

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
"Александровский сельскохозяйственный
колледж"



Г.И. Малов

06 2017 г

Политика конфиденциальности персональных данных

Дата последнего изменения: 14.06.2017 г.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Сайт – официальный сайт государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Александровский сельскохозяйственный колледж», расположенный в сети Интернет по адресу: <http://асхк.рф/>.

Администрация Сайта – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Александровский сельскохозяйственный колледж», контакты.

Пользователь – физическое или юридическое лицо, разместившее свою персональную информацию посредством Формы обратной связи на сайте с последующей целью передачи данных Администрации Сайта.

Форма обратной связи – специальная форма, где Пользователь размещает свою персональную информацию с целью передачи данных Администрации Сайта.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящая Политика конфиденциальности является официальным типовым документом Администрации Сайта и определяет порядок обработки и защиты информации о физических и юридических лицах, использующих Форму обратной связи на Сайте.

2.2. Целью настоящей Политики конфиденциальности является обеспечение надлежащей защиты информации о Пользователе, в т.ч. его персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения.

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

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

2.5. Администрация Сайта вправе вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности.

2.6. При внесении изменений в Политику конфиденциальности, Администрация Сайта уведомляет об этом Пользователя путём размещения новой редакции Политики конфиденциальности на Сайте <http://асхк.рф/>.

2.7. При размещении новой редакции Политики конфиденциальности на Сайте, предыдущая редакция хранятся в архиве документации Администрации Сайта.

2.8. Используя Форму обратной связи, Пользователь выражает свое согласие с условиями настоящей Политики конфиденциальности.

2.9. Администрация Сайта не проверяет достоверность получаемой (собираемой) информации о Пользователе.

3. УСЛОВИЯ И ЦЕЛИ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 3.1. Персональные данные Пользователя такие как: **имя, фамилия, отчество, e-mail, телефон и др.**, передаются Пользователем Администрации Сайта с согласия Пользователя.
- 3.2. Передача персональных данных Пользователем Администрации Сайта, через Форму обратной связи означает согласие Пользователя на передачу его персональных данных.
- 3.3. Администрация Сайта осуществляет обработку информации о Пользователе, в т.ч. его персональных данных, таких как: имя, фамилия, отчество, e-mail, телефон, и др., а также дополнительной информации о Пользователе, предоставляемой им по своему желанию: организация, город, должность и др. в целях выполнения обязательств перед Пользователем Сайта.
- 3.4. 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 способам обработки персональных данных и целям обработки персональных данных;
 - г) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные.
- 3.5. Администрация Сайта осуществляет обработку персональных данных Пользователя с его согласия в целях обратной связи с Пользователем, предоставление ему ответа на его обращение.

4. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Персональные данные Пользователя хранятся исключительно на электронных носителях и используются строго по назначению, оговоренному в п.3 настоящей Политики конфиденциальности.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1. Персональные данные Пользователя не передаются каким-либо третьим лицам.
- 5.2. Предоставление персональных данных Пользователя по запросу государственных органов, органов местного самоуправления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. СРОКИ ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. Персональные данные Пользователя не хранятся на электронном носителе сайта.
- 6.2. Персональные данные Пользователя хранятся на электронном носителе Администрации сайта в течение времени актуальности информации, сообщенной пользователем.
- 6.3. Персональные данные Пользователя уничтожаются при желании самого пользователя на основании его обращения, либо по инициативе Администратора сайта без объяснения причин путём удаления Администрацией Сайта информации, сообщенной Пользователем.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Пользователи вправе на основании запроса получать от Администрации Сайта информацию, касающуюся обработки его персональных данных.

8. МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЯХ

Сайт организации размещен на надежном хосте <https://1Gb.ru/>.
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.

9. ОБРАЩЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

9.1. Пользователь вправе направлять Администрации Сайта свои запросы, в т.ч. относительно использования/удаления его персональных данных, предусмотренные п.3 настоящей Политики конфиденциальности в письменной форме по адресу, указанному в п.1.

9.2. Запрос, направляемый Пользователем, должен содержать следующую информацию:

для физического лица:

- – номер основного документа, удостоверяющего личность Пользователя или его представителя;
- – сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- – дату регистрации через Форму обратной связи;
- – текст запроса в свободной форме;
- – подпись Пользователя или его представителя.

для юридического лица:

- – запрос в свободной форме на фирменном бланке;
- – дата регистрации через Форму обратной связи;
- – запрос должен быть подписан уполномоченным лицом с приложением документов, подтверждающих полномочия лица.

9.3. Администрация Сайта обязуется рассмотреть и направить ответ на поступивший запрос Пользователя в течение не более 30 дней с момента поступления обращения.

9.4. Вся корреспонденция, полученная Администрацией от Пользователя (обращения в письменной/электронной форме) относится к информации ограниченного доступа и без письменного согласия Пользователя разглашению не подлежит. 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.

10/16

