

Утверждено:  
Генеральный директор  
ООО «РОМАНОВА ТРЕВЕЛ»  
\_\_\_\_\_ О.Н.Романова

«19» апреля 2016 года

ПОЛИТИКА  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ООО «РОМАНОВА ТРЕВЕЛ»  
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Политика обработки персональных данных (далее Политика) действует в отношении всей информации, которую общество с ограниченной ответственностью «РОМАНОВА ТРЕВЕЛ» (далее – «Общество»), может получить от клиентов в рамках заключенных договоров на реализацию туристского продукта и от работников в рамках заключенных трудовых договоров.

Общество обеспечивает защиту обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями и нормами:

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс РФ;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ» № 132-ФЗ от 24.11.1996 г.

2. ТЕРМИНЫ И ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

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, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных – ПД, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

Обезличенные персональные данные - сведения, из которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения Исполнителем или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия физического лица или наличия иного законного основания;

Субъекты ПД:

- физические лица (субъекты персональных данных), заключившие с Обществом письменный договор на формирование и/или реализацию туристского продукта или оказание иных услуг;

- физические лица (субъекты персональных данных), в отношении которых заказчик туристского продукта заключил с Обществом письменный договор на формирование и/или реализацию туристского продукта или оказание иных услуг.

- физические лица, вступившие в трудовые отношения с Обществом.

### 3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

#### Получение ПД

3.1.1. Все ПД следует получать у субъекта ПД. Если ПД субъекта можно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом и от него должно быть получено согласие.

3.1.2. Документы, содержащие ПД, создаются путем внесения сведений в учетные формы бланков документов (заявка, договор на реализацию туристского продукта, трудовой договор, карточка Т2).

#### 3.2. Обработка ПД

3.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

3.2.2. Обработка персональных данных осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных письменным договором между Субъектом и Обществом.

3.2.3. Категории обрабатываемых персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц и дата рождения, место рождения, гражданство, адрес, образование, профессия, должность, место работы, стаж работы, семейное положение, состав семьи, серия и номер паспорта, дата выдачи паспорта, орган, выдавший паспорт, данные заграничного паспорта, номер телефона, адрес электронной почты, факс, сведения о доходах, данные военного учета, пенсионное свидетельство, страховое свидетельство, ИНН.

3.2.4. Обработка персональных данных ведется как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

#### 3.3. Хранение ПД

3.3.1. ПД клиентов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных, так и на электронных носителях, а также с использованием сети Интернет.

3.3.2. ПД работников могут быть получены только на бумажных носителях, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных, так и на электронных носителях.

3.3.3. ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запирающемся шкафу.

3.3.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых для общего доступа местах.

3.3.5. Хранение ПД в форме, позволяющей определить субъекта ПД, осуществляется в течение 5 лет, они подлежат уничтожению по достижении указанного срока или в случае утраты необходимости в их хранении (в случае отзыва субъектом согласия на обработку ПД).

#### 3.4. Уничтожение ПД

3.4.1. Уничтожение документов, содержащих ПД, производится механическим путем. Допускается применение shreddera. Уничтожение электронных носителей ПД, производится путем форматирования.

3.4.2. для организации уничтожения ПД издается приказ, определяющий:

- состав комиссии по уничтожению ПД,
- основание и состав документов ПД, подлежащих уничтожению,
- срок и способ уничтожения.

3.4.3. Факт уничтожения ПД подтверждается документально актом об уничтожении, подписанным членами комиссии.

3.5. Передача ПД

3.5.1. Для целей исполнения договора, заключенного между Субъектом и Обществом ПД передаются следующим третьим лицам: Туроператору, указанному в договоре на реализацию туристского продукта, перевозчику, указанному в договоре на перевозку, месту размещения (гостиница, база отдыха), указанному в договоре на размещение, налоговым органам, органам социального и пенсионного страхования.

3.5.2. передача осуществляется с согласия субъекта ПД.

3.5.3. передача ПД осуществляется с помощью факсимильной связи, сети Интернет или курьером.

#### 4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В соответствии с требованиями нормативных документов в Обществе создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

4.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

4.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками и партнерами.

4.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных средств обеспечивающих защиту ПД.

4.5. основными мерами защиты ПД, используемыми Обществом, являются:

4.5.1. назначение лица ответственного за обработку ПД, которое помимо прочего обязано осуществлять внутренний контроль за соблюдением Обществом и его работниками требований к защите ПД, а также доводить до сведения работников положений и требований к защите ПД;

4.5.2. оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПД в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года, соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года;

4.5.3. разработка политики в отношении обработки персональных данных, реализуемых требований к защите персональных данных;

4.5.4. установление правил доступа к ПД, обрабатываемых в ИСПД, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;

4.5.5. индивидуальные пароли доступа сотрудников в информационную систему;

4.5.6. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.5.7. сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами;

4.5.8. хранение конфиденциальных документов в помещениях с ограниченным доступом;

4.5.9. организация учета машинных носителей персональных данных;

4.5.10. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;

4.5.11. восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.5.12. ознакомление работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с нормами законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, с документами, определяющими политику Общества в отношении обработки персональных данных, с документами, определяющими политику Общества в отношении обработки персональных данных, и локальным актам по вопросам обработки персональных данных;

4.5.13 осуществление внутреннего контроля.

## 5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Исполнитель вправе предоставить персональные данные определенному лицу или определенному кругу лиц, если такое действие требуется по закону или основано на добросовестном убеждении в его необходимости в следующих случаях:

- согласно требованиям законодательства или судебных решений;

- в чрезвычайных обстоятельствах для защиты личной безопасности сотрудников Исполнителя;

- в случае объединения Исполнителя с иной компанией или приобретения Исполнителя другой компанией и/или приобретения туруслуг Исполнителя и других активов, о чем Заказчики будут заранее уведомлены и смогут потребовать удаления и уничтожения персональных данных.

5.2. Исполнитель обязуется не предоставлять полученную от Заказчика информацию неопределенному кругу лиц.

Не считается нарушением предоставление Исполнителем информации агентам и третьим лицам, действующим на основании договора с Исполнителем, для исполнения обязательств перед Заказчиком.

Исполнитель вправе отправлять подтверждение заказа на электронную почту Заказчика, после сделанного им заказа на сайте.

Исполнитель не несет ответственности за сведения, предоставленные Заказчиком на сайте в общедоступной форме.

## 6. ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Исполнитель оставляет за собой право вносить изменения в Политику обработки персональных данных. Заказчики могут ознакомиться с изменениями на сайте Исполнителя, перейдя по ссылке на данную Политику конфиденциальности.

ООО «РОМАНОВА ТРЕВЕЛ»

[www.romanova-ticket.ru](http://www.romanova-ticket.ru)