

Հավելված 1՝ հաստատված համաձայն

«Բրայթ Տուր» ՍՊԸ Տնօրենի

10 հոկտեմբերի, 2025 թ. Հրամանի

ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Սույն քաղաքականությունը մշակվել է «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքի, ընդունված է 2015 թվականի մայիսի 18-ին, այդ թվում նաև այլ իրավական ակտերի և միջազգային պայմանագրերի համաձայն, որոնք սահմանում են անձնական տվյալների պաշտպանության դրույթները և պահանջները:
- 1.2 «Բրայթ Տուր» ՍՊԸ-ն, (այսուհետ՝ *Ընկերություն*) իր գործունեությունն իրականացնելիս, առաջնորդվում է անձնական տվյալների մշակման օրինականության, արդարության և գաղտնիության սկզբունքներով:
- 1.3 Սույն քաղաքականությունը մշակվել է՝
 - 1.3.1 Պահպանելու ՀՀ օրենսդրության պահանջները անձի անձնական տվյալների մշակման գործընթացում:
 - 1.3.2 Սահմանելու Ընկերության կողմից անձնական տվյալների մշակման միջոցները և մեթոդները, Ընկերության իրավունքները և պարտականությունները տվյալները մշակելիս, անձնական տվյալների սուբյեկտի իրավունքները, այդ թվում՝ Ընկերության կողմից ձեռնարկված անձնական տվյալների մշակման պաշտպանության միջոցները:

- 1.3.3 Համարվում է Ընկերության աշխատողների համար պարտադիր ուժ ունեցող ներքին իրավական ակտ, հասանելի փաստաթուղթ և տարածվում է այն տվյալների մշակման գործընթացների վրա, որը Ընկերությունը ստանում է
- ա) անձնական տվյալներ կրող սուբյեկտի կողմից,
 - բ) Ընկերության գործընկերների կողմից,
 - գ) երրորդ անձանց կողմից, որոնք սուբյեկտի համաձայնությամբ և օրինական ճանապարհով ձեռք են բերել անձնական տվյալներ:

2. ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ և ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ

1. **Անձնական տվյալներ՝ (US)** ֆիզիկական անձին վերաբերող ցանկացած տեղեկություն, որը թույլ է տալիս կամ կարող է թույլ տալ ուղղակի կամ անուղղակի կերպով նույնականացնել անձին.
2. **Անձնական տվյալների մշակում՝** անկախ իրականացման ձևից և եղանակից (այդ թվում՝ ավտոմատացված, տեխնիկական ցանկացած միջոցներ կիրառելու կամ առանց դրանց) ցանկացած գործողություն կամ գործողությունների խումբ, որը կապված է անձնական տվյալները հավաքելու կամ ամրագրելու կամ մուտքագրելու կամ համակարգելու կամ կազմակերպելու կամ պահպանելու կամ օգտագործելու կամ վերափոխելու կամ վերականգնելու կամ փոխանցելու կամ ուղղելու կամ ուղեփակելու կամ ոչնչացնելու կամ այլ գործողություններ կատարելու հետ.
3. **Անձնական տվյալների տեղեկատվական համակարգ՝** Ընկերության կողմից շահագործվող էլեկտրոնային և տեխնիկական համակարգեր, որտեղ մշակվում են անձնական տվյալները.
4. **Կայք՝** Ընկերության պաշտոնական կայք, որտեղ սուբյեկտը ներմուծում է անձնական տվյալներ՝ զբոսաշրջային ծառայությունների մասին տեղեկատվություն հայցելու կամ ծառայություններ ամրագրելու նպատակով.
5. **Անձնական տվյալների ուղեփակում՝** անձնական տվյալները հավաքելու կամ ամրագրելու կամ համակարգելու կամ փոխանցելու կամ օգտագործելու հնարավորության ժամանակավոր կասեցում.
6. **Անձնական տվյալների ոչնչացում՝** գործողություն, որի արդյունքում հնարավոր չէ վերականգնել տեղեկատվական համակարգում առկա անձնական տվյալների բովանդակությունը.

7. Շահագրգիռ կողմ՝ Ընկերության կողմից առաջարկվող զբոսաշրջային արտադրանքներով և ծառայություններով հետաքրքրվող և ձեռքբերող սուբյեկտ, որը սեփական համաձայնությամբ տրամադրում է անձնական տվյալներ Ընկերության տեղեկատվական հարթակներով և հաղորդակցության այլ կապի միջոցներով:

8. Քուքի (Cookie) նիշքեր՝ փոքր տվյալներով հատվածներ են, որոնք կայքը փոխանցում է սուբյեկտի բացաժ բրաուզերին: Դրանց օգնությամբ կայքը հիշում է այցելությունների մասին տեղեկատվությունը, ինչը հեշտացնում է փոխգործակցությունը կայքի հետ: Նույն նպատակով կարող են օգտագործվել նաև այլ տեխնոլոգիաներ՝ ներառյալ եզակի նույնացուցիչներ (որոնք անհրաժեշտ են բրաուզերները, հավելվածները կամ սարքերը տարբերելու համար), պիքսելներ և տեղական պահոցներ:

3. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

3.1 Ընկերությունը ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան իրականացնում է անձնական տվյալների մշակում հետևալ նպատակներով:

3.1.1 Շահագրգիռ կողմի հետ «www.armenian.travel» և «utrip.am» հարթակների միջոցով՝ զբոսաշրջային արտադրանքների և ծառայությունների որոնման, ընտրության, ամրագրման և ձեռքբերման, ինչպես նաև տեղեկատվական և (կամ) կազմակերպական փոխգործակցության իրականացման նպատակով: Մշակվում են հետևյալ անձնական տվյալները:

1. Ազգանուն, անուն, հայրանուն
2. Էլեկտրոնային փոստի հասցե
3. Հեռախոսահամար
4. Բանկային տվյալներ:

ԱՏ մշակման ձևը՝ համակցված (օգտագործելով ավտոմատացման միջոցներ և առանց դրանց), հետևյալ գործողությունների միջոցով՝ հավաքագրում, գրանցում, համակարգում, կուտակում, պահպանում, ճշգրտում (թարմացում, փոփոխում), ստացում, օգտագործում, փոխանցում (տրամադրում, մուտքի հնարավորություն), արգելափակում, ջնջում, ոչնչացում:

ԱՏ պահպանման ժամկետը՝ փոխգործակցության ժամանակահատվածում կամ մինչև անձնական տվյալների մշակման համաձայնության գրավոր հետ կանչման պահը:

3.1.2 Շահագրգիռ կողմի հետ զբոսաշրջային ծառայության վճարովի մատուցման պայմանագիր կնքելու նպատակով: Մշակվում են հետևալ անձնական տվյալները.

1. Ազգանուն, անուն, հայրանուն
2. Ծննդյան ամսաթիվ
3. Հասցե (գրանցման և/կամ բնակության և/կամ փոստային)
4. Անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալներ
5. Քաղաքացիություն
6. Էլեկտրոնային փոստի հասցե
7. Հեռախոսահամար
8. Բանկային տվյալներ:

ԱՏ մշակման ձևը՝ համակցված եղանակով (օգտագործելով ավտոմատացման միջոցներ և առանց դրանց)՝ հետևյալ գործողությունների միջոցով՝ հավաքագրում, գրանցում, համակարգում, կուտակում, պահպանում, ճշգրտում (թարմացում, փոփոխում), ստացում, օգտագործում, փոխանցում (տրամադրում, մուտք), սահմաններից դուրս փոխանցում, արգելափակում, անանունացում, ջնջում, ոչնչացում:

ԱՏ ժամկետը՝ զբոսաշրջային ծառայության իրացման պայմանագրի գործողության ամբողջ ժամանակահատվածում և Ընկերության գործունեության համար անհրաժեշտ որոշակի հաշվետու ժամանակահատվածում:

3.1.3 Շահագրգիռ կողմի հետ արտասահմանյան երկրների համար մուտքի արտոնագիր ձեռք բերելու աջակցության պայմանագիր կնքելու նպատակով: Մշակվում են հետևալ անձնական տվյալները.

1. Ազգանուն, անուն, հայրանուն
2. Ծննդյան ամսաթիվ
3. Հասցե (գրանցման և/կամ բնակության և/կամ փոստային)
4. Անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալներ
5. Քաղաքացիություն
6. Սեռ
7. Էլեկտրոնային փոստի հասցե
8. Հեռախոսահամար
9. Բանկային տվյալներ

10. Տվյալներ եկամուտների վերաբերյալ

11. Գույքային տվյալներ

12. Անձնական կյանքի տվյալներ (ամուսնական կարգավիճակ, երեխաների թիվ, ծննդյան վկայականներ և անձնագրեր):

ԱՏ մշակման ձևը՝ համակցված եղանակով (օգտագործելով ավտոմատացման միջոցներ և առանց դրանց)՝ հետևյալ գործողությունների միջոցով՝ հավաքագրում, գրանցում, համակարգում, կուտակում, պահպանում, ճշգրտում (թարմացում, փոփոխում), ստացում, օգտագործում, փոխանցում (տրամադրում, մուտք), սահմաններից դուրս փոխանցում, արգելափակում, անանունացում, ջնջում, ոչնչացում:

ԱՏ պահպանման ժամկետը՝ պայմանագրի գործողության ամբողջ ժամանակահատվածում մինչև մուտքի արտոնագիր ստանալու գործընթացի ավարտը:

3.1.4 Ենթագործակալի պայմանագրի կնքման և կատարման համար՝ զբոսաշրջային արտադրանքների և ծառայությունների իրացման նպատակով: Մշակվում են հետևյալ անձնական տվյալները.

1. Ազգանուն, անուն, հայրանուն
2. Հասցե (գրանցման և/կամ փոստային)
3. ՀՎՀՀ (Հարկային նույնականացման համար)
4. Պաշտոնի անվանում (առկայության դեպքում)
5. Էլեկտրոնային փոստի հասցե
6. Հեռախոսահամար
7. Բանկային տվյալներ:

ԱՏ մշակման ձևը՝ համակցված եղանակով (օգտագործելով ավտոմատացման միջոցներ և առանց դրանց)՝ հետևյալ գործողությունների միջոցով՝ հավաքագրում, գրանցում, համակարգում, կուտակում, պահպանում, ճշգրտում (թարմացում, փոփոխում), ստացում, օգտագործում, փոխանցում (տրամադրում, մուտքի հնարավորություն), արգելափակում, անանունացում, ջնջում, ոչնչացում:

ԱՏ պահպանման ժամկետը՝ Ենթագործակալի պայմանագրի (սուբագենտական պայմանագրի) գործողության ամբողջ ընթացքում կամ մինչև անձնական տվյալների մշակման համաձայնության գրավոր հետ կանչման պահը:

3.1.5 Շահագրգիռ կողմի հետ նվերային վկայագրերի ձեռքբերման և կատարման համար:
Մշակվում են հետևյալ անձնական տվյալները.

1. Ազգանուն, անուն, հայրանուն
2. Էլեկտրոնային փոստի հասցե
3. Հեռախոսահամար
4. Բանկային քարտի տվյալներ
5. Հաշվեհամարի համար:

ԱՏ մշակման ձևը՝ համակցված եղանակով (օգտագործելով ավտոմատացման միջոցներ և առանց դրանց)՝ հետևյալ գործողությունների միջոցով՝ հավաքագրում, գրանցում, համակարգում, կուտակում, պահպանում, ճշգրտում (թարմացում, փոփոխում), ստացում, օգտագործում, փոխանցում (տրամադրում, մուտքի հնարավորություն), արգելափակում, անանունացում, ջնջում, ոչնչացում:

ԱՏ պահպանման ժամկետը՝ վկայագրի գործողության ամբողջ ընթացքում՝ մինչև դրա իրացման ամսաթիվը կամ մինչև անձնական տվյալների մշակման համաձայնության գրավոր հետ կանչման պահը:

3.1.6 Մարքեթինգային հետազոտություններ և գովազդային ակցիա իրականացնելու նպատակով:
Մշակվում են հետևյալ անձնական տվյալները.

1. Ազգանուն, անուն, հայրանուն
2. Տարիք
3. Սեռ
4. Էլեկտրոնային փոստի հասցե
5. Հեռախոսահամար
6. Կայք մուտք գործելու աղբյուր և որոնման կամ գովազդային հարցման վերաբերյալ տեղեկատվություն
7. Օգտվողի սարքի տվյալներ (ներառյալ՝ թույլտվություններ, տարբերակ և այլ հատկանիշներ, որոնք բնութագրում են օգտագործվող սարքը), օգտվողի սեղմումներ, էջերի դիտումներ, դաշտերի լրացումներ, բաներների և տեսանյութերի ցուցադրություններ և դիտումներ
8. Տվյալներ, որոնք բնութագրում են լսարանի սեգմենտները
9. Սեսիայի պարամետրեր

10. Այցելության ժամանակի վերաբերյալ տվյալներ

11. Օգտվողի նույնականացման տվյալներ (User ID):

ԱՏ մշակման ձևը՝ համակցված եղանակով (օգտագործելով ավտոմատացման միջոցներ և առանց դրանց)՝ հետևյալ գործողությունների միջոցով՝ հավաքագրում, գրանցում, համակարգում, կուտակում, պահպանում, ճշգրտում (թարմացում, փոփոխում), ստացում, օգտագործում, փոխանցում (տրամադրում, մուտքի հնարավորություն), արգելափակում, անանունացում, ջնջում, ոչնչացում:

ԱՏ պահպանման ժամկետը՝ մարքեթինգային հետազոտության կամ գովազդային ակցիայի իրականացման ընթացքում կամ մինչև անձնական տվյալների մշակման համաձայնության գրավոր հետ կանչման պահի:

3.1.7 Էլեկտրոնային փոստով, ինչպես նաև բջջային հավելվածներով SMS հաղորդագրությունների, ծանուցումների կամ մեսենջերների միջոցով տեղեկատվական հաղորդագրություններ ստանալու և ուղարկելու նպատակով: Մշակվում են հետևյալ անձնական տվյալները.

1. Ազգանուն, անուն, հայրանուն
2. Սեռ
3. Էլեկտրոնային փոստի հասցե
4. Հեռախոսահամար:

ԱՏ մշակման ձևը՝ համակցված եղանակով (օգտագործելով ավտոմատացման միջոցներ և առանց դրանց)՝ հետևյալ գործողությունների միջոցով՝ հավաքագրում, գրանցում, համակարգում, կուտակում, պահպանում, ճշգրտում (թարմացում, փոփոխում), ստացում, օգտագործում, փոխանցում (տրամադրում, մուտքի հնարավորություն), արգելափակում, անանունացում, ջնջում, ոչնչացում:

ԱՏ պահպանման ժամկետը՝ մինչև անձնական տվյալների մշակման համաձայնության գրավոր հետ կանչման պահի:

4. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՈՒՄԸ

4.1 Անձնական տվյալների հավաքագրումը և մշակումը իրականացվում է՝

- 4.1.1 ԱՏ սուբյեկտի համաձայնությամբ,
- 4.1.2 ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան ,
- 4.1.3 Զբոսաշրջային արտադրանք և ծառայություններ իրացնելու նպատակով:
- 4.2 ԱՏ հավաքագրելիս Ընկերությունը ապահովում է գրանցում, համակարգում, կուտակում, պահպանում, ճշգրտում (թարմացում, փոփոխում), ստացում՝ օգտագործելով տվյալների բազաներ, որոնք գտնվում են ՀՀ տարածքում և ՀՀ տարածքից դուրս:
- 4.3 ԱՏ մշակելիս Ընկերությունը կարող է օգտագործել տեղեկատվական համակարգեր, հեռացվող տվյալների կրիչներ (օրինակ՝ ֆլեշ-հիշողություններ, արտաքին կոշտ սկավառակներ և այլն), թղթային կրիչներ, ինչպես նաև փոխանցել ԱՏ՝ օգտագործելով տեղեկատվական և հեռահաղորդակցային ցանցերը (ներառյալ՝ Համացանցը):
- 4.4 Ընկերությունը կարող է ԱՏ սուբյեկտներին ուղարկել տեղեկատվական նյութեր Ընկերության նորությունների և գործողությունների վերաբերյալ՝ ցանկացած պահի և նախնական զգուշացման անհրաժեշտություն չունենալով, եթե առկա է սուբյեկտների համապատասխան համաձայնությունը: Տեղեկատվական նյութերը կարող են ուղարկվել այն հաղորդակցման ալիքներով, որոնք սուբյեկտները տրամադրել են Ընկերությանը (էլեկտրոնային փոստ, SMS, հավելվածներ, մեսենջերներ): ԱՏ սուբյեկտները ցանկացած պահի իրավունք ունեն հրաժարվել Ընկերության նյութերը ստանալուց՝ ուղարկելով համապատասխան հայտարարություն գրավոր ձևով:

5. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ

- 5.1 ԱՏ սուբյեկտների տվյալները կարող են հավաքագրվել, հետագայում մշակվել և պահպանվել ինչպես թղթային կրիչների վրա, այնպես էլ էլեկտրոնային տեսքով:
- 5.2 Թղթային կրիչների վրա արձանագրված ԱՏ-ն պահվում է կողպվող պահարաններում՝ սահմանափակ մուտքի իրավունքով:
- 5.3 ԱՏ, որը մշակվում է ավտոմատացման միջոցների միջոցով տարբեր նպատակների համար, պահվում է առանձին թղթապանակներում կամ ֆայլերում:
- 5.4 Չի թույլատրվում փաստաթղթերում պարունակվող ԱՏ-ն պահել կամ տեղադրել բաց էլեկտրոնային կատալոգներում (ֆայլերի փոխանակման համակարգերում):

6. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՈՉՆՉԱՑՈՒՄ

6.1 ԱՏ ոչնչացումը իրականացվում է պահպանման ժամկետի ավարտի դեպքում՝ համաձայն սույն փաստաթղթի 3-րդ մասի կամ անձնական տվյալների մշակման վերաբերյալ համաձայնության գրավոր հետ կանչման դեպքում:

6.2 Թղթային կրիչների վրա գտնվող ԱՏ-ն ոչնչացվում է շրեդեր օգտագործելով:

6.3 Էլեկտրոնային կրիչների վրա գտնվող ԱՏ-ն ոչնչացվում է տվյալների մաքրման կամ կրիչի ֆորմատավորման միջոցով:

7. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՓՈԽԱՆՑՈՒՄԸ

7.1 Օպերատորը փոխանցում է ԱՏ երրորդ անձանց հետևյալ դեպքերում՝

7.1.1 ԱՏ սուբյեկտը տվել է իր համաձայնությունը նման գործողությունների համար,

7.1.2 Փոխանցումը նախատեսված է ՀՀ կամ այլ կիրառելի օրենսդրությամբ սահմանված ընթացակարգով,

7.1.3 Փոխանցումը վերաբերում է այն ԱՏ-ին, որը սուբյեկտը դարձրել է հանրամատչելի անձնական տվյալ,

7.1.4 Փոխադրումը պահանջվում է պետական մարմինների կողմից:

7.2 ԱՏ փոխանցվող երրորդ անձանց ցանկը հետևալն է.

ա) Պետական մարմիններ՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում,

բ) Ինտերնետ ծառայությունների սեփականատերեր,

գ) Մյուս երրորդ անձինք, ներառյալ տուրօպերատորներ, ծառայությունների մատակարարներ, Ընկերության գործընկերներ, որոնց ԱՏ փոխանցումը անհրաժեշտ է Ընկերության համար ԱՏ մշակման նպատակներով:

8. ՄԻՋՈՑՆԵՐ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԱՆՎՏԱՆԳ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՀԱՄԱՐ

8.1 Ընկերությունը ԱՏ մշակելիս ընդունում է բոլոր անհրաժեշտ իրավական, կազմակերպական և տեխնիկական միջոցները՝ պաշտպանելու դրանք չարամիտ կամ պատահական մուտքից, ոչնչացումից, փոփոխումից, արգելափակումից, պատճենավորումից, տրամադրումից, տարածումից, ինչպես նաև այլ անօրինական գործողություններից: ԱՏ անվտանգության ապահովումը իրականացվում է իրավական, կազմակերպական և տեխնիկական պաշտպանության ենթահամակարգերի միջոցով:

8.2 Իրավական պաշտպանության ենթահամակարգը ներկայացնում է իրավական, կազմակերպական և նորմատիվ փաստաթղթերի համալիր, որը ապահովում է ԱՏ պաշտպանության համակարգի ստեղծումը, գործունեությունը և կատարելագործումը: Այս փաստաթղթերը չեն սահմանափակում ԱՏ սուբյեկտների իրավունքները և չեն վերապահում Ընկերությանը այնպիսի լիազորություններ ու պարտականություններ, որոնք սահմանված չեն ՀՀ օրենսդրությամբ:

8.3 Կազմակերպական պաշտպանության ենթահամակարգը ներառում է ԱՏ մշակման և պահպանման կառավարման կառուցվածքի կազմակերպումը, թույլտվությունների համակարգը, տեղեկատվության պաշտպանությունը՝ աշխատակիցների, գործընկերների և երրորդ անձանց հետ աշխատելիս:

8.4 Տեխնիկական պաշտպանության ենթահամակարգը ներառում է տեխնիկական, ծրագրային սարքավորումներ, որոնք ապահովում են ԱՏ պաշտպանությունը:

8.5 Ընկերությունն օգտագործում է հետևյալ հիմնական միջոցները՝

8.5.1 Ներքին վերահսկողության ապահովում՝ աշխատակիցների կողմից ԱՏ պաշտպանության պահանջների կատարման համար:

8.5.2 ԱՏ անվտանգությանը սպառնացող ռիսկերի գնահատում և դրանց պաշտպանության միջոցների մշակում:

8.5.3 Աշխատակիցների համար գաղտնաբառերի սահմանում՝ անհատական մուտքի և նրանց գործառնությանն պարտականությունների կատարման նպատակով:

- 8.5.4 ԱՏ անվտանգության մշտական արդիականացում՝ օրենքի պահանջներին համապատասխան:
- 8.5.5 Ապահով սերտիֆիկացված հակավիրուսային ծրագրերի կիրառում և թարմացում:
- 8.5.6 Ինտերնետային ռեսուրսների նկատմամբ համակարգչային հարձակումների բացահայտման, կանխարգելման և հետևանքների վերացման նպատակով պետական համակարգի հետ փոխգործակցություն, ներառյալ՝ ԱՏ-ի չարամիտ փոխանցման մասին տեղեկատու հաղորդում:
- 8.5.7 ԱՏ պահպանության և չարտոնված մուտքի բացառման ապահովում:
- 8.5.8 Տեղեկատվական անվտանգության միջադեպերին արագ արձագանքման վերահսկողական գործողությունների հաստատում:
- 8.5.9 Չարտոնված մուտքի դեպքերի հայտնաբերում և միջոցներ ձեռնարկում:
- 8.5.10 Չարտոնված մուտքի հետևանքով փոփոխված կամ ոչնչացված ԱՏ վերականգնում:
- 8.5.11 Վերապատրաստում Ընկերության աշխատակիցների համար՝ ԱՏ օրենսդրության, ԱՏ պաշտպանության պահանջների, Օպերատորի ԱՏ մշակման քաղաքականության և տեղական ակտերի վերաբերյալ:
- 8.5.12 Ներքին վերահսկողության և աուդիտի իրականացում:
- 8.5.13 ԱՏ-ի չարամիտ կամ պատահական փոխանցում/օգտագործում, որը խախտում է սուբյեկտի իրավունքները, Ընկերությունը օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում տեղեկացնում է լիազոր կամ իրավասու մարմնին:

9. ԱՏ ՍՈՒԲՅԵԿՏԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

- 9.1 ԱՏ սուբյեկտը իրավունք ունի ստանալ տեղեկություններ իր անձնական տվյալների մշակման վերաբերյալ, մասնավորապես
- 9.1.1 ԱՏ մշակման իրավական հիմքերի և նպատակների,
- 9.1.2 Ընկերության կողմից ԱՏ մշակման համար կիրառած եղանակների,
- 9.1.3 Ընկերության անվանումը և գտնվելու վայրը, ինչպես նաև տեղեկություններ այն անձանց (Ընկերության աշխատակիցների), որոնք ունեն մուտք ԱՏ կամ որոնց կարող է բացահայտվել ԱՏ Ընկերության հետ կնքված պայմանագրի հիման վրա,

- 9.1.4 ԱՏ մշակման ժամկետները, ներառյալ պահման ժամկետները,
- 9.1.5 Գրավոր իրազեկում Ընկերության կողմից սուբյեկտի ԱՏ պաշտպանության մասին:
- 9.2 ԱՏ սուբյեկտը իրավունք ունի ներկայացնել գրավոր դիմում՝
 - 9.2.1 ԱՏ մշակման համաձայնության հետ կանչման համար,
 - 9.2.2 ԱՏ ճշգրտման, արգելափակման կամ ոչնչացման համար, եթե տվյալները լրիվ չեն, հնացած են կամ անհամապատասխան, ձեռք են բերվել անօրինական ճանապարհով և չեն ծառայում Ընկերության կողմից հայտարարված նպատակների համար,
 - 9.2.3 Ընկերության գործողությունների կամ անգործության բողոքարկման համար:

10. ՔՈՒՔԻ ՆԻՇՔԵՐԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 10.1 Ընկերությունը կիրառում է քուքիների համակարգ կայքի աշխատանքի որակը բարելավելու նպատակով, հատկապես՝ ԱՏ սուբյեկտների՝ կայք այցելելիս նախասիրությունները հիշելու համար: Ընկերությունը օգտագործում է քուքիներ և նմանատիպ տեխնոլոգիաներ օգտագործողի փորձը բարելավելու, անվտանգության մակարդակը բարձրացնելու և, հնարավորության դեպքում, գովազդ ցուցադրելու համար:
- 10.2 Ընկերության կայք առաջին անգամ այցելելիս ԱՏ սուբյեկտից պահանջվում է համաձայնություն տալ քուքիների մշակմանը (բացառությամբ անհրաժեշտ քուքիների, առանց որոնց կայքը չի կարող նորմալ գործել), որի դեպքում ԱՏ սուբյեկտը իրավունք ունի հրաժարվել դրանց մշակումից: Կայքի շարունակական օգտագործումը համարվում է համաձայնություն քուքիների տեղադրման՝ բրաուզերում կամ սարքում:
- 10.3 Ընկերությունը օգտագործում է սեսիաների (session) և մշտական (persistent) հետևողականության տեխնոլոգիաներ: Հետևողականության տեխնոլոգիաները (օրինակ, քուքիները) կարող են լինել՝
 - ա) Մշտական, պահպանվում են սարքում մինչև օգտատեր չհեռացնի,
 - բ) Ժամանակավոր, պահպանվում են մինչև բրաուզերի օգտագործման դադարելը:
- 10.4 Ընկերությունը կայքում կիրառում է ինչպես մշտական, այնպես էլ սեսիայի քուքիներ, ինչպես նաև դրանց տարբերակներ՝ կայքի աշխատանքի համար:

ա) Պարտադիր քութիները անհրաժեշտ են կայքի բնականոն աշխատանքի համար, օրինակ՝ օգտագործողի նույնականացման, խարդախության կանխարգելման կամ որոշ գործառնությունների ապահովման համար:

բ) Վերլուծական և շահագործման քութիները օգնում են Ընկերությանը ճանաչել օգտատերերին և վերահսկել նրանց այցելությունները՝ կայքի աշխատանքի բարելավման համար:

գ) Ֆունկցիոնալ քութիները օգտագործվում են կայքի կրկնակի այցելությունների արձանագրման համար: Աշխատում են կայքի բովանդակության անհատականացման, անունով դիմելու և նախընտրությունների պահպանման համար (օրինակ՝ լեզու կամ տարածաշրջան):

10.4 ԱՏ սուբյեկտը կարող է ընդունել կամ հրաժարվել բոլոր քութիներից՝ փոխելով բրաուզերի կարգավորումները: Օպերատորը տեղեկացնում է սուբյեկտին, որ յուրաքանչյուր բրաուզերի համար անհրաժեշտ է կիրառել համապատասխան կարգավորումները՝ քութիների փոփոխման կամ հեռացման համար, ըստ բրաուզերի հրահանգների:

11. ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ և ԹԱՓԱՆՑԻԿՈՒԹՅՈՒՆ

11.1 Անձնական տվյալների մշակման Քաղաքականության էլեկտրոնային տարբերակը հրապարակված է Ընկերության պաշտոնական կայքում:

12. ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ և ՓՈՓՈԽՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12.1 Սույն քաղաքականությունը հաստատվում է Ընկերության գլխավոր տնօրենի հրամանով և գործում մինչև դրա չեղարկումը:

12.2 Ընկերությունը իրավունք ունի փոփոխել քաղաքականությունը անհրաժեշտության դեպքում (այսուհետ՝ «Փոփոխություններ»), և փոփոխված տարբերակը հրապարակել կայքում՝ նշելով գործողության ամսաթիվը:

12.3 ԱՏ սուբյեկտները պարտավոր են ինքնուրույն հետևել փոփոխություններին: Ընկերության գործունեությանը մասնակցելը կամ կայքի օգտագործումը փոփոխված քաղաքականության ուժի մեջ մտնելուց հետո նշանակում է համաձայնություն այդ փոփոխություններին:

12.4 Քաղաքականությունը վերանայվում է անհրաժեշտության դեպքում:

12.5 Վերանայումը կարող է կատարվել՝

1. ՀՀ ԱՏ ոլորտի օրենսդրական ակտերում փոփոխությունների դեպքում,
2. Ընկերության ներքին իրավական ակտերում փոփոխությունների դեպքում՝ որոնք կարգավորում են ԱՏ մշակման և անվտանգության ապահովման գործընթացը,
3. ԱՏ մշակման և անվտանգության կազմակերպման ընթացակարգի փոփոխության դեպքում:

13. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

- 13.1 Ընկերությունը, ինչպես նաև մյուս անձինք, ովքեր մեղավոր են ԱՏ մշակման և պաշտպանության նորմերի խախտման համար, կրում են ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված պատասխանատվություն:
- 13.2 Ընկերության աշխատակիցները կարող են ենթարկվել կարգապահական պատասխանատվության սույն քաղաքականությամբ սահմանված պահանջները չկատարելու համար: