

ПРАВИЛА обработки персональных данных в ООО «Гостиничный комплекс «Малые Карелы»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее Правила) в ООО «Гостиничный комплекс «Малые Карелы» (ИНН 2921126924, ОГРН 1132932002961, далее - Общество) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Настоящие Правила определяют политику Общества как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии и с учетом положений:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

4. Положения Правил распространяются на все структурные подразделения Общества, на все операции, совершаемые оператором с персональными данными с использованием средств автоматизации или без их использования.

Настоящие правила являются общедоступными и предусматривают возможность ознакомления неограниченного круга лиц, в том числе путем опубликования на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Основные понятия, используемые в Правилах:

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность

действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

II. Цели обработки персональных данных

6. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Общества и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

7. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

8. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется в следующих целях:

- регулирования трудовых отношений с работниками Общества (содействие в трудоустройстве, ведение кадрового и бухгалтерского учета, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);

- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Общество, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в Федеральную налоговую службу, а также в иные государственные органы;

- подготовки, заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров (соглашений) с контрагентами или их представителями;

- выполнения требований законодательства по предоставлению гостиничных услуг;

- исполнения обязательств в рамках договоров о реализации туристского продукта, соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих туристскую деятельность;

- осуществления прав и законных интересов Общества в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Общества, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;

- в иных законных целях.

9. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Не допускается обработка персональных данных несовместимая с целями сбора персональных данных. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

III. Категории субъектов персональных данных

10. К категориям субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Обществе, в соответствии с настоящими Правилами и с заявленными целями относятся:

- 10.1. работники Общества;
- 10.2. граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в Обществе;
- 10.3. супруги (в том числе бывшие), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 10.4. граждане, уволенные (бывшие) работники Общества;
- 10.5. лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением обязательств по договорным отношениям, заключаемым Обществом (контрагентов, физических лиц, представителей физических и юридических лиц);
- 10.6. лица, являющиеся клиентами гостиничного комплекса (гостями) и (или) на законных основаниях, представляющие интересы клиентов комплекса, или намеревающиеся стать таковыми;
- 10.7. пользователи официальных сайтов Общества в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 10.8. граждане, реализующие право на обращение в Общество.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений

11. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 10.1 – 10.4 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, кадрового и бухгалтерского учета, делопроизводства, содействия в трудоустройстве и осуществлении трудовой деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

12. В целях, определенных пунктом 11 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) пол;
- 3) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 4) место рождения;
- 5) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) личная фотография (для формирования личного дела, оформления служебного пропуска, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации)
- 8) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 9) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 10) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 11) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

12) идентификационный номер налогоплательщика;

13) сведения о семейном положении, составе семьи, месте работы, учебы и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);

14) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащихся в них сведения;

15) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

16) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;

17) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, гражданскую и военную службу;

18) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

19) сведения о наличии или отсутствии судимости, в том числе снятой или погашенной;

20) сведения об обязательствах имущественного характера;

21) сведения об участии в управлении хозяйствующим субъектом, занятии предпринимательской деятельностью;

22) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего выполнению трудовых функций;

23) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

24) сведения для подтверждения льгот, установленных законодательством Российской Федерации;

25) сведения, содержащиеся в медицинском заключении о результатах психиатрического и наркологического освидетельствования;

26) сведения о владении транспортным средством;

27) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

28) номер расчетного счета, банковские реквизиты;

29) иные сведения, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

13. Обработка персональных данных осуществляется при поступлении субъекта персональных данных на работу, осуществления трудовой деятельности, а также при увольнении и после увольнения при наличии полученного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменной форме и порядке, предусмотренным Федеральным законом "О персональных данных".

14. Обработка специальных категорий персональных данных, касающейся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Обществе не осуществляется.

15. Обработка биометрических персональных данных в Обществе допускается только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Согласие в письменной форме может быть подписано представителем субъекта персональных данных - лицом, имеющим письменную доверенность, оформленную в соответствии со статьями 185 и 186 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающую такие полномочия.

17. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме считается согласие субъекта персональных данных, представленное в форме электронного документа, подписанное им электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

18. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 11 настоящих Правил, оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

19. Необходимо также получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменной форме и с учетом пункта 13 настоящих Правил в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

20. Обработка персональных данных работников Общества и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, и членов их семей, а также уволенных работников, осуществляется работниками отдела кадров Общества.

21. Работники отдела кадров Общества предоставляют субъектам персональных данных для заполнения и подписания Типовую форму согласия.

22. Обработка персональных данных субъектов персональных данных включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

23. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, осуществляется уполномоченными на обработку персональных данных путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, оператором которых является Общество.

24. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются.

25. При сборе персональных данных уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, и членов их семей обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

26. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствия отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

27. Подписанная субъектом персональных данных форма согласия на обработку персональных данных включаются в его личное дело.

28. Подписанное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных только посредством направления им письменного заявления в Общество.

29. При получении от субъекта персональных данных в письменной или в устной форме заявления об отказе подписать согласие в письменной форме (форму согласия), либо заявления об отзыве указанного согласия, уполномоченные на обработку персональных данных продолжают обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи

10 и части 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных".

30. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

31. При назначении работника Общества на должность, замещение которой предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, такому лицу доводится до сведения под подпись типовое обязательство уполномоченного на обработку персональных данных, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о неразглашении персональных данных ставших известными ему во время исполнения должностных обязанностей, и в случае расторжения с ним трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, утверждаемое в соответствии с подпунктом "б" пункта 1 перечня мер, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 (далее - Типовое обязательство).

32. Подписанная работником форма Типового обязательства приобщается к документам о трудовой деятельности субъекта персональных данных.

V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с исполнением обязательств по договорным отношениям

33. В Обществе осуществляется обработка персональных данных в связи с заключением гражданско-правовых договоров, договоров о реализации туристского продукта, стороной которого является субъект персональных данных, и используемые оператором исключительно для исполнения обязательств по договорным отношениям.

33.1. В связи с заключением и реализацией договоров, соглашений, а также проведением проверки благонадежности контрагентов, представителей контрагентов до заключения договора, подлежат обработке следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) сведения, указанные в доверенности на право подписи;
- 3) должность;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 6) сведения об участии в управлении хозяйствующим субъектом, занятии предпринимательской деятельностью;
- 7) банковские реквизиты;
- 8) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- 10) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 11) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 12) почтовый адрес;
- 13) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 14) иные сведения, необходимые для проверки надежности контрагента.

33.2. В связи с исполнением обязательств, связанных с реализацией туристского продукта и предоставлением туристских услуг, входящих в состав туристского продукта подлежат обработке следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) гражданство;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской

Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

- 5) данные свидетельства о рождении (для несовершеннолетних граждан);
- 6) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 7) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 8) идентификационный номер налогоплательщика (если заказчиком туристского продукта является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо);
- 9) страна регистрации и адрес местонахождения юридического лица (если заказчиком туристского продукта является юридическое лицо);
- 10) банковские реквизиты (если заказчиком туристского продукта является юридическое лицо);
- 11) номер телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- 12) иные сведения, необходимые для предоставления туристских услуг.

34. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 33 настоящих Правил, осуществляется без согласия контрагента в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных".

35. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 33 настоящих Правил, осуществляется соответствующими структурными подразделениями Общества, в полномочия которых входит проведение договорной работы и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных.

36. Оператор не должен запрашивать информацию о состоянии здоровья заказчика (туриста), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу организации безопасного отдыха для заказчика (туриста), и необходимы для выполнения обязательств по обеспечению предоставления туристских услуг, входящих в состав туристского продукта.

37. Обработка специальных категорий персональных данных, касающейся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, судимости, в целях, указанных в пункте 33 настоящих Правил не осуществляется.

38. Передача персональных данных заказчиков (туристов) осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных письменными договорами о реализации туристского продукта, заключаемого между заказчиком (туристом) и Обществом, иных договоров, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с оказанием гостиничных услуг

39. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 10.6 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются оператором в связи с реализацией требований законодательства по предоставлению гостиничных услуг:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) пол;
- 3) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 4) место рождения;
- 5) сведения о гражданстве;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, виза.
- 8) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 9) данные виз, миграционных карт и вид на жительство;
- 10) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 11) даты регистрации в Гостинице;
- 12) государственный номер транспортного средства клиента при нахождении такового на

парковке гостиницы;

13) другая информация, необходимая в связи с ведением уставной деятельности, а также реализацией договорных отношений по оказанию гостиничных услуг.

40. К обработке персональных данных клиентов могут иметь доступ только уполномоченные лица, допущенные к работе с персональными данными клиента и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных клиента.

41. Осуществление клиентом (гостем) гостиничного комплекса действий, направленных на выполнение условий договора об оказании гостиничных услуг, в том числе бронирование гостиничных услуг и (или) оплата забронированных гостиничных услуг и (или) заселение в комплекс (в том числе подписание Договора предоставления гостиничных услуг) является выражением клиентом (гостем) согласия на обработку своих персональных данных.

42. При заселении в гостиничный комплекс клиент (гость) подписывает Договор предоставления гостиничных услуг, который администратор службы приема и размещения комплекса заполняет в присутствии клиента (гостя) и при предъявлении паспорта клиентом (гостем). Подписывая Договор предоставления гостиничных услуг, клиент (гость) подтверждает их достоверность и дает согласие на обработку своих персональных данных.

43. Работники службы приема и размещения гостиничного комплекса не осуществляют обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

44. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, и используемые для идентификации его личности (биометрические персональные данные) могут обрабатываться комплексом только при наличии согласия субъекта персональных данных в письменной форме.

45. Гостиница не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

46. Гостиница вправе предоставлять или передавать персональные данные клиентов третьим лицам в следующих случаях:

- если раскрытие этой информации требуется для соблюдения закона, выполнения судебного акта;

- для оказания содействия в проведении расследований, осуществляемых правоохранительными или иными государственными органами для защиты законных прав клиента и гостиницы;

- для защиты законных прав клиента.

47. В иных случаях гостиничный комплекс не вправе распространять персональные данные клиентов третьим лицам без согласия субъекта персональных данных на передачу таких данных.

48. Предоставление доступа органам государственной власти (в том числе, контролирующим, надзорным, правоохранительным и иным органам) к обрабатываемым персональным данным, осуществляется в объёме и порядке, установленным соответствующим законодательством Российской Федерации.

49. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных клиентом для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

VII. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных пользователей официальных сайтов Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

50. В обществе осуществляется обработка персональных данных пользователей официальных сайтов Общества в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях обработки обращений пользователей официальных сайтов Общества, направленных в Общество в форме электронного документа; бронирования и оплаты гостиничных услуг; размещения рекламной информации, предоставления информационно-справочного обеспечения, улучшения работы официальных сайтов Общества, сбора статистики

посещаемости сайтов.

51. В целях, определенных пунктом 51 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных пользователей официальных сайтов Общества:

- для бронирования и оплаты гостиничных услуг:

- 1) фамилия, имя;
- 2) номер контактного телефона;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) пол;
- 5) дата заезда и выезда из гостиницы.
- 6) информация о гостях: фамилия, имя.

- для заказа обратного звонка:

- 1) фамилия, имя;
- 2) номер контактного телефона.

- для заполнения анкеты Гостя комплекса:

- 1) фамилия, имя;
- 2) пол;
- 3) номер контактного телефона;
- 4) адрес электронной почты;
- 5) дата рождения (число, месяц и год рождения).

52. Сбор, запись и накопление персональных данных пользователей официальных сайтов Общества осуществляется путем заполнения пользователями официальных сайтов Общества специальных форм на официальных сайтах, а также с использованием сервисов отслеживания и анализа посещаемости официальных сайтов Общества.

53. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных пользователей официальных сайтов Общества осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

Для размещения на официальном сайте Общества справочной информации о работниках Общества необходимо также получить согласие субъекта персональных данных на распространение его персональных данных в письменной форме.

54. Осуществление прямых контактов для продвижения услуг Общества допускается только с согласия посетителя, предоставленного на веб-сайте или иным способом. Общество может запрашивать согласие посетителя неоднократно при каждом обращении, поэтому в случае, если при последующих запросах согласия (например, при заполнении веб-форм с соответствующим полем для проставления галочки о согласии) таковое не будет дано, ранее данное согласие не будет автоматически признаваться отзывным и продолжит действовать в течение указанного в согласии срока.

55. При отсутствии согласия на обработку персональных данных в целях продвижения работ и услуг, Общество осуществляет коммуникацию с посетителями сайта только для исполнения предусмотренных законом обязанностей или запросов посетителей: например, в случае направления посетителю письма по результатам рассмотрения обращения посетителя или обратного звонка.

56. При посещении пользователями официальных сайтов Общество обрабатывает данные, которые напрямую не идентифицируют посетителя сайта. Эти данные представляют собой фрагменты информации, которые используются сервером для обмена данными о состоянии с браузером интернет-пользователя, в частности, это информация об используемом посетителем сайта браузере и устройстве, истории посещений сайта и просматриваемых страницах. Сбор такой информации осуществляется Обществом с помощью файлов cookie, пиксельных тэгов («точечных маркеров») и других схожих технологий. Также на сайте используются cookie-файлы аналитического сервиса «Яндекс Метрика».

Персональные данные, собираемые сервисами веб-аналитики, обрабатываются при предварительном получении согласия на обработку персональных данных, предоставляемого пользователем через cookie-баннер.

Такая информация используется Обществом для:

- обеспечения безопасности и упрощения навигации по сайту,

- сбора статистической информации и более эффективного предоставления данных;
- обеспечения корректной работы Сайта и предоставления нужных результатов поиска в соответствии с выбранными параметрами;
- отправки и при отслеживании отклика на интернет-рекламу и маркетинговые сообщения Общества.

VIII. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

57. В Обществе обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений.

58. В данной категории оператором обрабатываются персональные данные, полученные в результате письменных и устных обращений, поступивших с официальных сайтов Общества, по почте, факсу, в ходе личного приема, по телефону, и по информационным системам общего пользования, исключительно для реализации права граждан на обращение:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении номер телефона;
- 5) иные сведения, ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

59. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных".

60. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 58 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

IX. Порядок обработки персональных данных

61. Общество вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона "О персональных данных".

62. Обработка персональных данных в Обществе выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Обществе.

63. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

64. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется с учетом требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

65. Доступ к обрабатываемым в Обществе персональным данным разрешается только работникам Общества, занимающим должности, включенные в перечень должностей структурных подразделений Общества, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных.

В случае обработки персональных данных в информационных системах персональных данных доступ уполномоченных лиц, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к такой информационной системе предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами (должностными инструкциями).

66. Работникам Общества, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Общества, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

Х. Требования к защите персональных данных

67. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Общества, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 и Составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21.

68. Обеспечение безопасности персональных данных достигается проведением комплекса мер:

- установлением особого порядка приема, учета и контроля посетителей;
- использованием технических средств охраны;
- ограничением и регламентацией состава должностных лиц, должностные обязанности (должностные регламенты, инструкции) которых предусматривают доступ к персональным данным;
- избирательным и обоснованным распределением (разделением) доступа должностных лиц к персональным данным и материальным носителям информации, которые их содержат;
- размещением рабочих мест, в том числе автоматизированных, на которых обрабатываются персональные данные, способом, исключающим бесконтрольную обработку персональных данных;
- формированием условий, необходимых для работы с материальными носителями информации, базами персональных данных, в том числе персональными данными, содержащимися на материальных (машинных) носителях информации, используемых в информационных системах персональных данных;
- утверждением списков (перечней) должностных лиц, имеющих право доступа в помещения, в которых обрабатываются и (или) хранятся персональные данные;
- выявлением нарушений при осуществлении обработки персональных данных и их устранением, в том числе связанных с нарушением требований к защите персональных данных и обеспечения безопасности информации;
- проведением обучения и профилактической работы с должностными лицами, имеющими доступ к персональным данным, направленной на предупреждение случаев

несанкционированной передачи таких данных, ознакомление работников с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных;

- публикацией на официальном сайте Общества и обеспечением неограниченного доступа к настоящим Правилам.

69. В целях обеспечения требуемого уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных применяются следующие организационные, технические и иные меры по обеспечению безопасности персональных данных:

- назначается должностное лицо, ответственное за выполнение мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

- организуется режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующий неконтролируемому проникновению или пребыванию в этих помещениях посторонних лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

- осуществляется учет электронных (магнитных) носителей информации, а также выполнение мер, направленных на обеспечение сохранности указанных материальных носителей информации, позволяющих производить хранение материальных носителей информации;

- определяются угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- организуется разграничительный режим доступа к обрабатываемым персональным данным в информационных системах персональных данных, а также обеспечивается регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

- осуществляется мониторинг обработки персональных данных для обнаружения фактов несанкционированного доступа к ним, выявления модифицированных или уничтоженных персональных данных вследствие несанкционированного доступа к ним для их последующего восстановления;

- допускаются к применению в информационных системах персональных данных технические и программные средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке;

- осуществляется оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных информационной системы персональных данных;

- осуществляется внутренний контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе выполнения требуемого уровня защищенности информационных систем персональных данных.

70. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Общества осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств защиты информации.

XI. Сроки обработки и хранения персональных данных.

Порядок уничтожения персональных данных.

71. Обработка персональных данных работников Общества и членов их семей осуществляется в течение всего периода прохождения осуществления трудовой деятельности в Обществе.

72. Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности

государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

73. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

74. Персональные данные, полученные Обществом на бумажном и (или) электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Общества, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с осуществлением полномочий, в соответствии с утвержденными положениями о структурных подразделениях Общества.

75. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

76. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Общества.

77. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

3) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

4) при отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

78. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

79. В целях обеспечения своевременного уничтожения персональных данных структурными подразделениями Общества, которыми обрабатываются персональные данные, осуществляется систематический контроль и отбор документов, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.

80. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии по вопросам обработки персональных данных, состав которой утверждается приказом Генерального директора Общества.

81. По итогам заседания комиссии при принятии решения по уничтожению (стиранию) носителей персональных данных, проверяется их комплектность, проводится уничтожение персональных данных с оформлением Акта уничтожения персональных данных. Для подтверждения уничтожения персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных, оформляется Акт выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

Акты подписываются председателем и членами комиссии и утверждаются Генеральным директором Общества.

82. Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

XII. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

83. Настоящий Порядок определяет правила доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

84. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся носители персональных данных.

85. Доступ в помещения Общества, в которых ведется обработка персональных данных, имеют работники, должности которых включены в перечень должностей работников ООО «ГК «Малые Карелы», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный настоящим приказом.

86. Нахождение лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

87. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
- закрытием шкафов (ящиков, хранилищ), где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении уполномоченных на обработку персональных данных.

ХIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

88. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ООО «ГК «Малые Карелы»

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ООО «ГК «Малые Карелы» (далее – Общество).

2. Субъекты персональных данных или их представители имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных в Обществе, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Обществом;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые Обществом способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Обществом, или на основании законодательства Российской Федерации;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъекты персональных данных или его представитель вправе требовать от Общества уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Общества, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Обществом запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

- 1) вид, номер, серию основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Обществом (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей, оказание Обществом договорных услуг) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Обществом;
- 3) подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть

направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Общество лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Общество или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Общество вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Обществе.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10. Все поступившие запросы субъектов персональных данных или их представителей по вопросам обработки персональных данных регистрируются в Журнале учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных Общества. После подготовки и отправки ответа на запрос делается соответствующая отметка в Журнале с указанием даты отправки.

11. Выдача работникам Общества документов, связанных с их трудовой деятельностью (копий приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении с работы; выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, заработной плате, периоде работы в организации и др.) регулируется трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Общества.

**Форма журнала учета обращений и запросов
субъектов персональных данных или их представителей**

№ п/ п	Ф.И.О. обративше гося лица	Сведения о запросе		Действие по обращени ю	Сведения о принятом решении		Подпись исполнит еля	Примеч ание
		Дата обращен ия	Краткое содержани е обращения		Дата отправки ответа	Основание		
1 *	Иванов И.Н.	04.12.20 23	Уничтож ение ПДн	Осущест влено уничтож ение ПДн	14.12.20 23	п.5 ст. 21 ФЗ «О персональн ых данных»		

*- в строке приведен пример заполнения Журнала

Правила
осуществления в ООО «ГК «Малые Карелы» внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О
персональных данных"

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение оснований, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ООО «ГК «Малые Карелы» (далее Общество).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Обществе организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - проверки).

3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных осуществляется комиссией по плану мероприятий внутреннего контроля, утверждаемому ежегодно Генеральным директором Общества (далее - Комиссия).

4. Комиссия создается приказом Генерального директора Общества для осуществления внутреннего контроля, в состав которой включаются должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным в Обществе. В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

5. Плановые мероприятия внутреннего контроля проводятся не реже одного раза в год.

нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных,

6. В ежегодном плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения плановой проверки, ответственные исполнители. Срок проведения плановой проверки не может превышать один месяц с даты принятия решения о проведении проверки.

7. При проведении мероприятия внутреннего контроля должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- контроль приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их законных представителей;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- контроль устранения недостатков, выявленных в результате предыдущего внутреннего контроля.

8. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Общество письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных. Внеплановая проверка проводится

Комиссией в течение одного месяца со дня поступления обращения.

9. В случае проведения проверки на основании заявления в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки направляется письменный ответ заявителю о результатах проверки.

10. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

11. По результатам каждой проверки Комиссией составляется заключение по проверке и определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

12. Меры для устранения нарушений, указанные в заключении проверки комиссии обязательны для исполнения структурными подразделениями Общества.

13. Проверки могут проводиться с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

Перечень должностей ООО «ГК «Малые Карелы», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Центральный офис ООО «ГК «Малые Карелы»:

1. Генеральный директор,
2. Заместитель генерального директора,
3. Главный бухгалтер,
4. Руководитель кадровой службы,
5. Менеджер по развитию и внешним связям,
6. Руководитель отдела продаж и маркетинга,
7. Менеджер отдела продаж и маркетинга,
8. Руководитель отдела бронирования,
9. Менеджер отдела бронирования
10. Ведущий маркетолог,
11. Интернет-маркетолог,
12. Руководитель службы содержания помещений,
13. Бухгалтер,

Гостиничный комплекс:

1. Управляющий,
2. Руководитель службы,
3. Руководитель отдела,
4. Администратор,
5. Специалист,
6. Главный инженер
7. Супервайзер
8. Горничная

**Типовое обязательство работника,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о
неразглашении персональных данных ставших известными ему во время
исполнения должностных обязанностей, и в случае расторжения с ним
трудового договора, прекратить обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

паспорт серия _____ № _____, выдан

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мной должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в ООО «ГК «Малые Карелы».

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных, обработка которых осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных федеральным законодательством, правовыми актами ООО «ГК «Малые Карелы».

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также документов, определяющих политику ООО «ГК «Малые Карелы» в отношении обработки персональных данных, правовых актов ООО «ГК «Малые Карелы» по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- не распространять и не раскрывать третьим лицам персональные данные без согласия субъекта персональных данных, персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных и общедоступных персональных данных;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на доступ к персональным данным (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую обработку персональных данных либо доступ к персональным данным, или в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и прекращения трудовых отношений).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены и понятны.

С Правилами обработки персональных данных в ООО «ГК «Малые Карелы» ознакомлен(а).

" " 20 г. /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных
работников ООО «ГК «Малые Карелы»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата, кем выдан)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных оператору - ООО «ГК «Малые Карелы» (ИНН 2921126924, ОГРН 1132932002961), расположенного(ой) по адресу: Архангельская обл., Приморский р-н, д. Малые Карелы, стр. 1 с целью обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу в ООО «ГК «Малые Карелы», прохождением трудовой деятельности в ООО «ГК «Малые Карелы» и для реализации функций, возложенных на ООО «ГК «Малые Карелы» законодательством Российской Федерации.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) пол;
- 3) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 4) место рождения;
- 5) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 9) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 10) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 11) идентификационный номер налогоплательщика;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи, месте работы, учебы и о близких родственниках;
- 13) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащихся в них сведения;
- 14) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- 15) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;
- 16) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, гражданскую и военную службу;

- 17) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
- 18) сведения об обязательствах имущественного характера;
- 19) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- 20) сведения для подтверждения льгот, установленных законодательством Российской Федерации;
- 21) сведения, содержащиеся в личных медицинских книжках работников;
- 22) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору), приказах, отнесенных к трудовой деятельности;
- 23) номер расчетного счета, банковские реквизиты;
- 24) иные сведения, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется мной на обработку вышеуказанных моих персональных данных как без использования средств автоматизации, так и с их использованием для достижения указанной выше цели, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Персональные данные:

- фамилию, имя, отчество, должность разрешаю использовать в качестве общедоступных данных в системе внутренней электронной почты организации;
- фамилию, имя, отчество, должность, номер телефона, электронную почту разрешаю использовать в качестве общедоступных данных для размещения в телефонном справочнике на внутреннем информационном портале организации.

Я ознакомлен(а), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовой деятельности в ООО «ГК «Малые Карелы»;
- на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ООО «ГК «Малые Карелы» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- после увольнения с работы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в ООО «ГК «Малые Карелы», в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения;
- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на ООО «ГК «Малые Карелы».

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____,
(фамилия имя отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные - ООО «ГК «Малые Карелы» (ИНН 2921126924, ОГРН 1132932002961).

В соответствии со статьями 57, 65, 69, 86 Трудового кодекса Российской Федерации и для ведения личного дела работника в ООО «ГК «Малые Карелы» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить ООО «ГК «Малые Карелы» в связи с поступлением, прохождением и прекращением работы.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

"__" ____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
зарегистрированный(ая) _____ по _____ адресу
_____, _____ номер _____ телефона

паспорт _____ серия _____ № _____, _____ выдан

(дата, кем выдан)

_____,
в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю по собственной воле и в своих интересах свое согласие** на распространение оператору - ООО «ГК «Малые Карелы» (ИНН 2921126924, ОГРН 1132932002961), расположенного(ой) по адресу: Архангельская обл., Приморский р-н, д. Малые Карелы, стр. 1 моих персональных данных с целью передачи информации обо мне:

1. для размещения в общедоступных источниках информации: на сайте (<https://karely.ru/>), корпоративных группах и страницах в социальных сетях (<https://vk.com/malyekarely>), информационных стендах компании, в информационно-справочных материалах и телефонном справочнике компании

в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	должность				
	цветное фотографическое изображение лица				

Настоящее согласие действует с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. (или в течение срока хранения информации на информационном ресурсе, посредством которого будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц персональных данных субъекта персональных данных).

Оставляю за собой право в письменном виде потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространение моих персональных данных.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

/_____
(расшифровка подписи)

Типовая форма согласия на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу _____,
_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата, кем выдан)

_____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" **даю согласие** оператору - ООО «ГК «Малые Карелы» (ИНН 2921126924, ОГРН 1132932002961), расположенного(ой) по адресу: Архангельская обл., Приморский р-н, д. Малые Карелы, стр. 1 на передачу персональных данных с целью: (указать конкретную цель)

1. *обслуживания меня, как корпоративного клиента, операторами сотовой связи «МТС» и «Мегафон»;*
2. *для передачи в медицинскую организацию в целях прохождения предварительного/периодического медицинского осмотра;*
3. *с целью добровольного медицинского страхования*
следующих персональных данных (список может быть скорректирован под конкретные цели):
 - фамилия, имя, отчество;
 - пол;
 - дата рождения;
 - должность;
 - паспортные данные (серии и номера, выдавшего органа, даты выдачи и кода подразделения);
 - адрес фактического проживания;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС),
 - номер телефона;
 - адрес электронной почты;

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки и при условии, что их обработка осуществляется уполномоченным лицом, принявшим обязательства о сохранении конфиденциальности указанных сведений.

Уполномоченные лица: (указывается конкретное уполномоченное лицо)

- *Страховое акционерное общество «Медэкспресс» (САО «Медэкспресс») ИНН 7803025365, г. Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д.14/26;*
- *Общество с ограниченной ответственностью «Телеметрия для медицины» (ООО «Теле2Мед») ИНН 1652024550, адрес места осуществления медицинской деятельности: 420012, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Муштары, д. 9, пом. 1013;*

" " 20 г. /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Типовая форма согласия на обработку
биометрических персональных данных
работников ООО «ГК «Малые Карелы»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата, кем выдан)

в соответствии со ст. 9 и 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю по собственной воле и в своих интересах свое согласие на обработку моих биометрических персональных данных оператору - ООО «ГК «Малые Карелы» (ИНН 2921126924, ОГРН 1132932002961), расположенного(ой) по адресу: Архангельская обл., Приморский р-н, д. Малые Карелы, стр. 1

с целью подтверждения моей личности и оформления мне пропуска для прохода на территорию

и выхода с нее, для обеспечения контроля за безопасностью производства работ, сохранности моего имущества и имущества оператора. **Согласие относится** к следующим биометрическим персональным данным - *цветное фотографическое изображение (фотография)*.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих биометрических персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что оператор гарантирует обработку моих биометрических персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие **действительно** в течение действия моего трудового договора и может быть отозвано путем подачи письменного заявления в произвольной форме.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)