

ПОЛІТИКА КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ

Політика конфіденційності визначає умови і правила користування сайтом <https://tefiti.in.ua/> (надалі в тексті часом – Сайт) і розповсюджується на всіх користувачів сайту.

1. Визначення термінів

Терміни, що вживаються в цій Політиці конфіденційності, мають таке значення:

- 1.1. Персональні дані – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути ідентифікована.
- 1.2. Конфіденційна інформація – інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень. Конфіденційна інформація може поширюватися за бажанням (згодою) відповідної особи у визначеному нею порядку відповідно до передбачених нею умов, а також в інших випадках, визначених законом.
- 1.3. Захист інформації – сукупність правових, адміністративних, організаційних, технічних та інших заходів, що забезпечують збереження, цілісність інформації та належний порядок доступу до неї.
- 1.4. Власник конфіденційної інформації – особа, яка володіє конфіденційною інформацією на законній підставі, і якою обмежено доступ до цієї інформації і встановлено щодо неї режим конфіденційності.
- 1.5. Доступ до інформації, що є конфіденційною, – ознайомлення певних осіб з інформацією, що є конфіденційною, за згодою його власника або на іншій законній підставі надання доступу до персональних даних.
- 1.6. Клієнт – фізична дієздатна особа, яка досягла 18-річного віку і повністю прийняла всі умови даної політики конфіденційності.
- 1.7. Контрагент – сторона цивільно-правового договору, власник інформації, що є конфіденційною, передав цю інформацію, за умови збереження конфіденційності цієї інформації.
- 1.8. Передача інформації, що є конфіденційною, – передача інформації, що є конфіденційною і зафіксована на даному сайті, її власником або власником сайту на підставі договору в обсязі і на умовах, передбачених договором, включаючи умову про прийняття контрагентом встановлених договором заходів з охорони її конфіденційності.
- 1.9. Надання інформації, що є конфіденційною, – передача інформації, що є конфіденційною і зафіксована на цьому сайті, її власником органам державної влади, іншим державним органам, органам місцевого самоврядування з метою виконання їх функцій.

1.10. Розголошення інформації, яка є конфіденційною, – дія або бездіяльність, в результаті яких інформація, що є конфіденційною, в будь-якій можливий формі (усній, письмовій, іншій формі, в тому числі з використанням технічних засобів) стає відомою третім особам без згоди власника такої інформації або всупереч цивільно-правовим договором.

1.11. TE FITI – термін, що визначає Фізичну особу-підприємця Перехрест В.А., (реєстраційний код 3003511086)

2. Конфіденційна інформація

2.1. До відомостей (інформації), які є конфіденційними, відносяться:

2.1.1. Персональна інформація, яку надає клієнт при залишенні коментарів на Сайті або запису на прийом через Сайт:

- телефон,

- e-mail,

ім'я та прізвище.

3. Встановлення режиму конфіденційної інформації

3.1. Режим конфіденційності інформації вважається встановленим після надання згоди Клієнта на збір, обробку, розповсюдження та доступ до персональних даних під час його візиту на Сайт.

3.2. Використовуючи будь-яку частину Сайту, Клієнт дає свою згоду на:

3.2.1. використання персональних даних, передбачає дії власника бази щодо обробки цих даних, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 Закону України «Про захист персональних даних»);

3.2.2. поширення персональних даних, передбачає дії власника бази персональних даних про передачу відомостей про фізичну особу з бази персональних даних (стаття 14 Закону України «Про захист персональних даних»);

3.2.3. доступ до персональних даних третіх осіб, визначає дії власника бази персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи на доступ до персональних даних, в тому числі порядок доступу суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 Закону України «Про захист персональних даних»).

4. Права та обов'язки клієнта (користувача Сайту)

4.1. Клієнт (Користувач сайту) має право:

4.1.1. користуватися всіма технічними можливостями сайту;

4.1.2. мати доступ до будь-якої публічної інформації, розміщеної на Сайті;

4.1.3. на збереження його персональних даних від третіх осіб на умовах, визначених чинним законодавством України та положеннями цієї Політики конфіденційності;

4.1.4. використовувати інформацію з сайту в особистих і некомерційних цілях.

4.2. Клієнт (Користувач сайту) зобов'язується:

4.2.1. при здійсненні запису через Сайт вказувати достовірні особисті дані;

4.2.2. використовувати Сайт тільки в цілях, що не суперечать чинному законодавству України та принципам розумності та моралі;

4.2.3. нести відповідальність перед третіми особами за свої дії або бездіяльність при використанні Сайту;

4.2.4. самотійно і за свій рахунок врегулювати всі претензії третіх осіб, пов'язані з дією або бездіяльністю Клієнта при використанні Сайту.

4.3. Клієнту (Користувачеві сайту) забороняється:

4.3.1. вчиняти дії, спрямовані на введення інших користувачів в оману;

4.3.2. вчиняти дії, що порушують честь і гідність, права і свободи будь-якої особи;

4.3.3. реєструватись на сайті від імені третьої особи або замість іншої особи;

4.3.4. надавати в користування свій обліковий запис і / або логін і пароль від свого облікового запису третім особам;

4.3.5. розміщувати матеріали рекламного, еротичного, порнографічного або образливого характеру;

4.3.6. розміщувати інформацію, що порушує права і законні інтереси третіх осіб (в тому числі, розміщення фотографій і відеороликів, основним об'єктом яких є людина, якщо ця людина не давала згоди на розміщення на Сайті фотографії або відео з її участю)

4.3.7. розміщувати комп'ютерні віруси або програми, здатні перервати або порушити нормальну функціональність комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення, а також засобів телекомунікації будь-яких осіб;

4.3.8. будь-яке використання інформації з сайту в комерційних цілях.

5. Права та обов'язки магазину (TE FITI – Адміністратора сайту)

5.1. TE FITI має право:

5.1.1. встановлювати і змінювати в письмовій формі режим конфіденційної інформації відповідно до чинного законодавства;

5.1.2. використовувати інформацію, що становить комерційну таємницю та / або конфіденційну інформацію, для власних потреб в порядку, що не суперечить законодавству;

5.1.3. дозволяти або забороняти доступ до інформації, що є конфіденційною інформацією, визначати порядок і умови доступу до цієї інформації;

- 5.1.4. вводити в цивільний оборот інформацію, що є конфіденційною, на підставі договорів, які передбачають включення в них умов про охорону конфіденційності цієї інформації;
- 5.1.5. вимагати від юридичних і фізичних осіб, які отримали доступ до інформації, що є конфіденційною, органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, яким надана інформація, що є конфіденційною, дотримання обов'язків по охороні її конфіденційності;
- 5.1.6. вимагати від осіб, які отримали доступ до інформації, що є конфіденційною, в результаті дій, вчинених випадково або помилково, охорони конфіденційності цієї інформації;
- 5.1.7. в разі розміщення Клієнтом на Сайті інформації або здійснення інших дій, які не відповідають положенням чинного законодавства України та даної Політики конфіденційності, – без повідомлення на власний розсуд видалити повністю або частково розміщену клієнтом інформацію;
- 5.1.8. на зміни Політики конфіденційності для подальшого вдосконалення системи безпеки відповідно до чинного законодавства;
- 5.1.9. відправляти Клієнту рекламні інформаційні повідомлення – в разі, коли Клієнт хоче відмовитися від отримання розсилок від TE FITI, він повинен повідомити про це будь-яким зручним для нього способом.
- 5.2. TE FITI зобов'язуються:
- 5.2.1. захищати в установленому чинним законодавством і цією політикою порядку свої права і права Клієнтів в разі розголошення, незаконного одержання або незаконного використання третіми особами інформації, що є конфіденційною інформацією, в тому числі вимагати відшкодування збитків, завданих у зв'язку з порушенням його прав.

6. Охорона конфіденційної інформації

- 6.1. З метою охорони конфіденційності інформації, TE FITI (та працівники або особи уповноваженні), які відповідно до особливостей виконуваних трудових та/або цивільно-правових функцій, мають доступ до неї, зобов'язані:
- 6.1.1. взяти на себе письмове Зобов'язання про нерозголошення інформації, що становить конфіденційну інформацію або підписати договір про конфіденційність і нерозголошення інформації;
- 6.1.2. дотримуватись режиму конфіденційності інформації;
- 6.1.3. не розголошувати інформацію, що становить конфіденційну інформацію, інформацію, що містить персональні дані Клієнта, і без їх згоди не використовувати цю інформацію в особистих цілях;
- 6.1.4. не розголошувати вище зазначену інформацію, що є конфіденційною після припинення трудового договору (контракту);

6.1.5. відшкодувати заподіяні Клієнту збитки, якщо працівник винен у розголошенні інформації, що становить конфіденційну інформацію, яка стала йому відома у зв'язку з виконанням ним трудових обов'язків;

6.2. Відносини між ТЕ FITI і його контрагентами в частині, що стосується нерозголошення конфіденційної інформації, регулюються законодавством, договорами і цією політикою конфіденційності. У договорах ТЕ FITI з контрагентами зазначає пункт про нерозголошення контрагентом інформації, що становить комерційну таємницю та / або конфіденційну інформацію.

6.3. ТЕ FITI вживає всіх необхідних організаційних і технічних заходів для захисту персональних даних від випадкового і шахрайського доступу, знищення, перекручення або інших неправомірних дій.

7. Порядок зберігання, використання, надання та обліку конфіденційної інформації

7.1. Електронні носії, що містять конфіденційну інформацію та електронні бази зберігання інформації повинні бути закодовані відповідними паролями безпеки.

7.2. При роботі з електронними носіями без попередньої згоди з керівництвом працівникам не дозволяється:

7.2.1. знімати копії з електронних носіїв, які містять конфіденційну інформацію, виносити копії цих носіїв за межі офісу, передавати їх іншим особам, які не мають доступу до комерційної таємниці та / або конфіденційної інформації;

7.2.2. ознайомити співробітників та третіх осіб, які не мають доступу до конфіденційної інформації з відомостями, що містять конфіденційну інформацію.

7.3. Відомості, що становлять конфіденційну інформацію можуть бути надані контрагентам при укладанні угод, на їх вимогу з попереднього узгодження з власниками персональних даних.

7.4. Відомості, що містять конфіденційну інформацію можуть надаватися виключно керівником клініки або особами, його замінюють тільки на письмову вимогу представників органів державної влади, контролюючих та правоохоронних органів.

7.5. Облік електронних носіїв, які містять конфіденційну інформацію веде відповідальна особа.