

Согласие на обработку персональных данных Անձնական տվյալների մշակման համաձայնություն Consent to the processing of personal data

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Сайт – личный сайт (укажите принадлежность сайта), расположенный в сети Интернет по адресу: www.bever.beer

Администрация Сайта – ул. 7, д.18, Ариндж 2210, Ариндж, Котайкская область, Армения
ООО "ПАР".

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.

1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Կայք - անձնական կայք (նշեք կայքի սեփականության իրավունքը), որը տեղակայված է www.bever.beer

Կայքի ադմինիստրացիա - 7 փ., 18 Առինջ 2210, Առինջ, Կիտայքի մարզ, Հայաստան
«ՊԱՐ» ՍՊԸ

Օգտագործող - ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձ, ով իր անձնական տեղեկությունները տեղադրել է կայքում Հետադարձ կապի ձևի միջոցով՝ հետագայում տվյալներ Կայքի ադմինիստրացիա փոխանցելու նպատակով:

Հետադարձ կապի ձև - հատուկ ձև, որտեղ Օգտատերը տեղադրում է իր անձնական տվյալները՝ տվյալներ Կայքի ադմինիստրացիա փոխանցելու համար:

1. BASIC TERMS

Site - a personal site (indicate site ownership) located on the Internet at: www.bever.beer

Site administration - st. 7,18 Arinj 2210, Arinj, Kotayk Province, Armenia, LLC "PAR"

User - an individual or legal entity who has provided his personal information through the Feedback Form on the site with the subsequent purpose of transferring data to the Site Administration.

Feedback form - a special form where the User places his personal information in order to transfer data to the Site Administration.

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.
- 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.

2. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 2.1. Սույն Գաղտնիության քաղաքականությունը Կայքի ադմինիստրացիայի պաշտոնական ստանդարտ փաստաթուղթն է և սահմանում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց մասին տեղեկատվության մշակման և պաշտպանության կարգը՝ օգտագործելով Կայքի հետադարձ կապի ձևը:
- 2.2. Սույն Գաղտնիության քաղաքականության նպատակն է ապահովել Օգտատիրոջ մասին տեղեկատվության պատշաճ պաշտպանությունը, ներառյալ նրա անձնական տվյալների չարտոնված հասանելիությունն ու հրապարակումը:
- 2.3. Օգտատերերի մասին տեղեկատվության հավաքագրման, պահպանման, տարածման և պաշտպանության հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են սույն Գաղտնիության քաղաքականությամբ և Ռուսաստանի Դաշնության գործող օրենսդրությամբ:
- 2.4. Գաղտնիության քաղաքականության ընթացիկ տարբերակը հրապարակային փաստաթուղթ է, որը մշակվել է Կայքի ադմինիստրացիայի կողմից և հասանելի է ցանկացած ինտերնետ օգտագոտատիրոջ համար «Գաղտնիության քաղաքականություն» հիպերտեքստային հղումով:
- 2.5. Կայքի ադմինիստրացիան իրավունք ունի փոփոխություններ կատարել այս Գաղտնիության քաղաքականության մեջ:
- 2.6. Գաղտնիության քաղաքականության մեջ փոփոխություններ կատարելիս Կայքի ադմինիստրացիան ծանուցում է Օգտագործողին այս մասին՝ կայքում տեղադրելով Գաղտնիության քաղաքականության նոր տարբերակը:
- 2.7. Երբ Կայքում տեղադրվում է Գաղտնիության քաղաքականության նոր տարբերակը, նախորդ տարբերակը պահվում է Կայքի ադմինիստրացիայի փաստաթղթերի արխիվում:
- 2.8. Օգտագործելով Յետադարձ կապի ձևը, Օգտատերը համաձայնում է սույն Գաղտնիության քաղաքականության պայմաններին:
- 2.9. Կայքի ադմինիստրացիան չի ստուգում Օգտատիրոջ մասին ստացված (հավաքագրած) տեղեկատվության ճշգրտությունը:

2. GENERAL PROVISIONS

- 2.1. This Privacy Policy is an official standard document of the Site Administration. It determines the procedure for processing and protecting information about individuals and legal entities using the Feedback Form on the Site.
- 2.2. The purpose of this Privacy Policy is to ensure proper protection of information about the User, including his personal data from unauthorized access and disclosure.
- 2.3. Relations between the collection, storage, distribution, and protection of information about users are regulated by this Privacy Policy and the current legislation of the Russian Federation.
- 2.4. The current version of the Privacy Policy is a public document developed by the Site Administration. It is available to any Internet User by clicking on the "Privacy Policy" hypertext link.
- 2.5. The Site Administration has the right to make changes to this Privacy Policy.
- 2.6. When making changes to the Privacy Policy, the Site Administration notifies the User about this by posting a new version of the Privacy Policy on the Site.
- 2.7. When a new version of the Privacy Policy is posted on the Site, the previous version is stored in the documentation archive of the Site Administration.
- 2.8. By using the Feedback Form, the User agrees to the terms of this Privacy Policy.

- 2.9. The Site Administration does not verify the accuracy of the received (collected) information about the User.
3. УСЛОВИЯ И ЦЕЛИ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
- 3.1. Персональные данные Пользователя такие как: имя, фамилия, отчество, e-mail, телефон, skype 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, skype 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 оказания услуг/продажи товаров, предлагаемых на Сайте.

3. ՕԳՏԱՏԵՐԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔՄԱՆ ԵՎ ՄՇԱԿՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ.

- 3.1. Օգտատիրոջ անձնական տվյալները, ինչպիսիք են՝ անունը, ազգանունը, հայրանունը, էլ. փոստը, հեռախոսահամարը, skype-ը և այլն, Օգտատիրոջ կողմից փոխանցվում են Կայքի ադմինիստրացիա՝ Օգտատիրոջ համաձայնությամբ:
- 3.2. Հետադարձ կապի ձևի միջոցով Օգտատիրոջ կողմից Կայքի ադմինիստրացիային փոխանցելը նշանակում է Օգտագործողի համաձայնությունը իր անձնական տվյալների փոխանցմանը:
- 3.3. Կայքի ադմինիստրացիան մշակում է Օգտատիրոջ մասին տեղեկատվությունը, ներառյալ նրա անձնական տվյալները, ինչպիսիք են՝ անունը, ազգանունը, հայրանունը, էլ. փոստը, հեռախոսահամարը, skype-ը և այլն, ինչպես նաև Օգտատիրոջ մասին իր ցանկությամբ տրամադրված լրացուցիչ տեղեկություններ՝ կազմակերպություն, քաղաք, պաշտոն և այլն՝ Կայքի օգտատիրոջ առջև պարտավորությունները կատարելու նպատակով:
- 3.4. Անձնական տվյալների մշակումն իրականացվում է հետևյալ սկզբունքների հիման վրա.
- ա) անձնական տվյալների մշակման նպատակների և մեթոդների օրինականության և բարեխղճության.
 - բ) անձնական տվյալների մշակման նպատակների համապատասխանության անձնական տվյալների հավաքագրման ժամանակ սահմանված և հայտարարված նպատակներին.
 - գ) մշակված անձնական տվյալների ծավալի և բնույթի համապատասխանության անձնական տվյալների մշակման մեթոդներին և անձնական տվյալների մշակման նպատակներին.
 - դ) անձնական տվյալներ պարունակող փոխադարձ անհամատեղելի նպատակներով ստեղծված տվյալների բազաների համակցման անթույլատրելիության.
- 3.5. Կայքի ադմինիստրացիան մշակում է Օգտատիրոջ անձնական տվյալները նրա համաձայնությամբ՝ Կայքում առաջարկվող ծառայություններ մատուցելու/վաճառելու նպատակով:

3. TERMS AND CONDITIONS FOR COLLECTING AND PROCESSING PERSONAL DATA OF USERS

- 3.1. The User's personal data such as: name, surname, patronymic, e-mail, phone, skype, etc., are transferred by the User to the Site Administration with the consent of the User.

- 3.2. The transfer of personal data by the User to the Site Administration through the Feedback Form means the User's consent to the transfer of his personal data.
- 3.3. The Site Administration processes information about the User, including his personal data, such as name, surname, patronymic, e-mail, phone, skype, etc., as well as additional information about the User provided by him at will: organization, city, position, etc. to fulfill obligations to the Site user.
- 3.4. The processing of personal data is carried out on the basis of the principles:
 - a) the lawfulness of the purposes and methods of processing personal data and integrity;
 - b) compliance with the purposes of processing personal data with the purposes predetermined and declared during the collection of personal data;
 - c) compliance with the volume and nature of the processed personal data with the methods of processing personal data and the purposes of processing personal data;
 - d) the inadmissibility of combining databases created for mutually incompatible purposes containing personal data.
- 3.5. The Site Administration processes the User's personal data with his consent in order to provide services / sell goods offered on the Site.

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.

4. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

Օգտատիրոջ անձնական տվյալները պահվում են բացառապես էլեկտրոնային կրիչներում և օգտագործվում են միայն սույն Գաղտնիության քաղաքականության 3-րդ կետում նշված նպատակների համար:

4. STORAGE AND USE OF PERSONAL DATA

The User's personal data is stored exclusively on electronic forms and is used strictly for the purpose specified in clause 3 of this Privacy Policy.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1. Персональные данные Пользователя не передаются каким-либо третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящей Политикой конфиденциальности, указанных в Согласии с рассылкой.
- 5.2. Предоставление персональных данных Пользователя по запросу государственных органов, органов местного самоуправления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՓՈԽԱՆՑՈՒՄ

- 5.1. Օգտատիրոջ անձնական տվյալները չեն փոխանցվում որևէ երրորդ կողմի, բացառությամբ սույն Գաղտնիության քաղաքականության մեջ ուղղակիորեն նախատեսված դեպքերի, որոնք նշված են համաձայնության մեջ:
- 5.2. Օգտագործողի անձնական տվյալների տրամադրումը պետական մարմինների, տեղական իշխանությունների խնդրանքով իրականացվում է Ռուսաստանի Դաշնության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

5. TRANSFER OF PERSONAL DATA

- 5.1. The User's personal data is not transferred to any third party, except for the cases expressly provided for in this Privacy Policy specified in the agreement.

5.2. The provision of the User's personal data at the request of state bodies, and local authorities is carried out in the manner prescribed by the legislation of the Russian Federation.

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.

6. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՅՊԱՆՄԱՆ ԵՎ ՈՉՆՉԱՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ.

- 6.1. Օգտատիրոջ անձնական տվյալները անորոշ ժամանակով պահվում են կայքի էլեկտրոնային կրիչներում:
- 6.2. Օգտատիրոջ անձնական տվյալները ոչնչացվում են օգտատիրոջ ցանկությամբ՝ իր դիմումի հիման վրա, կամ Կայքի ադմինիստրատորի նախաձեռնությամբ՝ առանց բացատրության՝ հեռացնելով Օգտատիրոջ կողմից տեղադրված տեղեկատվությունը:

6. TERMS OF RETENTION AND DESTRUCTION OF PERSONAL DATA

- 6.1. The User's personal data is stored on the site's electronic forms indefinitely.
- 6.2. The User's personal data is destroyed at the request of the User himself on the basis of his request, or at the initiative of the Site Administrator without explanation by removing the information posted by the User.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

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

7. ՕԳՏԱՏԵՐԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Օգտատերերն իրավունք ունեն հարցումի հիման վրա Կայքի ադմինիստրացիայից տեղեկատվություն ստանալ իրենց անձնական տվյալների մշակման վերաբերյալ:

7. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF USERS

Users have the right, on the basis of a request, to receive information from the Site Administration regarding the processing of their personal data.

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.

8. ՕԳՏԱՏԻՐՈՋ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՊԱՃՏՊԱՆԵԼՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

Կայքի ադմինիստրատորը ձեռնարկում է տեխնիկական, կազմակերպչական և իրավական միջոցներ՝ ապահովելու Օգտատիրոջ անձնական տվյալների պաշտպանությունը դրանց չարտոնված կամ պատահական հասանելիությունից, ոչնչացումից, փոփոխումից, արգելափակումից, պատճենումից, տարածումից, ինչպես նաև այլ անօրինական գործողություններից:

8. MEASURES TO PROTECT USER INFORMATION

The Site Administrator takes technical, organizational and legal measures to ensure the protection of the User's personal data from unauthorized or accidental access to them, destruction, modification, blocking, copying, distribution, as well as from other illegal actions.

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 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.

9. ՀԱՐՑՈՒՄՆԵՐ ՕԳՏԱՏԵՐԵՐԻՑ

- 9.1. Օգտատերն իրավունք ունի իր հարցումներն ուղարկել Կայքի ադմինիստրացիա, ներառյալ սույն Գաղտնիության քաղաքականության 3-րդ կետով նախատեսված իր անձնական տվյալների օգտագործման/չնշման վերաբերյալ գրավոր՝ 1-ին կետում նշված հասցեով:
- 9.2. Օգտագործողի կողմից ուղարկված հարցումը պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը.
- Ֆիզիկական անձի համար.
- Օգտատիրոջ կամ նրա ներկայացուցչի ինքնությունը հաստատող հիմնական փաստաթղթի համարը.
 - Տեղեկատվություն նշված փաստաթղթի թողարկման ամսաթվի և այն թողարկած մարմնի մասին.
 - Հետադարձ կապի ձևի միջոցով գրանցման ամսաթիվը.
 - Հարցումի տեքստն ազատ ձևով;
 - Օգտատիրոջ կամ նրա ներկայացուցչի ստորագրությունը:
- Իրավաբանական անձի համար՝
- հարցումն ազատ ձևով բրենդավորված բլանկի վրա.
 - Հետադարձ կապի ձևի միջոցով գրանցման ամսաթիվը.
 - հարցումը պետք է ստորագրված լինի լիազորված անձի կողմից՝ կցված անձի լիազորությունները հաստատող փաստաթղթերով:
- 9.3. Կայքի ադմինիստրացիան պարտավորվում է դիտարկել և պատասխան ուղարկել Օգտատիրոջը հարցումը ստանալու օրվանից 30 օրվա ընթացքում:
- 9.4. Ադմինիստրացիայի կողմից Օգտատիրոջից ստացված ողջ նամակագրությունը (գրավոր/էլեկտրոնային ձևով դիմումները) վերաբերում են սահմանափակ հասանելիության տեղեկատվությանը և ենթակա չեն հրապարակման առանց Օգտատիրոջ գրավոր համաձայնության: Հարցումն ուղարկած Օգտատիրոջ մասին անձնական տվյալները և այլ

տեղեկությունները չեն կարող օգտագործվել առանց Օգտատիրոջ հատուկ համաձայնության, բացառությամբ ստացված հարցման թեմային արձագանքելու կամ օրենքով ուղղակիորեն նախատեսված դեպքերում:

9. INQUIRIES FROM USERS

- 9.1. The user has the right to send his requests to the Site Administration, regarding the use/deletion of his personal data, provided for in paragraph 3 of this Privacy Policy in writing to the address specified in paragraph 1.
- 9.2. The request sent by the User must contain the following information:
 - for an individual:
 - number of the main document proving the identity of the User or his representative;
 - information about the date of issue of the specified document and the authority that issued it;
 - date of registration through the Feedback Form;
 - request text in free form;
 - signature of the User or his representative.
 - for a legal entity:
 - request in free form on letterhead;
 - date of registration through the Feedback Form;
 - the request must be signed by an authorized person with documents confirming the authority of the person attached.
- 9.3. The Site Administration undertakes to consider and send a response to the User's request within 30 days from the date of receipt of the request.
- 9.4. All correspondence received by the Administration from the User (applications in written/electronic form) refers to information of limited access and is not subject to disclosure without the written consent of the User. Personal data and other information about the User who sent the request cannot be used without the special consent of the User except to respond to the topic of the received request or in cases expressly provided for by law.