

Приложение 1 к приказу
от «13 СЗ 2025 года № К-44

УТВЕРЖДЕНО

приказом филиала «ОК «Ватутинки»

от «13 Июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных гостей филиала «ОК «Ватутинки» ФГБУ «ОК «Бор» Управления делами Президента Российской Федерации

Положение об обработке и защите персональных данных гостей «ОК «Ватутинки» ФГБУ «ОК «Бор» Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Комплекс) является локальным нормативным актом, разработанным на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иных нормативно-правовых актов, действующих на территории Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет политику Комплекса в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных Гостей Комплекса.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются общие принципы и правила обработки персональных данных Гостей, которые пользуются гостиничными услугами Комплекса.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных и направлена на всемерное обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Комплексе.

1.4. Обработка персональных данных Гостей осуществляется в целях оказания гостиничных и дополнительных услуг Комплекса согласно оферты на заключение договора возмездного оказания услуг и подпиской регистрационной карте между Гостем и Комплексом. Состав персональных данных формируется в объеме, необходимом для выполнения заявленной цели.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Комплекс не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.7. Настоящее Положение утверждается директором и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Гостя Комплекса.

2. Основные термины и определения.

Комплекс – средство размещения под управлением учреждения, предоставляющее гостиничные услуги для Гостей;

Гость - физическое лицо, потребитель гостиничных услуг, субъект персональных данных;

Гостиничные услуги - комплекс услуг по обеспечению временного проживания в комплексе, включая основные и дополнительные услуги, предоставляемые Гостю.

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

Субъект персональных данных - физическое лицо (Гость), которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью 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, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

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;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

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.

3. Состав и получение персональных данных Гостей.

3.1. Сведения о персональных данных Гостей, являются конфиденциальными. К персональным данным относятся:

- анкетные данные (ФИО, дата и место рождения)
- паспортные данные (в т.ч. адрес регистрации, адрес места жительства);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты.

Режим конфиденциальности также распространяется на:

- даты заезда/ выезда гостя, период проживания;
- фактическое нахождение гостя в Комплексе;
- формы оплаты и суммы выставленных счетов за проживание, дополнительные услуги;
- посетители гостя, их численность, контактные данные, время, проведенное в номере Гостя.

3.2. Все персональные данные сотрудники Комплекса получают непосредственно от субъекта персональных данных – Гостей.

3.3. В случае необходимости применения режима конфиденциальности к другим категориям информации, директор Комплекса вправе издать приказ о придании информации статуса конфиденциальной, с обязательным ознакомлением с приказом сотрудников, имеющих доступ к указанной информации, и последующим внесением указанной информации в перечень, установленный настоящим Положением.

4. Обработка и хранение персональных данных Гостей Комплекса.

4.1. Обработка персональных данных Комплексом в интересах Гостей заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных Гостей.

4.2. Согласие Гостей на обработку персональных данных берется, поскольку обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора на оказание услуг по размещению в номерном фонде/коттеджах, одной из сторон которого является субъект персональных данных - Гость.

4.3. Комплекс осуществляет обработку персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

4.4. В обработке персональных данных участвуют сотрудники Комплекса, которые определены приказом директора и ознакомлены под роспись с приказом и Положением об обработке и защите персональных данных.

4.5. Документы, содержащие персональные данные Гостей, хранятся в специально отведенных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.6. Персональные данные Гостей в электронном виде хранятся в базе локальной компьютерной сети Комплекса. Доступ к персональным данным имеют только лица, допущенные к обработке персональных данных Гостей.

4.7. 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 действующим законодательством, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем является субъект персональных данных, настоящим Положением.

5. Использование и передача персональных данных Гостей.

5.1. Использование персональных данных Гостей осуществляется Комплексом для достижения целей, заранее определенных и заявленных в заявках на бронирование, оформленных любым путем: устно по телефону, через электронную почту, он-лайн бронирование.

5.2. При передаче персональных данных Гостей Комплекс должен соблюдать следующие требования:

5.2.1. Предупредить сотрудников, получающих персональные данные Гостей о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих сотрудников подтверждения того, что это правило соблюдено. Сотрудники, получающие персональные данные Гостей, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное

положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

5.2.2. Разрешать доступ к персональным данным Гостей только специально уполномоченным сотрудникам, при этом указанные сотрудники должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.3. Трансграничная передача персональных данных не производится.

5.4. Сотрудники, в установленном порядке получившие доступ к персональным данным и другой конфиденциальной информации обязаны не предоставлять и не разглашать такую информацию в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в т. ч. с использованием технических средств).

5.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей информации, содержащей персональные данные, по телефону, факсу или иным источникам передачи информации.

5.6. По решению директора Комплекс вправе предоставлять или передавать персональные данные Гостя 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 Гостя и Оздоровительного комплекса.

6. Защита персональных данных Гостей от неправомерного доступа.

6.1. При обработке персональных данных Комплекс принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2. Для обеспечения безопасности персональных данных требуется:

6.2.1. Определить угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

6.2.2. Применить организационные и технические мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

6.2.3. Соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных Гостей;

6.2.4. Установить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечить регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

6.2.5. Обучить персонал Комплекса, участвующего в обработке персональных данных, вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

6.2.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Гостей Комплекса.

6.3. Ограничить допуск к персональным данным Гостей сотрудникам, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа.

6.4. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Гостей, обеспечивается:

-использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих неправомерный доступ третьих лиц к персональным данным Гостей;

-системой паролей. Пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Гостей.

6.5. Копировать и делать выписки персональных данных Гостей разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя.

6.6. Сотрудникам Комплекса запрещается выносить вышеуказанную информацию за пределы Комплекса на бумажных, машиночитаемых и иных носителях за исключением случаев, когда это необходимо в силу производственной необходимости для выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

6.7. При работе с персональными данными Гостей, сотрудникам Комплекса следует соблюдать меры, предупреждающие и ограничивающие доступ к указанной информации не уполномоченных на ее получение лиц. В том числе:

- не передавать свой пароль от входа в систему управления Комплексом третьим лицам;
- по окончании работы в системе – завершить сеанс пользователя;
- не допускать хранения в открытом доступе договоров на предоставление гостиничных услуг и других документов, содержащих конфиденциальную информацию;
- архивы документов хранятся в помещениях с ограниченным доступом в закрывающихся на ключ шкафах в течение установленного нормативно-правовыми актами РФ срока;
- обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением.

- после истечения, установленного нормативно-правовыми актами РФ срока хранения, документы уничтожаются вручную, либо с использованием специального оборудования и составляется соответствующий акт.

6.8. Нарушение данных обязанностей считается совершенным, когда сведения, содержащие персональные данные и другую конфиденциальную информацию, стали известны лицам, которые не должны располагать такой информацией.

7. Обязанности сотрудников Комплекса по обеспечению сохранности персональных данных.

7.1. Комплекс обязан:

7.1.1. Осуществлять обработку персональных данных Гостей исключительно в соответствии с заявленной целью.

7.1.2. Получать персональные данные Гостя непосредственно у него самого. Если персональные данные Гостя возможно получить только у третьей стороны, то Гость должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

7.1.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные Гостя о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.1.4. Уточнять обрабатываемые персональные данные, блокировать или удалять, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.1.5. Предоставлять доступ к своим персональным данным Гостю или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность Гостя или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Гостя или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Гостю в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

7.1.6. Обеспечить хранение и защиту персональных данных Гостя от неправомерного их использования или утраты.

7.1.7. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Комплексом при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

Комплекс обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

7.1.8. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Комплекс на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

7.1.9. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Комплекс в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Комплекс в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устраниении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Комплекс обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8. Права Гостя.

8.1. Гость имеет право:

8.1.1. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в порядке, форме и сроки, установленные Законодательством о персональных данных.

8.1.2. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки или используются в целях, не заявленных ранее при предоставлении Гостем персональных данных согласия на обработку персональных данных.

8.1.3. Принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.1.4. Отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

8.1.5. Гость обязан предоставить полные, точные и достоверные сведения о своих персональных данных.

8.1.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных Гостя.

9.1. Комплекс несет ответственность за персональную информацию, которая находится в ее распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного режима конфиденциальности.

9.2. Каждый сотрудник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Гостя, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.3. Любое лицо может обратиться к сотруднику Комплекса с жалобой на нарушение данного Положения. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в трехдневный срок со дня поступления.

9.4. Сотрудники Комплекса обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Гостей, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

9.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Гостей, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Комплекса.

10.2. Настоящее Положение является внутренним документом «ОК «Ватутинки» ФГБУ «ОК «Бор» Управления делами Президента Российской Федерации, и подлежит размещению на официальном сайте Комплекса – www.ok-vatutinki.ru.

10.3. Контроль исполнения требований настоящего Положения осуществляется ответственными за обеспечение безопасности персональных данных в Комплексе.

10.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа директора Комплекса.

10.5. Приложениями к данному Положению являются:

1. Регистрационная карта;
2. Пользовательское соглашение (для размещения на Веб – сайтах);
3. Оferта на заключение договора возмездного оказания услуг, утвержденная Приказом П-38 от 25.02.2025.

Приложение №1 к Положению об обработке и защите
персональных данных «ОК» «Ватутинки»
ФГБУ «ОК «Бор» УДПРФ

ОК "Ватутинки" Управление делами Президента РФ
108818, г. Москва, п-е Десеновское,
посёлок Ватутинки-1
Тел.: 8(495) 276-8808
E-mail: bronirovanie@ok-vatutinki.ru
<http://www.ok-vatutinki.ru/>

OK Vatutinki General Management Department
of the President of the Russian Federation
108818, Moscow, r. Desenovskoye, v. Vatutinki-1
Tel.: 8(495) 276-8808
E-mail: bronirovanie@ok-vatutinki.ru
<http://www.ok-vatutinki.ru/>

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА / REGISTRATION CARD

Бронь/Reservation	Комната/Room	Тип комн./Room type	Ночей/Nights	Заезд/Arrival	Выезд/Departure
Ф.И.О. гостя/Guest Name			Паспорт №/Passport #		Дата рожд./Date of birth
Адрес/Address			Дата и место выдачи/Issue info		
Телефон/Phone number	Эл. почта/E-mail		Фирма/Company		Тариф/Rate

Данная регистрационная карта является договором на предоставление гостиничных услуг между гостем, подписавшим ее и ОК «Ватутинки». Поставив свою подпись, гость тем самым формально признает свое согласие с условиями и расценками, принятьими в ОК «Ватутинки» гостиничными правилами.

Я, в целях исполнения требований законодательных актов в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включающих в себя фамилию, имя, отчество, паспортные данные, дата рождения, адрес проживания, номер телефона, адрес электронной почты.

Целью обработки персональных данных является предоставлению гостю гостиничных услуг.

Обработка персональных данных включает в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам в случаях, установленных законодательством РФ.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

■ Я подтверждаю, что ознакомлен/а с «Правилами Пожарной безопасности» и «Правилами проживания», а именно с тем, что отдающим строго запрещено:

✓ разводить костры и огонь вне специально оборудованных мест, курить в номерах и других помещениях ОК «Ватутинки», хранить в номере взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, оружие. Приготавливать (разогревать) пищу и напитки в номерах, не оборудованных для данных целей.

✓ Нарушать покой и отдых других посетителей ОК «Ватутинки», создавая любой сильный шум внутри помещений и на территории после 23-00 и до 09-00 часов. Парковать автомобиль в неустановленных местах.

✓ Передвигать по своему усмотрению малые архитектурные формы (столы, скамейки).

✓ Выносить на улицу имущество номеров, столовой, бассейна и сауны (мебель, оборудование, полотенца, посуду и т.п.).

■ Я обязуюсь возместить убытки, причиненные мной и всеми гостями проживающими в номере в течение всего срока проживания, не позднее дня выезда.

■ Я предупрежден, что за несоблюдение вышеперечисленных правил и положений, администрация ОК «Ватутинки» оставляет за собой право в одностороннем порядке в любое время расторгнуть договор на оказание услуги без возврата денежных средств за проживание.

■ Я предупрежден/а, что ОК «Ватутинки» не несет ответственности за ценные вещи, оставленные в номере и/или автомобиле.

■ Я подтверждаю дату заезда, дату выезда, тариф и осведомлен, что расчётный час в ОК «Ватутинки» 16:00. За услугу «Ранний заезд», «Поздний выезд» взимается дополнительная оплата. Отмена бронирования или уменьшение срока пребывания без штрафных санкций возможно не менее, чем за 24 часа до дня заселения. В остальных случаях удерживается 100% платы одних суток проживания. Штрафные санкции не применяются при предъявлении документов, подтверждающих уважительную причину полной или частичной отмены бронирования (официальный отзыв из отпуска и/или иные справки/документы).

■ Я гарантирую оплату предоставленного мне счёта в полном объеме и оплату в случае, если указанное лицо, компания, турфирма или другое третье лицо не оплатят расходы по данному счёту.

■ Я проинформирован о том, что все цены в ОК «Ватутинки» указаны в рублях РФ, к оплате принимаются наличные рубли РФ, а также основные типы международных платежных систем.

Подпись гостя/Guest signature _____
Дата/Date:

Администратор/Reception _____
Дата/Date:

Приложение №2 к Положению об обработке и защите
персональных данных «ОК» «Ватутинки»
ФГБУ «ОК «Бор» УДПРФ

Пользовательское соглашение.

Соглашаясь с условиями настоящего пользовательского соглашения, Вы даете свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в адрес Комплекса, обезличивание, уничтожение своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, номер телефона, гражданство. Указанные персональные данные запрашиваются с целью предоставления Гостю запрошенных услуг, ответа на его запросы. Данные отображаются в ответах на запросы, бухгалтерской, отчетной документации, путевке. Такие данные, как адрес электронной почты, используются для получения отзывов о качестве сервиса Комплекса. Настоящее согласие предоставляется Гостем для осуществления любых, не противоречащих законодательству Российской Федерации действий в отношении персональных данных, направленных на достижение указанных в пользовательском соглашении целей, в том числе онлайн – бронирование Гостем выбранного Комплекса (если оно производится через форму обратной связи), составления отчетной и бухгалтерской документации, получение отзывов о качестве сервиса Комплекса.

В случае предоставления Гостю рекламных и маркетинговых материалов, ему так же предоставляется возможность отказа от получения таких материалов в будущем.

Используя Веб-сайты ОК «Ватутинки» ФГБУ «ОК «Бор» Управления делами Президента Российской Федерации, оформляя бронирование, направляя его через указанные Веб-сайты, Вы соглашаетесь с текстом данного соглашения. В случае несогласия с какими-либо положениями этого документа рекомендуется прекратить использование настоящего Веб-сайта. Продолжение использования Веб-сайта однозначно расценивается как принятие всех условий данного соглашения.