

ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ INSOL

и обработки персональных данных

Редакция от 18 августа 2026 г.

Настоящая Политика определяет порядок обработки и защиты персональных данных, которые INSOL получает при использовании сайта, при обращении через формы обратной связи, электронной почты и при взаимодействии с представителями AI-разработчиков, интеграторов, заказчиков и иных контрагентов.

1. Оператор

1.1. Оператором персональных данных является Индивидуальный предприниматель Пьянков Алексей Петрович, действующий под обозначением INSOL.

1.2. По вопросам обработки персональных данных субъект может обратиться по адресу электронной почты info@inn-sol.ru или по почтовому адресу, указанному в конце Политики.

2. Основные принципы

2.1. INSOL обрабатывает персональные данные законно, добросовестно и только для заранее определенных целей.

2.2. Объем данных ограничивается тем, что необходимо для соответствующей цели.

2.3. INSOL принимает разумные правовые, организационные и технические меры для защиты данных от неправомерного доступа, изменения, раскрытия, блокирования, копирования, предоставления, распространения и уничтожения.

3. Категории субъектов и данные

3.1. Посетители сайта и лица, оставившие заявку: имя, фамилия (если указана), компания, должность, номер телефона, Telegram/иной мессенджер, адрес электронной почты, адрес сайта компании, содержание комментария.

3.2. Представители участников INSOL и контрагентов: ФИО, должность, рабочие контактные данные, сведения о полномочиях и деловой переписке.

3.3. Сотрудники/представители компаний, сведения о которых передаются в рамках INSOL AI Passport: ФИО, должность/роль, профессиональный опыт, компетенции, квалификация и иные сведения, необходимые для оценки, — только при наличии надлежащего правового основания.

3.4. Референсы/представители заказчиков: ФИО, должность, рабочие контакты, сведения о подтверждаемом проекте — в объеме, необходимом для проверки и при наличии правового основания.

3.5. Технические данные сайта могут включать IP-адрес, cookie/идентификаторы, сведения о браузере и устройстве, дату и время обращения, источник перехода и действия на сайте — если соответствующие технологии фактически используются.

4. Цели обработки

4.1. Обработка заявки и обратная связь с пользователем.

- 4.2. Подготовка и заключение договора, выставление счетов, исполнение обязательств и ведение деловой переписки.
- 4.3. Проведение верификации INSOL, формирование AI Passport, Trust Score, Competency Matrix и Case Passport.
- 4.4. Проверка предоставленных сведений и референсов, предотвращение недостоверных публикаций и злоупотреблений.
- 4.5. Размещение согласованной публичной карточки участника и работа INSOL Match.
- 4.6. Обеспечение работоспособности и безопасности сайта, анализ ошибок и, при наличии соответствующего согласия/основания, веб-аналитика.
- 4.7. Направление информационных и маркетинговых сообщений — только при наличии необходимого правового основания и с возможностью отказаться от таких сообщений.

5. Правовые основания

5.1. В зависимости от конкретной цели INSOL обрабатывает данные на основании согласия субъекта, необходимости заключения или исполнения договора с субъектом, исполнения требований законодательства, а также иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Действия с персональными данными

6.1. INSOL может осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу/предоставление в предусмотренных законом и настоящей Политикой случаях, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и без них.

7. Передача третьим лицам

7.1. Данные могут передаваться подрядчикам INSOL, которые обеспечивают хостинг, связь, CRM, электронную почту, документооборот, бухгалтерское/правовое сопровождение и иные необходимые функции, при наличии законного основания и договорных обязанностей по защите данных.

7.2. Данные могут предоставляться государственным органам в случаях и порядке, установленных законом.

7.3. Публичное размещение персональных данных в профиле/кейсе осуществляется только при наличии соответствующего правового основания; в иных случаях данные обезличиваются или остаются в закрытой части проверки.

7.4. Перечень конкретных внешних сервисов и обработчиков должен поддерживаться INSOL в актуальном состоянии с учетом фактически используемой инфраструктуры.

8. Локализация и трансграничная передача

8.1. При сборе персональных данных граждан Российской Федерации через Интернет INSOL обеспечивает выполнение требований законодательства о локализации баз данных.

8.2. Трансграничная передача, если она фактически осуществляется, производится только после выполнения применимых требований законодательства Российской Федерации. До внедрения иностранных сервисов INSOL должен отдельно оценить допустимость такой передачи.

9. Сроки хранения и уничтожение

9.1. Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели обработки, договор, сроки обязательного хранения документов и иные требования закона.

9.2. Данные заявки, не приведшей к заключению договора, рекомендуется хранить до 1 года с момента последнего содержательного взаимодействия, если иной срок не обусловлен согласием или законным интересом/требованием закона.

9.3. Договорные и бухгалтерские документы хранятся в сроки, установленные применимым законодательством.

9.4. После достижения цели или утраты правового основания данные удаляются/уничтожаются либо обезличиваются, если иное не предусмотрено законом.

10. Cookie и аналитика

10.1. Сайт может использовать технически необходимые cookie для работы интерфейса и безопасности.

10.2. Аналитические и маркетинговые cookie должны подключаться с учетом применимых требований и фактической конфигурации сайта. До запуска сайта INSOL должен указать в этом разделе реально используемые системы аналитики и срок хранения соответствующих идентификаторов.

11. Права субъекта

11.1. Субъект вправе получать сведения об обработке своих персональных данных, требовать их уточнения, блокирования или уничтожения при наличии оснований, отзываться согласия, а также реализовывать иные права, предусмотренные законодательством.

11.2. Запрос направляется на info@inn-sol.ru. INSOL вправе запросить сведения, необходимые для подтверждения личности и полномочий заявителя.

12. Защита данных

12.1. INSOL применяет необходимые и достаточные меры защиты с учетом характера данных, способов обработки, актуальных угроз и требований законодательства, включая разграничение доступа, резервирование, контроль доступа к системам и обязательства конфиденциальности для лиц, имеющих доступ к данным.

13. Изменение Политики

13.1. INSOL вправе обновлять Политику. Новая редакция применяется с момента размещения на сайте, если в ней не указана более поздняя дата. Актуальная редакция должна быть постоянно доступна на страницах сайта, где осуществляется сбор персональных данных.

Компания INSOL — Индивидуальный Предприниматель Пьянков Алексей Петрович, 614051, Пермский край, г. Пермь, ул. Юрша, д. 9, кв. 34, электронная почта: info@inn-sol.ru