

Политики конфиденциальности

1. Основные понятия

1.1 **Сайт** - сайт Российского бутик-бюро авторских путешествий по Азербайджану , расположенный в сети Интернет по адресу: <https://tamgdeteplo.ru/>

1.2. **Администрация сайта** - это лицо, обладающее правами администрирования Сайта .

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

1.4. **Персональные данные** – Имя, e-mail, телефон, которые передаются Пользователем Администрации Сайта с согласия Пользователя.

1.5. **Форма обратной связи** - специальная форма, где Пользователь размещает свои Персональные данные с целью их передачи 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 <https://tamgdeteplo.ru/> и нажатию на ссылку "**Политика конфиденциальности**" в нижней части сайта или в любой Форме обратной связи.

2.5. Администрация Сайта вправе вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности без согласия Пользователя.

2.6. Новая Политика конфиденциальности вступает в силу с момента её размещения на Сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики конфиденциальности.

2.6. При внесении изменений в Политику конфиденциальности, Администрация Сайта уведомляет об этом Пользователя путём размещения новой редакции Политики конфиденциальности на Сайте.

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

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

3. Условия и цели сбора и обработки персональных данных пользователей

3.1. 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, а также дополнительной информации о Пользователе, предоставляемой им по своему желанию 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 объёма 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 оказания услуг, предлагаемых на Сайте.

3.6. Администрация сайта вправе направлять Клиенту сообщения рекламно-информационного характера. Если Клиент не желает получать сообщения рекламно-информационного характера от Администрации сайта, он должен направить соответствующее письмо на адрес **azertrips@gmail.com**

С момента получения указанного письма получение рассылок Администрации сайта возможно в течение 3 (Трех) дней, что обусловлено особенностями работы и взаимодействия информационных систем, а также условиями договоров с контрагентами, осуществляющими в интересах Администрации сайта рассылки сообщений рекламно-информационного характера.

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, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящей Политикой конфиденциальности.

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 хранятся на электронном носителе сайта бессрочно.

6.2. 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, размещённой 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

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 30 (Тридцати) 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. Разрешение споров

10.1. До обращения в суд с иском по спорам, возникающим из отношений между Пользователем сайта и Администрацией сайта,

обязательным является предъявление претензии (письменного предложения о добровольном урегулировании спора).

10.2 Получатель претензии в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня получения претензии, письменно уведомляет заявителя претензии о результатах рассмотрения претензии.

10.3. При недостижении соглашения спор будет передан на рассмотрение в судебный орган в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. К настоящей Политике конфиденциальности и отношениям между Пользователем и Администрацией сайта применяется действующее законодательство Российской Федерации.