

## 1. Основные понятия

Сайт – сайт, расположенный в сети Интернет по адресу <http://udol.ru/>.

Администрация Сайта – Акционерное общество "Удмуртские долота" (АО "УДОЛ"), расположенное по адресу: 426039, РФ, Удмуртская республика, г. Ижевск, Воткинское шоссе, 332

Пользователь – пользователь Сайта, физическое или юридическое лицо, использующий Форму Обратной Связи на сайте.

Форма обратной связи – специальные поля, куда Пользователь вносит персональную информацию, с целью передачи данных о пользователе - Администратору Сайта.

Политика – настоящая Типовая политика конфиденциальности Администратора Сайта.

## 2. Общие положения

2.1. Настоящая Политика является официальным типовым документом Администратора Сайта, и определяет порядок обработки и защиты информации о физических и юридических лицах, использующих Форму Обратной Связи на Сайте.

2.2. Целью настоящей Политики является обеспечение надлежащей защиты информации о пользователях, в том числе их персональных данных, от несанкционированного доступа и разглашения.

2.3. Отношения, связанные со сбором, хранением, распространением и защитой информации о пользователях, регулируются настоящей Политикой и действующим российским законодательством.

2.4. Действующая редакция Политики, являющейся публичным документом, разработана Администрацией Сайта и доступна любому пользователю сети Интернет при переходе по гипертекстовой ссылке «Политика конфиденциальности».

Администрация Сайта вправе вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в Политику Администрация Сайта уведомляет об этом пользователей путем размещения новой редакции Политики на Сайте по постоянному адресу: <http://udol.ru/> Предыдущие редакции Политики хранятся в архиве документации Администрации Сайта.

2.5. Используя Форму Обратной Связи, пользователь выражает свое согласие с условиями настоящей Политики.

2.6. В случае несогласия пользователя с условиями настоящей Политики использование Формы Обратной Связи должно быть немедленно прекращено.

2.7. Администратор Сайта не проверяет достоверность получаемой (собираемой) информации о пользователях.

## 3. Цели обработки информации

Администратор Сайта осуществляет обработку информации о пользователях, в том числе их персональных данных, в целях выполнения обязательств Разработчика перед пользователями в отношении использования Сайта.

## 4. Состав информации о пользователях

Разработчик обрабатывает информацию о пользователях, которая включает в себя:

4.1. Персональные данные пользователей, предоставляемые Администрацией Сайта с согласия пользователей и необходимые для использования Формы Обратной Связи: имя, фамилия, отчество, e-mail, телефон (факс) с кодом города.

Дополнительная информация о пользователях, предоставляемая пользователями по желанию: организация, город, должность.

4.2. Информация, получаемая Разработчиком в результате действий пользователей при использовании Сайта.

## 5. Обработка персональных данных пользователей

5.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

- а) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- б) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- в) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- г) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные.

## **6. Условия и цели обработки персональных данных**

Администратор Сайта осуществляет обработку персональных данных пользователя с его согласия в целях оказания услуг пользователю, предлагаемых на Сайте, в том числе отправки уведомительных, рекламных сообщений с использованием электронных средств связи (sms-сообщения, электронные письма).

## **7. Сбор персональных данных**

Персональные данные пользователя, предусмотренные пунктом 4 настоящей Политики, передаются Пользователем Администрации Сайта с согласия пользователя. Передача персональных данных Пользователем Администратору Сайта, через Форму Обратной Связи - означает согласие пользователя на передачу его персональных данных.

## **8. Хранение и использование персональных данных**

Персональные данные пользователей хранятся исключительно на электронных носителях.

## **9. Передача персональных данных**

Персональные данные пользователей не передаются каким-либо третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящей Политикой.

Предоставление персональных данных пользователей по запросу государственных органов (органов местного самоуправления) осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

## **10. Уничтожение персональных данных**

Персональные данные пользователя уничтожаются при:

– удалении Администрацией Сайта информации, размещаемой пользователем.

## **11. Права и обязанности пользователей**

11.1. Пользователи вправе:

- на основании запроса получать от Администратора Сайта информацию, касающуюся обработки его персональных данных.

## **12. Меры по защите информации о пользователях**

Администратор Сайта принимает технические и организационно-правовые меры в целях обеспечения защиты персональных данных пользователя от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

## **13. Обращения пользователей**

13.1. Пользователи вправе направлять Администратору Сайта свои запросы, в том числе запросы относительно использования их персональных данных, предусмотренные п. 4 настоящей Политики, в письменной форме по адресу, указанному в п. 1.

13.2. Запрос, направляемый пользователем, должен содержать следующую информацию:

Если обращается физическое лицо:

- номер основного документа, удостоверяющего личность пользователя или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- текст запроса в свободной форме. Обязательно указывать дату регистрации через Форму Обратной Связи;
- подпись пользователя или его представителя.

Если обращается юридическое лицо:

- запрос в свободной форме на фирменном бланке. Обязательно указывать дату регистрации через Форму Обратной Связи;
- запрос должен быть подписан уполномоченным лицом, с приложением документов, подтверждающих полномочия лица.

13.3. Администратор Сайта обязуется рассмотреть и направить ответ на поступивший запрос пользователя в течение 30 дней с момента поступления обращения.

13.4. Вся корреспонденция, полученная Разработчиком от пользователей (обращения в письменной или электронной форме), относится к информации ограниченного доступа и не разглашается без письменного согласия пользователя. Персональные данные и иная информация о пользователе, направившем запрос, не могут быть без специального согласия пользователя использованы иначе, как для ответа по теме полученного запроса или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.