

## **Политика в отношении обработки и защиты персональных данных на официальном веб-сайте ГКУ ЦЗН Пермского края**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика регулирует порядок обработки и защиты персональных данных (далее – ПД) посетителей официального веб-сайта Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края (далее – Центр занятости) в сети Интернет <http://cznperm.ru/> (далее – сайт) в случае их передачи в Центр занятости путем заполнения и отправки форм обратной связи, работы в личном кабинете на сайте и иных способов электронного взаимодействия на сайте (далее – формы телекоммуникационного взаимодействия).

1.2. Центр занятости является администратором сайта и оператором ПД его посетителей, посетитель сайта, использующий формы телекоммуникационного взаимодействия (при их наличии), – субъектом ПД.

1.3. Настоящая Политика распространяется на русскоязычную версию сайта. При наличии версии сайта на иностранном языке настоящая Политика должна быть переведена на соответствующий иностранный язык. Если будут обнаружены противоречия между русскоязычной версией настоящей Политики и версиями настоящей Политики на иностранных языках, русскоязычная версия настоящей Политики будет преобладать над версиями настоящей Политики на иностранных языках.

1.4. Трансграничная передача ПД не осуществляется, обработка ПД осуществляется с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

1.5. Приведенные в настоящей Политике термины и определения употребляются в значениях, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ «О персональных данных»), Правилах регистрации доменных имен в доменах .RU и .РФ, утвержденных решением Координационного центра национального домена сети Интернет от 05.10.2011 № 2011-18/81, и иных нормативных правовых актах, если иное особо не оговорено в настоящей Политике.

1.6. Порядок и сроки хранения ПД посетителей сайта определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

1.7. Центр занятости обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ посетителей сайта к настоящей Политике. В связи с этим копия настоящей Политики размещается на сайте.

### **2. Цели обработки ПД**



2.1. Центр занятости обрабатывает ПД посетителей сайта в целях:

2.1.1. Получения обратной связи от посетителей сайта по вопросам получения государственных услуг и иным вопросам взаимодействия с Центром занятости.

2.1.2. Проведения статистических или иных исследований.

2.1.3. В иных законных целях.

### **3. Состав ПД**

3.1. В соответствии с настоящей Политикой может осуществляться обработка следующих ПД посетителей сайта, переданных Центру занятости посредством форм телекоммуникационного взаимодействия (при их наличии):

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- иная информация о субъекте ПД (если она запрашивалась в форме телекоммуникационного взаимодействия).

### **4. Принципы обработки и защиты ПД**

4.1. Обработка и защита ПД посетителей сайта осуществляется с учетом принципов, условий и гарантий, установленных в ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актах.

4.2. Вход в отдельные разделы сайта может быть ограничен Центром занятости без предоставления посетителем сайта согласия на обработку ПД, которое может быть им отозвано (далее – Согласие), и ознакомления с относимой к такой обработке настоящей Политикой. В этом случае выражение Согласия посетителем сайта и его ознакомление с настоящей Политикой подтверждается путем проставления на сайте отметки в специальной форме (знака «V»).

4.3. Сообщение посетителем сайта об изменении его ПД не влечет за собой отмены ранее предоставленного Согласия.

4.4. Недостоверность представленных посетителем сайта ПД не влечет за собой наступление ответственности для Центра занятости.

4.5. Центр занятости не несет ответственности за передачу посетителем сайта ПД в объеме большем, чем требовалось в форме телекоммуникационного взаимодействия. При этом такие избыточные ПД посетителя сайта не подлежат обработке Центром занятости.

4.6. Центр занятости самостоятельно определяет правовые, организационные и технические меры в области обработки и защиты ПД посетителей сайта и обеспечивает принятие данных мер без обязанности по уведомлению о них посетителей сайта.

### **5. Поручение на обработку ПД**





5.1. Центр занятости вправе предоставлять третьим лицам возможность использования сайта целиком или отдельных его форм (личных кабинетов). В этой связи Центр занятости обязан поручить обработку ПД посетителей сайта таким третьим лицам на основании заключенного с ними договора (соглашения), содержащего поручение об обработке ПД, о чем соответствующему посетителю сайта должно быть сообщено до подтверждения Согласия. Ответственность перед посетителем сайта за действия третьих лиц, которым поручена обработка ПД, несет Центр занятости.

5.2. До подтверждения Согласия посетителю сайта должны быть сообщены наименования и (или) фамилия, имя, отчество лиц, осуществляющих обработку ПД по поручению Центра занятости. В случае поручения на обработку ПД новому лицу Центр занятости обязан получить новое Согласие у посетителя сайта.

5.3. Третье лицо, которому в соответствии с настоящим разделом поручена обработка ПД, обязано утвердить локальный нормативный акт, регулирующий политику их обработки и защиты, а также исполнять все применимые требования ФЗ «О персональных данных».

## **6. Доступ посетителя сайта к его ПД**

6.1. Доступ посетителя сайта к его ПД осуществляется в соответствии с требованиями ФЗ «О персональных данных». Посетитель сайта вправе направить соответствующий запрос на доступ к его ПД посредством почтового отправления на юридический адрес Центра занятости или направления электронного письма.

6.2. Центр занятости обязан ответить на вышеуказанный запрос посетителя сайта в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента его получения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Центр занятости размещает все редакции (версии) настоящей Политики на своем сайте.

7.2. Работник Центра занятости, ответственный за организацию обработки ПД, а также иные работники Центра занятости, непосредственно осуществляющие обработку и защиту ПД, должны быть ознакомлены с настоящей Политикой и несут персональную ответственность за надлежащее исполнение относимых к ним требований настоящей Политики.

7.3. Внутренние коммуникации между работниками Центра занятости в рамках исполнения настоящей Политики осуществляются в порядке, установленном в Центре занятости.

