидатов на трудоустройство (соискателей).

1.3. Политика является публичным документом. Текст Политики опубликован на официальном сайте Клиники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также предоставляется для ознакомления любому обратившемуся лицу в помещении Клиники по адресу: 440066, Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Тернопольская, д. 18, офис 1А.

1.4. Термины и понятия, используемые в настоящей Политике, применяются в значении, установленном Законом о персональных данных, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее — Закон об основах охраны здоровья) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Правовые основания обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Клинике осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Конституция Российской Федерации;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– постановление Правительства Российской Федерации от 30.05.2026 № 659 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2022 № 687 «Об утверждении требований к защите персональных данных (их состав и содержание, требования к организационным и техническим мерам обеспечения защиты)»;

– иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере обработки и защиты персональных данных.

2.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных являются:

1) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) необходимость обработки для заключения и исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных (в том числе договора на оказание платных медицинских услуг, трудового договора, договора о возмездном оказании медицинских услуг в пользу третьих лиц);

3) необходимость обработки в связи с осуществлением лицензируемой медицинской деятельности, ведением медицинской документации, исполнением обязанностей, установленных Законом об основах охраны здоровья и иными федеральными законами (в том числе формирование и передача сведений в Единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ), представление отчетности);

4) необходимость обработки в связи с осуществлением прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях (статья 86 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) иные основания, прямо предусмотренные федеральными законами.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Клиника обрабатывает персональные данные пациентов в следующих целях:

1) запись на прием и идентификация пациента;

2) заключение, изменение, исполнение и прекращение договора на оказание платных медицинских услуг, проведение расчетов;

3) организация и оказание медицинской помощи, включая осмотр, диагностику, профилактику, лечение и контроль результатов лечения;

4) ведение медицинской документации, оформление информированных добровольных согласий и отказов от медицинских вмешательств, справок, выписок и иных медицинских документов;

5) формирование и передача электронных медицинских документов и сведений в ЕГИСЗ в объеме и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации;

7) рассмотрение обращений, претензий и жалоб, защита прав и законных интересов пациента и Клиники.

3.2. Клиника обрабатывает персональные данные заказчиков платных медицинских услуг и их представителей в целях заключения, изменения, исполнения и прекращения договоров на оказание платных медицинских услуг в пользу пациентов (в том числе с работодателями и иными заказчиками — юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями), организации и проведения расчетов, обмена документами и корреспонденцией, рассмотрения обращений и претензий.

3.3. Обработка изображений и голосов посетителей и работников Клиники осуществляется в целях, указанных в разделе 7 настоящей Политики (видеонаблюдение).

3.4. Цели обработки персональных данных работников Клиники и лиц, использующих официальный сайт Клиники, определены соответственно в разделах 8 и 9 настоящей Политики.

4. Состав обрабатываемых персональных данных

4.1. Клиника обрабатывает общие персональные данные пациентов: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; адрес места жительства (регистрации); реквизиты документа, удостоверяющего личность; контактные данные; СНИЛС; сведения о законном представителе.

4.2. Клиника обрабатывает специальные категории персональных данных пациентов: сведения о состоянии здоровья, жалобах, анамнезе, диагнозе, результатах осмотров и исследований, назначениях, проведенных медицинских вмешательствах, оказанных услугах, результатах лечения, медицинских документах и иные сведения, составляющие врачебную тайну; фото- и диагностические изображения, выполняемые в медицинских целях.

4.3. Клиника обрабатывает персональные данные заказчиков — физических лиц и представителей заказчиков — юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; должность; адрес места жительства (регистрации); реквизиты документа, удостоверяющего личность; контактные данные (телефон, адрес электронной почты); сведения, необходимые для заключения, исполнения, изменения и прекращения договора на оказание платных медицинских услуг, проведения расчетов и обмена документами.

4.4. При ведении видеонаблюдения обрабатываются изображение и голос посетителей и работников Клиники, зафиксированные системой видеонаблюдения. Указанные данные не используются Клиникой для идентификации личности, в связи с чем не являются биометрическими персональными данными.

4.5. Клиника не осуществляет обработку персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением сведений о состоянии здоровья, обработка которых необходима в медицинских целях, и сведений о судимости, обработка которых необходима в установленных законом случаях допуска к профессиональной деятельности. Клиника не принимает решений, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных, исключительно на основании автоматизированной обработки их персональных данных.

4.6. Состав обрабатываемых персональных данных определяется заявленными целями обработки и ограничивается минимально необходимым.

4.7. Состав персональных данных работников Клиники и лиц, использующих официальный сайт Клиники, приведен соответственно в разделах 8 и 9 настоящей Политики.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Сбор персональных данных. Персональные данные собираются Клиникой непосредственно у субъектов персональных данных. В случаях, когда персональные данные могут быть получены Клиникой у третьего лица, Клиника уведомляет об этом субъекта персональных данных и получает от него письменное согласие, за исключением случаев, когда уведомление и согласие не требуются в силу федерального закона.

5.2. Согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельным документом (часть 1 статьи 9 Закона о персональных данных) по формам, утвержденным Клиникой: для совершеннолетних пациентов; для законных представителей несовершеннолетних пациентов; для представителей заказчиков — юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Отдельное согласие оформляется на разглашение

сведений, составляющих врачебную тайну. Молчание или бездействие субъекта персональных данных не может считаться согласием.

5.3. Согласия, получаемые через официальный сайт Клиники (на обработку персональных данных в формах записи и отзывов, на распространение персональных данных при публикации отзывов и кейсов, маркетинговые согласия), оформляются в электронной форме; факт предоставления согласия, его версия и серверное время фиксируются вместе с соответствующей записью.

5.4. Способы обработки. Обработка осуществляется с использованием средств автоматизации (медицинская информационная система Клиники, административная система сайта, справочные, учетные и расчетные системы) и без их использования (бумажные носители, в том числе медицинская карта пациента). Запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) и извлечение персональных данных граждан Российской Федерации осуществляются с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации (часть 5 статьи 18 Закона о персональных данных).

5.5. Хранение. Медицинская документация хранится по адресу: 440066, Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Тернопольская, д. 18, офис 1А, в медицинском архиве на бумажных носителях и в электронной форме с ограниченным доступом. Сроки хранения медицинской документации определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации (медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, хранится 25 лет). Персональные данные, полученные в связи с заключением и исполнением договоров, хранятся в течение сроков, необходимых для целей обработки, включая сроки исковой давности. Сроки хранения данных, полученных через сайт, указаны в разделе 9 настоящей Политики.

5.6. Передача (предоставление, доступ). Доступ к персональным данным имеют только работники Клиники, включенные в перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных (утверждается приказом Клиники), — в объеме, необходимом для выполнения ими трудовых обязанностей. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только с согласия субъекта персональных данных либо в случаях и объеме, прямо предусмотренных федеральным законом (по запросам уполномоченных государственных органов, в целях обязательного медицинского страхования, при формировании и передаче сведений в ЕГИСЗ и др.). Передача сведений, содержащих персональные данные, по телефону при невозможности идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается. Сведения о фактах передачи персональных данных учитываются Клиникой.

5.7. Блокирование, уточнение, уничтожение. При выявлении неправомерной обработки персональных данных Клиника блокирует их с момента обращения субъекта; неточные персональные данные уточняются в течение семи рабочих дней; обработка по требованию субъекта прекращается в срок, не превышающий десяти рабочих дней (с возможным продлением не более чем на пять рабочих дней с направлением мотивированного уведомления); при достижении цели обработки либо при отзыве субъектом согласия персональные данные уничтожаются в срок, не превышающий тридцати дней, если иное не предусмотрено договором или федеральным законом. Документы на бумажных носителях уничтожаются путем измельчения в шредере, электронные данные — путем стирания с носителей либо физического уничтожения носителей. При невозможности уничтожения в установленные сроки данные блокируются и уничтожаются в срок не более шести месяцев.

6. Врачебная тайна

6.1. Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют врачебную тайну (статья 13 Закона об основах охраны здоровья). Режим врачебной тайны сохраняется, в том числе после смерти человека.

6.2. Разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, допускается только с письменного согласия пациента либо его законного представителя, а также в случаях и по основаниям, прямо предусмотренным частями 3 и 4 статьи 13 Закона об основах охраны здоровья.

6.3. Доступ к сведениям, составляющим врачебную тайну, имеют лечащий врач, медицинские работники, участвующие в оказании медицинской помощи, главный врач Клиники и иные работники — в объеме, необходимом для выполнения ими трудовых обязанностей.

6.4. Работники, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных и врачебной тайны и знакомятся с положениями законодательства о персональных данных под роспись.

6.5. Пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других медицинских специалистов, а также получать копии медицинских документов и выписки из них в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Лица, виновные в разглашении сведений, составляющих врачебную тайну, и персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Видеонаблюдение и видео- и аудиозапись

7.1. В Клинике ведется видеонаблюдение; в стоматологических кабинетах во время приема осуществляется видео- и аудиозапись. Целями ведения видеонаблюдения являются: обеспечение безопасности посетителей и работников Клиники; защита прав и законных интересов пациента, медицинских работников и Клиники; предотвращение, фиксация и разбор конфликтных и иных инцидентов; внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.

7.2. Порядок ведения видеонаблюдения, хранения, доступа к записям и их уничтожения регулируется Положением о порядке ведения видеонаблюдения, утверждаемым приказом Клиники.

7.3. О ведении видеонаблюдения посетители информируются посредством информационных табличек, размещаемых при входе в Клинику и в зонах видеонаблюдения; пациенты уведомляются о видео- и аудиозаписи во время приема до его начала.

7.4. Записи видеонаблюдения хранятся не более семи календарных дней с даты записи, если более длительное хранение не требуется для рассмотрения инцидента, обращения, претензии, судебного спора или исполнения требований законодательства Российской Федерации. По истечении срока хранения записи уничтожаются.

7.5. Доступ к записям имеют только уполномоченные работники Клиники, а также государственные органы — в случаях, предусмотренных законодательством. Записи не передаются третьим лицам без законного основания. Конфиденциальность записей, защита персональных данных и соблюдение врачебной тайны обеспечиваются Клиникой.

8. Обработка персональных данных работников

8.1. Обработка персональных данных работников осуществляется в соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации (статьи 86–90), Законом о персональных данных и Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и пациентов медицинской организации, утвержденным приказом Клиники (далее — Положение об обработке ПД). Работники знакомятся с указанными документами под роспись.

8.2. Клиника обрабатывает следующие персональные данные работников: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации и адрес фактического проживания; номера телефонов; адрес электронной почты; СНИЛС; ИНН; банковские реквизиты для начисления заработной платы; данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; семейное положение и сведения о составе семьи (для предоставления гарантий и льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством); отношение к воинской обязанности; сведения о трудовом стаже и предыдущих местах работы; сведения о доходах; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях трудовой деятельности; сведения о состоянии здоровья, полученные по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, включая медицинские заключения о пригодности к выполнению трудовых обязанностей; фотография; иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Цели обработки персональных данных работников: обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений; содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе; обеспечение личной безопасности работников; контроль количества и качества выполняемой работы; обеспечение сохранности имущества Клиники; ведение кадрового учета и расчеты по оплате труда; представление установленной законом отчетности.

8.4. Все персональные данные работника могут быть получены Клиникой только у самого работника. В случаях получения персональных данных работника у третьего лица Клиника уведомляет об этом работника и получает от него письменное согласие, за исключением случаев, когда уведомление и согласие не требуются в силу федерального закона.

8.5. Сроки обработки: персональные данные соискателей, которым отказано в заключении трудового договора, обрабатываются в течение 30 дней с даты принятия решения об отказе; персональные данные работников обрабатываются в течение всего периода трудовых отношений, а также после увольнения — в течение сроков хранения кадровой документации, установленных законодательством Российской Федерации (отдельные категории персональных данных — в течение 3 лет после увольнения, начиная с 1 января года, следующего за годом увольнения).

8.6. Доступ к персональным данным работников имеют генеральный директор и главный врач Клиники, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, работники, осуществляющие кадровый и бухгалтерский учет, — в объеме, необходимом для выполнения ими трудовых обязанностей. Персональные данные работников хранятся в сейфе или ином закрывающемся месте на бумажных носителях (личные дела, трудовые договоры и др.) и в электронной форме с ограниченным доступом.

8.7. Работники знакомятся с настоящей Политикой, Положением об обработке ПД и своими правами в области защиты персональных данных под роспись в журнале ознакомления; работники, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных и конфиденциальной информации.

8.8. Работники имеют права, предусмотренные статьей 89 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, право требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также свободный бесплатный доступ к своим персональным данным.

9. Обработка персональных данных на официальном сайте Клиники

9.1. Через официальный сайт Клиники в сети «Интернет» обрабатываются персональные данные лиц, использующих формы записи на прием и отзывы, а также технические данные посетителей сайта. На общих страницах сайта Клиника выступает оператором персональных данных, переданных через указанные формы.

9.2. Форма записи на прием: имя пациента и его представителя, возраст, телефон, клиника, услуга, врач и желаемое время приема — только в целях приема заявки, связи с заявителем и организации приема. Заявки на запись хранятся 180 дней с даты отправки; отмененные заявки удаляются через 30 дней после отмены.

9.3. Форма отзыва: имя автора, оценка, текст отзыва и выбранный врач — в целях модерации отзывов и, при наличии отдельного согласия на распространение персональных данных, публикации отзыва на сайте. Неопубликованные отзывы хранятся 90 дней; опубликованные — до отзыва согласия на публикацию или прекращения цели публикации.

9.4. Маркетинговые сообщения: имя взрослого заявителя, телефон, направление клиники и источник «сайт» — только при наличии отдельного маркетингового согласия. Маркетинговые контакты хранятся три года с даты предоставления последнего маркетингового согласия либо до его отзыва, в зависимости от того, что наступит раньше.

9.5. Технические данные: IP-адрес, сведения о браузере и устройстве, страницы и действия посетителя — только после принятия аналитических cookie (в том числе Яндекс.Метрики) в целях анализа и улучшения работы сайта. Необходимые cookie обеспечивают функционирование сайта и применяются без дополнительного согласия; выбор в отношении аналитических cookie можно изменить через «Настройки cookie» на сайте.

9.6. Через формы записи и отзывов не допускается передача диагнозов, результатов обследований и иных сведений о здоровье: медицинские сведения собираются в защищенных процессах Клиники, а не через формы сайта.

9.7. Заявки хранятся в защищенной административной системе сайта; уведомления, направляемые персоналу Клиники, не содержат имен, телефонов, медицинских сведений, идентификаторов записей или текста отзывов.

9.8. Сведения о версии согласия, серверном времени и выбранных отметках (чекбоксах) хранятся вместе с соответствующей записью в течение установленного для нее срока; доказательства согласий могут храниться дольше только при наличии правового требования или обязанности по закону.

9.9. Неопубликованные копии кейсов «до/после», подготовленных для сайта, хранятся 90 дней; опубликованные — до отзыва согласия на распространение персональных данных или прекращения цели публикации. Указанные сроки не изменяют обязательные сроки хранения медицинской документации.

9.10. Обработка персональных данных на сайте осуществляется на условиях настоящей Политики; субъекты персональных данных имеют права, указанные в разделе 10 настоящей Политики.

10. Права субъектов персональных данных

10.1. Субъект персональных данных имеет права, предусмотренные статьями 14–17 Закона о персональных данных, в том числе право:

– получать сведения об обработке его персональных данных, о применяемых способах и мерах защиты;

– требовать уточнения, блокирования или уничтожения его персональных данных, если они являются неполными, устаревшими, неточными или незаконно полученными;

– отозвать согласие на обработку персональных данных;

– обжаловать действия или бездействие Клиники в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

10.2. Пациент имеет права, предусмотренные Законом об основах охраны здоровья, в том числе право на выбор врача и медицинской организации, на получение в доступной форме информации о состоянии здоровья, включая сведения о результатах медицинского обследования, наличии заболевания, методах оказания медицинской помощи и связанных с ними рисках; право непосредственно знакомиться с медицинской документацией и получать ее копии.

11. Порядок и сроки рассмотрения обращений (запросов)

11.1. Запросы и обращения субъектов персональных данных подаются письменно по адресу Клиники: 440066, Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Тернопольская, д. 18, офис 1А, либо по адресу электронной почты, указанному в разделе 13 настоящей Политики.

11.2. Клиника рассматривает запрос субъекта персональных данных и предоставляет ответ (мотивированный отказ с указанием положений закона) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения запроса. Указанный срок может быть продлен не более чем на пять рабочих дней с направлением субъекту мотивированного уведомления с указанием причин продления.

11.3. Неточные персональные данные уточняются Клиникой в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом необходимых сведений. При выявлении неправомерной обработки персональные данные блокируются с момента обращения субъекта. При отзыве субъектом согласия на обработку персональных данных Клиника прекращает их обработку и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки и если иное не предусмотрено договором или федеральным законом.

12. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

12.1. Клиника принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий, включая:

– назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

– издание настоящей Политики и локальных нормативных актов, определяющих порядок обработки и защиты персональных данных, а также процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений;

– утверждение перечня работников, допущенных к обработке персональных данных;

– ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, настоящей Политикой и локальными актами, а при необходимости — обучение таких работников;

– осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, настоящей Политике и локальным актам Клиники;

– оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства, и соотношение такого вреда с принимаемыми мерами;

– ограничение доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся их носители; хранение документов в закрывающихся шкафах (сейфах), электронных носителей — с ограниченным доступом;

– применение технических средств защиты: лицензионного и регулярно обновляемого антивирусного программного обеспечения, разграничения прав доступа к информационным системам (ролевая модель доступа), парольной защиты, защищенной передачи данных, резервного копирования, фиксации событий и сроков хранения;

– информирование Роскомнадзора о фактах нарушения прав субъектов персональных данных (инцидентах) в течение 24 часов и о результатах внутреннего расследования — в течение 72 часов с момента выявления инцидента.

13. Сведения об Операторе и контактные данные

13.1. Оператор: ООО «БЭБИ ДЕНТ», адрес места нахождения: 440066, Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Тернопольская, д. 18, офис 1А; ИНН 5800006642; ОГРН 1245800004890; телефон: +7(8412)46-50–21; адрес электронной почты: babydent58@mail.ru; адрес официального сайта в сети «Интернет»: https://babydent58.ru.

13.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (Ф.И.О., должность): генеральный директор, Советкина Диана Александровна.

13.3. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных — Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор). Территориальный орган в Пензенской области — Управление Роскомнадзора по Пензенской области. Адрес: 440011, г. Пенза, ул. Карпинского, д. 12; телефон: +7 (8412) 45-80-30; электронная почта: rsockanc58@rkn.gov.ru.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты ее утверждения приказом Клиники.

14.2. Изменения и дополнения в Политику могут вноситься Клиникой в одностороннем порядке; новая редакция Политики публикуется на официальном сайте Клиники, при этом доступ к предыдущей редакции прекращается. Существенные изменения действуют с даты, указанной в новой редакции.

14.3. Клиника обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике, в том числе путем ее публикации на официальном сайте в сети «Интернет».