**Політика конфіденційності про обробку та захист персональних даних**

З метою забезпечення належного доступу та використання клієнтами **АДВОКАТСЬКОГО БЮРО ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** (код ЄДРПОУ 46122556; Місцезнаходження: пр. Центральний, буд. 188, м. Миколаїв, 54003), надалі по тексту – **"АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ""**, сайту: https://manifestlaw.com.ua/, надалі по тексту – «Сайт», а також отримання Клієнтами **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ «МАНІФЕСТ»** послуг, передбачених Публічним договором про надання професійної правничої допомоги, розміщеного за посиланням: [УКАЗАТИ URL СТОРІНКИ РОЗМІЩЕННЯ ДОГОВОРУ], **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** здійснює збір та обробку персональних даних Клієнтів, контрагентів та користувачів Сайту, надалі по тексту – «Клієнти».

Взаємодіючі з **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"**, відвідуючи Сайт, контактуючи засобами телефонного (мобільного) зв'язку з **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ",** Клієнт погоджується з даною Політикою конфіденційності про обробку та захист персональних даних, надалі по тексту – «Політика конфіденційності», та надає згоду на збирання, обробку, зберігання, розкриття та передачу його персональних даних.

**АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** виступає в якості володільця та розпорядника персональних даних Клієнтів. **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** не збирає та не здійснює обробку персональних даних осіб віком до 16 років у випадках, коли такі дані надаються безпосередньо цими особами самостійно, без згоди їх батьків або законних представників (зокрема через форми реєстрації, cookies-файли чи інші форми на Сайті). Це обмеження не перешкоджає наданню професійної правничої допомоги неповнолітнім особам, коли їхні персональні дані надаються законними представниками (батьками, опікунами, піклувальниками) в інтересах таких неповнолітніх осіб.

**АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** не збирає та не здійснює обробку таких категорій персональних даних як дані про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я, статевого життя, біометричних або генетичних даних Клієнтів («чутливі персональні дані»).

**АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** зобов'язується забезпечити усі доступні заходи захисту персональних даних Клієнтів із урахуванням положень чинного законодавства України щодо захисту персональних даних.

Дана Політика конфіденційності обов'язкова для застосування відповідальною особою та співробітниками **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"**, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до персональних даних Клієнтів у зв'язку з виконанням своїх службових обов'язків.

## 1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

**1.1. База персональних даних** — іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних.

**1.2. Відповідальна особа** — визначена особа, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до закону.

**1.3. Володілець бази персональних даних** — фізична або юридична особа, якій законом або за згодою суб'єкта персональних даних надано право на обробку цих даних, яка затверджує мету обробки персональних даних у цій базі даних, встановлює склад цих даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законом.

**1.4. Загальнодоступні джерела персональних даних** — довідники, адресні книги, реєстри, списки, каталоги, інші систематизовані збірники відкритої інформації, які містять персональні дані, розміщені та опубліковані з відома суб'єкта персональних даних.

Не вважаються загальнодоступними джерелами персональних даних соціальні мережі та інтернет-ресурси, в яких суб'єкт персональних даних залишає свої персональні дані (окрім випадків, коли суб'єктом персональних даних прямо зазначено, що персональні дані розміщені з метою їх вільного поширення та використання);

**1.5.** Згода суб'єкта персональних даних — будь-яке добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій формі або у формі, що дає змогу зробити висновок про надання згоди. Згода суб'єкта персональних даних може бути надана під час реєстрації або заповнення форм на Сайті шляхом проставлення відмітки (чекбокса) про надання дозволу на обробку своїх персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, за умови, що Сайт не створює можливостей для обробки персональних даних до моменту проставлення такої відмітки.

**1.6. Знеособлення персональних даних** — вилучення відомостей, які дають змогу ідентифікувати особу.

**1.7. Користувач -** фізична особа, що ідентифікується та не ідентифікується, яка взаємодіє з Сайтом.

**1.8. Клієнт** - фізичні, фізичні особи-підприємці та юридичні особи, які отримують послуги від **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"**, та надають доступ до своїх персональних даних.

**1.9. Обробка персональних даних** — будь-яка дія або сукупність дій, здійснених повністю або частково в інформаційній (автоматизованій) системі та/або в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням відомостей про фізичну особу;

**1.10. Персональні дані** — відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована;

**1.11. Розпорядник бази персональних даних** — фізична чи юридична особа, якій володільцем бази персональних даних або законом надано право обробляти ці дані.

Не є розпорядником бази персональних даних особа, якій володільцем та/або розпорядником бази персональних даних доручено здійснювати роботи технічного характеру з базою персональних даних без доступу до змісту персональних даних;

**1.12. Суб'єкт персональних даних** — фізична особа, стосовно якої відповідно до закону здійснюється обробка її персональних даних.

**1.13. Третя особа** — будь-яка особа, за винятком суб'єкта персональних даних, володільця чи розпорядника бази персональних даних та уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, якій володільцем чи розпорядником бази персональних даних здійснюється передача персональних даних відповідно до закону.

**1.14.** Чутливі категорії даних — персональні дані про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я, статевого життя, біометричних або генетичних даних Клієнтів.

## 2. КАТЕГОРІЇ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ТА ЇХ МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ. МЕТА ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

**2.1.** В залежності від того, яким чином Клієнти використовують Сайт, обсяг, спосіб, мета та правові підстави збору та обробки Персональних даних **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** можуть змінюватися.

**2.2. АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** здійснює збір та обробку наступних категорій персональних даних Клієнтів:

- прізвища, імена, по батькові або найменування Клієнтів; РНОКПП (для фізичної особи), код ЄДРПОУ (для юридичної особи), ідентифікаційний код (для фізичної особи-підприємця) Клієнтів; адреси електронної пошти Клієнтів; номери мобільних телефонів Клієнтів; адреси реєстрації та фактичного місця проживання Клієнтів;
- дані входу Клієнтів на Сайт;
- файли «cookies» (технічні, функціональні, аналітичні, маркетингові), технічні дані для Сайту;

- інші персональні дані, які можуть добровільно та за власною ініціативою надаватися Клієнтами та які не можуть бути видалені **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** без знищення іншої інформації та/або персональних даних, що мають зберігатися **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** відповідно до вимог чинного законодавства України та задля захисту своїх прав та законних інтересів.

**2.3.** По відношенню до персональних даних щодо банківських платіжних карток **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** передає дані платіжним провайдерам, які є самостійними володільцями персональних даних щодо операцій по платіжних картках.

**АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** не отримує та не зберігає повні реквізити платіжних карток. Обробка платіжних даних здійснюється платіжними сервісами відповідно до їх власних політик конфіденційності.

**2.4. АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** також збирає анонімізовані дані, які не є персональними даними (**АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** не може самостійно здійснити ідентифікацію Клієнтів). Збір та обробка анонімізованих даних відбувається у консолідованому вигляді і використовується для проведення маркетингових досліджень та аналітики.

**2.5. АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** здійснює збір та обробку персональних даних Клієнтів Сайту на таких правових підставах:

- згода на збір та обробку персональних даних;
- виконання договірних зобов’язань **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"**;
- виконання вимог законодавства, які поширюються на **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"**.

**2.6. АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** здійснює збір та обробку персональних даних Клієнтів Сайту відповідно до такої мети:

- створення облікового запису на Сайті;
- надання доступу Клієнтів до Сайту;
- відстеження уподобань Клієнтів з метою надання персоналізованої інформації про послуги **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"**;
- використання форм зворотного зв’язку на Сайті;
- забезпечення обміну інформацією із Сайтом;
- покращення роботи Сайту;
- захист від можливих претензій Клієнтів протягом строку позовної давності, встановленому законодавством для такого виду претензій.

**2.7.** Метою обробки персональних даних у системі є зберігання та обслуговування даних Клієнтів, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

**2.8.** Метою обробки персональних даних є забезпечення реалізації цивільно-правових відносин відповідно до чинного законодавства України.

**2.9.** Вказані в даному розділі персональні дані знаходяться за фактичною адресою місцезнаходження **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"**. У разі транскордонної передачі персональних даних **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** забезпечує належний рівень захисту персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства України.

## 3. ПОРЯДОК ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

**3.1.** Згода суб'єкта персональних даних має бути добровільним волевиявленням фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки.

**3.2.** Згода суб'єкта персональних даних надається шляхом акцептування Публічного договору про надання професійної правничої допомоги, розміщеного за посиланням: [УКАЗАТИ URL СТОРІНКИ РОЗМІЩЕННЯ ДОГОВОРУ].

**3.3.** Даною Політикою конфіденційності суб'єкт персональних даних повідомляється про включення його персональних даних до бази персональних даних **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** та мету збору персональних даних у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних».

## 4. УМОВИ РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ТРЕТІМ ОСОБАМ

**4.1.** Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

До типових категорій третіх осіб, яким можуть передаватися персональні дані Клієнта в межах, необхідних для виконання Публічного договору та вимог законодавства, належать: суди та інші органи, що здійснюють судочинство; органи державної влади та місцевого самоврядування, нотаріуси, органи Національної поліції України, органи прокуратури; банківські установи та спеціалізовані провайдери платіжних послуг; АТ «Укрпошта» та інші оператори поштового зв’язку і кур’єрської доставки; аудитори, бухгалтери та інші особи, залучені для ведення бухгалтерського й податкового обліку; а також інші особи у випадках, прямо передбачених законодавством України.

Передача персональних даних здійснюється з урахуванням гарантій адвокатської діяльності та адвокатської таємниці, передбачених Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність».

**4.2.** Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» або неспроможна їх забезпечити.

**4.3.** Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит щодо доступу, надалі по тексту — «запит», до персональних даних володільцю бази персональних даних.

**4.4.** У запиті зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит (для фізичної особи — заявника);
- найменування, місцезнаходження юридичної особи, яка подає запит, посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка засвідчує запит; підтвердження того, що зміст запиту відповідає повноваженням юридичної особи (для юридичної особи — заявника);
- прізвище, ім'я та по батькові, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит;
- відомості про категорію персональних даних, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника цієї бази;
- перелік персональних даних, що запитуються;
- мета запиту.

**4.5.** Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати 10 (десяти) робочих днів з дня його надходження.

Протягом цього строку володілець бази персональних даних доводить до відома особи, яка подає запит, що запит буде задоволене або відповідні персональні дані не підлягають наданню, із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно-правовому акті.

Запит задовольняється протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом.

**4.6.** Усі працівники володільця бази персональних даних зобов'язані додержуватися вимог конфіденційності щодо персональних даних.

**4.7.** Відстрочення доступу до персональних даних третіх осіб допускається у разі, якщо необхідні дані не можуть бути надані протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня надходження запиту. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у запиті, не може перевищувати сорока п'яти календарних днів.

**4.8.** Повідомлення про відстрочення доводиться до відома третьої особи, яка подала запит, у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження такого рішення.

**4.9.** У повідомленні про відстрочення зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові посадової особи;
- дата відправлення повідомлення;
- причина відстрочення; строк, протягом якого буде задоволене запит.

**4.10.** Відмова у доступі до персональних даних допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із чинним законодавством України.

**4.11.** У повідомленні про відмову зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка відмовляє у доступі;
- дата відправлення повідомлення; причина відмови.

**4.12.** Рішення про відстрочення або відмову із доступі до персональних даних може бути оскаржено до уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних, або до суду.

## 5. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

**5.1.** Володілець персональних даних забезпечує використання персональних даних системними і програмно-технічними засобами та засобами зв'язку, які запобігають втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, викривленню, підробленню, копіюванню інформації і відповідають вимогам міжнародних та національних стандартів.

**5.2.** Відповідальна особа організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до закону. Відповідальна особа визначається наказом Володільця персональних даних.

Обов'язки відповідальної особи щодо організації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці зазначаються у посадовій інструкції.

**5.3.** Відповідальна особа зобов'язана:

- знати законодавство України в сфері захисту персональних даних;
- розробити процедури доступу до персональних даних співробітників відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків;
- забезпечити виконання співробітниками володільця персональних даних вимог законодавства України в сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність володільця персональних даних щодо обробки і захисту персональних даних у базах персональних даних;
- розробити порядок (процедуру) внутрішнього контролю за дотриманням вимог законодавства України в сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність Володільця персональних даних щодо обробки і захисту персональних даних у базах персональних даних, який, зокрема, повинен містити норми щодо періодичності здійснення такого контролю;
- повідомляти володільця персональних даних про факти порушень співробітниками вимог законодавства України в сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність володільця персональних даних щодо обробки і захисту персональних даних у базах персональних даних у термін не пізніше 1 (одного) робочого дня з моменту виявлення таких порушень;
- забезпечити зберігання документів, що підтверджують надання суб'єктом персональних даних згоди на обробку своїх персональних даних та повідомлення вказаного суб'єкта про його права.

**5.4.** З метою виконання своїх обов'язків відповідальна особа має право:

- отримувати необхідні документи, у тому числі накази й інші розпорядчі документи, видані володільцем персональних даних, пов'язані із обробкою персональних даних;
- робити копії з отриманих документів, у тому числі копії файлів, будь-яких записів, що зберігаються в локальних обчислювальних мережах і автономних комп'ютерних системах; брати участь в обговоренні виконуваних ним обов'язків організації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці;
- вносити на розгляд пропозиції щодо покращення діяльності та вдосконалення методів роботи, подавати зауваження та варіанти усунення виявлених недоліків у процесі обробки персональних даних;
- одержувати пояснення з питань здійснення обробки персональних даних;
- підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції.

**5.5.** Працівники, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до персональних даних у зв'язку з виконанням своїх службових (трудових) обов'язків зобов'язані дотримуватись вимог законодавства України в сфері захисту персональних даних та

внутрішніх документів, щодо обробки і захисту персональних даних у базах персональних даних.

**5.6.** Працівники, що мають доступ до персональних даних, у тому числі, здійснюють їх обробку зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

**5.7.** Особи, що мають доступ до персональних даних, у тому числі, здійснюють їх обробку у разі порушення ними вимог Закону України «Про захист персональних даних» несуть відповідальність згідно законодавства України.

**5.8.** Персональні дані зберігаються не довше, ніж це необхідно для досягнення мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством України.

Строк зберігання персональних даних визначається з урахуванням:

мети обробки персональних даних;

- строків зберігання, встановлених чинним законодавством України для відповідних категорій даних;

- строку дії згоди суб'єкта персональних даних на їх обробку;

- необхідності захисту прав та законних інтересів **АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"**.

## 6. ПРАВА СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

**6.1. Суб'єкт персональних даних має право:**

**6.1.1.** знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

**6.1.2.** отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;

**6.1.3.** на доступ до своїх персональних даних;

**6.1.4.** отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

**6.1.5.** пред’являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

**6.1.6.** пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

**6.1.7.** на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати., знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

**6.1.8.** звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або до суду;

**6.1.9.** застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

**6.1.10.** вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

**6.1.11.** відкликати згоду на обробку персональних даних;

**6.1.12.** знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

**6.1.13.** на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

## 7. ПОРЯДОК РОБОТИ З ЗАПИТАМИ СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

**7.1.** Суб'єкт персональних даних має право на доступ до своїх персональних даних у будь-якого суб'єкта відносин, пов'язаних із персональними даними, без зазначення мети

запиту, крім випадків, установлених законом, а також право на відкликання згоди на обробку персональних даних.

**7.2.** Доступ суб'єкта персональних даних до даних про себе здійснюється безоплатно.

**7.3.** Суб'єкт персональних даних подає запит щодо доступу до персональних даних, надалі по тексту – «запит», володільцю персональних даних.

У запиті зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує особу суб'єкта персональних даних;
- інші відомості, що дають змогу ідентифікувати особу суб'єкта персональних даних;
- відомості про базу персональних даних, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника цієї бази;
- перелік персональних даних, що запитуються.

**7.4.** Суб'єкт персональних даних направляє заяву про відкликання згоди на обробку персональних даних, надалі по тексту – «заява», володільцю персональних даних.

У заяві зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує особу суб'єкта персональних даних;
- інші відомості, що дають змогу ідентифікувати особу суб'єкта персональних даних;
- перелік персональних даних, яких стосується заява;
- вимога про відкликання згоди на обробку персональних даних.

**7.5.** Строк вивчення запиту або заяви на предмет їх задоволення не може перевищувати 10 (десяти) робочих днів з дня їх надходження.

Протягом цього строку володілець персональних даних повідомляє суб'єкта персональних даних про результати розгляду запиту або заяви.

**7.6.** Запит або заява задовольняються протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня їх надходження, якщо інше не передбачено законодавством України.

## 8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

**8.1. АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"**, як володілець персональних даних Клієнтів, здійснює збирання, обробку, зберігання, розкриття, передачу та захист персональних даних у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних».

**8.2. АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"** має право вносити зміни до даної Політики конфіденційності про захист та обробку персональних даних в односторонньому порядку шляхом розміщення нової редакції Політики на сайті АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ".

## 9. РЕКВІЗИТИ

**АБ ЗЛАТІНОЇ АННИ "МАНІФЕСТ"**

**Місцезнаходження:**

пр. Центральний, буд. 188, 3 поверх, офіс 36, м. Миколаїв, 54003

**Банківські реквізити:**

UA723220010000026006700010344, ЄДРПОУ Банку 21133352, МФО 322001

Засоби зв’язку

Моб. тел. (068) 551-38-24

E-mail: aburomanifest@gmail.com

**Сторінки та соціальні мережі:**

Сайт: https://manifestlaw.com.ua/

Instagram: https://www.instagram.com/zlatina_anya/

Телеграм-канали:

https://t.me/AZ_3002

https://t.me/AnnaZlatina

YouTube: https://www.youtube.com/@Zlatina_lawer

TikTok: https://www.tiktok.com/@zlatina_anna