

Политика обработки персональных данных

сайт misterdent.net, формы записи, обратной связи и файлы cookie

МД-САЙТ-002
версия 1.0
Дата: 17.08.2026
Действует с: 01.09.2026

Статус документа

Публичная политика ООО «МИСТЕРДЕНТ». Действует с 01.09.2026. Версия размещается в открытом доступе на сайте <https://misterdent.net>.

1. Общие положения

ООО «МИСТЕРДЕНТ» является оператором персональных данных. Политика определяет цели, основания, объём, способы и сроки обработки данных пользователей сайта, меры защиты и порядок реализации прав субъектов персональных данных.

Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными применимыми нормами и настоящей Политикой.

2. Цели, данные и категории субъектов

Цель	Субъекты	Данные	Основание
Запись и обратная связь	Пользователи сайта, пациенты и их представители	ФИО, телефон, e-mail, дата/время визита, организационное сообщение	Согласие; действия по запросу пользователя
Организация визита	Пациенты и заявители	Контактные данные, сведения о заявке, история взаимодействия	Договор; законный интерес; обязанности медицинской организации
Работа сайта и безопасность	Посетители сайта	IP-адрес, cookie, дата/время, браузер, устройство, журналы событий	Законный интерес; согласие на необязательные cookie
Ответы на обращения и жалобы	Заявители	ФИО, контакты, текст обращения, приложения и результат рассмотрения	Закон; договор; согласие

3. Принципы и условия обработки

- обработка законна, справедлива и ограничена заранее определёнными целями;
- не допускается сбор избыточных данных и объединение несовместимых баз;
- обеспечиваются точность, достаточность и актуальность данных;
- срок хранения не превышает срок, необходимый для целей, кроме случаев обязательного хранения по закону;
- по достижении цели данные уничтожаются или обезличиваются, если нет иного правового основания.

3.1. Специальные категории данных

Открытые формы сайта не предназначены для передачи сведений о здоровье. Если пользователь направляет такие сведения по своей инициативе, Оператор ограничивает обработку необходимым минимумом и, при необходимости, запрашивает отдельное основание или предлагает защищённый канал. Медицинская документация обрабатывается отдельно по правилам законодательства об охране здоровья и врачебной тайне.

3.2. Данные несовершеннолетних

Клиника оказывает услуги совершеннолетним. Сайт не предназначен для самостоятельной передачи данных несовершеннолетними. При получении таких данных без надлежащего основания Оператор принимает меры к прекращению обработки и удалению.

4. Cookie и технические данные

Обязательные cookie обеспечивают работу сайта, безопасность и сохранение пользовательских настроек. Необязательные аналитические или маркетинговые cookie применяются только после выбора пользователя в интерфейсе согласия. Пользователь может изменить выбор и удалить cookie в настройках браузера; отдельные функции сайта при этом могут работать ограниченно.

В интерфейсе управления cookie должны быть отдельные категории, кнопки «Принять выбранное» и «Отклонить необязательные», а также ссылка на настоящую Политику. Необязательные трекеры не загружаются до согласия.

5. Передача и поручение обработки

Данные могут передаваться уполномоченным работникам Оператора и лицам, обеспечивающим хостинг, работу сайта, CRM, телефонию, рассылку организационных уведомлений и техническую поддержку. Поручение оформляется договором с требованиями к конфиденциальности и безопасности. Передача государственным органам осуществляется только в предусмотренных законом случаях.

При сборе данных граждан Российской Федерации Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и извлечение с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации. Трансграничная передача не осуществляется без выполнения установленных законом условий и процедур.

6. Сроки хранения и уничтожение

Категория	Подход к сроку хранения
Не завершённая заявка на запись	До 90 дней после последнего контакта, если нет иного основания
Заявка, ставшая частью договорных отношений	В сроки хранения, установленные законом и локальными актами
Обращение или жалоба	В срок рассмотрения и последующего хранения для защиты прав сторон
Технические журналы сайта	В пределах разумного срока безопасности, обычно не более 12 месяцев

Категория	Подход к сроку хранения
Сведения о согласии	В течение срока обработки и периода, необходимого для подтверждения законности

Уничтожение выполняется способом, исключающим восстановление данных, и при необходимости подтверждается внутренним актом или записью информационной системы.

7. Защита данных

- назначение ответственного лица и разграничение доступа;
- применение паролей, многофакторной аутентификации, журналирования и резервного копирования;
- шифрование каналов передачи и актуальное программное обеспечение;
- оценка рисков, обучение работников и договоры о конфиденциальности;
- учёт инцидентов, реагирование и уведомления в случаях, установленных законом.

8. Права пользователя и обращения

Пользователь вправе получать сведения об обработке, требовать уточнения, блокирования или уничтожения неточных либо незаконно обработанных данных, отзываться согласия и обжаловать действия Оператора. Запрос направляется на info@misterdent.net или по юридическому адресу. Для защиты данных Оператор вправе запросить сведения, позволяющие идентифицировать заявителя и подтвердить его полномочия.

9. Изменение Политики

Оператор вправе актуализировать Политику. Новая редакция действует с даты, указанной в документе, и публикуется на сайте. Существенные изменения доводятся до пользователей доступным способом.

Реквизиты и утверждение

Поле	Сведения
Организация	ООО «МИСТЕРДЕНТ»
ОГРН / ИНН / КПП	1145050001535 / 5050110030 / 505001001
Юридический адрес	141196, Московская область, г. Фрязино, пр-кт Мира, д. 24, корп. 2, кв. 183
Адрес оказания услуг	141195, Московская область, г. Фрязино, ул. Садовая, д. 1, встроенное помещение I
Телефон / e-mail	+7 (985) 291-17-69 / info@misterdent.net
Сайт	https://misterdent.net
Утверждаю	Генеральный директор Сурайкина Анна Александровна
Подпись / дата	_____ / _____