

ПОЛІТИКА ВИДАЧІ РЕЗУЛЬТАТІВ ГЕНЕТИЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ КЛІЄНТАМ

1. Загальні положення

- 1.1. Ця Політика визначає процедуру, способи, строки та умови надання результатів генетичних досліджень фізичним особам (далі — Клієнтам), які придбали тест-набори через фізичну особу-підприємця СУШКО ІРИНИ ОЛЕКСАНДРІВНИ (далі — ФОП).
- 1.2. Генетичні дослідження проводяться відповідною акредитованою лабораторією за біологічними зразками, які надсилаються через логістичного партнера — ТОВ «ХЮМЕСС». Після отримання результатів від лабораторії Виконавець передає їх ФОП для подальшої передачі Клієнту.
- 1.3. ФОП не здійснює біомедичну, клінічну чи наукову інтерпретацію результатів. Результати передаються Клієнту в первинному вигляді, як надано лабораторією.
- 1.4. Ця Політика розроблена з урахуванням вимог законодавства України, зокрема Закону України «Про захист персональних даних», а також принципів GDPR у частині обробки та передачі персональних даних.

2. Порядок видачі результатів Клієнтам

2.1. Форма видачі результатів

Результати генетичних досліджень передаються Клієнту **виключно в електронній формі** у форматах .pdf, .txt, .csv або іншому погодженому між сторонами форматі.

2.2. Спосіб передачі

Результати надсилаються на **електронну адресу**, яку Клієнт зазначив під час реєстрації або заповнення заявки. Альтернативно — результати можуть бути передані за допомогою захищеного посилання (наприклад, через сервіси з обмеженим доступом, з автентифікацією користувача).

2.3. Строк передачі

Передача результатів Клієнту здійснюється не пізніше **2 (двох) робочих днів** з моменту їх надходження ФОП від Виконавця.

2.4. Повторне надання результатів

У разі втрати Клієнтом результатів або недоотримання (зокрема, у випадку технічних проблем при доставці електронною поштою), ФОП може повторно надіслати результати протягом періоду зберігання (пункт 3.1).

2.5. Доступність додаткового пояснення

ФОП може за окремим запитом надати роз'яснення щодо структури результатів (формат, умовні позначення тощо), **але не здійснює медичну чи генетичну інтерпретацію даних.**

2.6. Верифікація особи

ФОП має право здійснити ідентифікацію Клієнта (наприклад, через підтвердження даних замовлення, верифікаційний код або інші методи), перш ніж передати результати, щоб уникнути несанкціонованої передачі даних третім особам.

3. Умови зберігання та видалення персональних даних

3.1. Строк зберігання

ФОП зберігає персональні дані Клієнта, включаючи результати досліджень, **протягом 90 (дев'яноста) календарних днів** з моменту надходження результатів. Після закінчення цього строку дані автоматично підлягають видаленню.

3.2. Захист та безпека

Всі результати зберігаються **у зашифрованому вигляді** на захищених електронних носіях або хмарних сервісах із багаторівневим доступом. ФОП вживає заходів для запобігання несанкціонованому доступу, втраті або компрометації даних.

3.3. Запит на дострокове видалення

Клієнт має право **написати запит на дострокове видалення своїх персональних даних**, включаючи результати генетичних досліджень. Такий запит має бути поданий у письмовій або електронній формі, підписаний Клієнтом.

3.4. Видалення даних

Після завершення строку зберігання або отримання запиту Клієнта ФОП зобов'язується видалити всі наявні результати та пов'язані персональні дані **без можливості відновлення**. Видалення відбувається шляхом постійного знищення файлів та інформації з усіх носіїв, де вони зберігались.

3.5. Передача даних третім особам

ФОП **не передає та не розголошує** персональні дані Клієнта жодним третім особам, за винятком випадків, прямо передбачених законодавством України або міжнародними зобов'язаннями (наприклад, на запит правоохоронних органів).

4. Заключні положення

4.1. Ця Політика є відкритим документом та доступна за запитом Клієнта й на сайті компанії.

4.2. У разі внесення змін до Політики, діючим Клієнтам надсилається оновлена версія заздалегідь, до моменту її набрання чинності.

4.3. Всі питання, пов'язані з доступом до результатів досліджень, зберіганням та захистом персональних даних, вирішуються шляхом звернення до ФОП за контактною інформацією, зазначеною в договорі/заявці.

Контактна особа:

ФОП СУШКО ІРИНА ОЛЕКСАНДРІВНА

Email: iryaniskhodovska@gmail.com

Телефон: +380935221000

Адреса для листування: iryaniskhodovska@gmail.com