

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ОТЕЛЬЕРО»

ПРИКАЗ

«01» сентября 2024 г.

№ 01/09

«Об утверждении Положения о политике в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных»

В соответствии с требованиями статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о политике в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «ОТЕЛЬЕРО» (далее—Общество») согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Проводить ознакомление с приложением №1 к настоящему приказу всех вновь принимаемых на работу работников до подписания трудового договора.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор




Дмитриев С.В.

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор общества с
ограниченной ответственностью
«ОТЕЛЬЕРО»

С.В. Дмитриев

(подпись)

Положение

**о политике в области обработки и обеспечения безопасности
персональных данных в обществе с ограниченной
ответственностью «ОТЕЛЬЕРО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о политике общества с ограниченной ответственностью «ОТЕЛЬЕРО» (далее – Общество) в области обработки и обеспечении безопасности персональных данных (далее – Положение о политике Общества) направлено на обеспечение реализации принципов законности, конфиденциальности и безопасности информации, составляющей персональные данные.

1.2. Положение о политике Общества раскрывает основные категории субъектов персональных данных, обрабатываемых Обществом, цели и принципы обработки персональных данных в Обществе, права и обязанности Общества при обработке персональных данных, в также перечень мер, применяемых Обществом в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении о политике Общества:

1.3.1. **персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому субъекту персональных данных (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

1.3.2. **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

1.3.3. **документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

1.3.4. обработка персональных данных субъекта - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

1.3.5. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных субъектов неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

1.3.6. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных субъектов определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

1.3.7. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных субъектов (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

1.3.8. уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

1.3.9. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

1.3.10. автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

1.3.12. угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

1.3.13. субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

2. Цели и принципы обработки персональных данных

2.1. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных гостей, для которых отель осуществляется весь спектр услуг по приему и размещению в отеле и сотрудников Общества.

- персональные данные гостей обрабатываются в целях исполнения договора по предоставлению услуг по проживанию или временному размещению, одной из сторон которого является гость. Отель собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названной цели.

- обработка персональных данных сотрудников осуществляется в целях исполнения законодательства о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

Общество собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названных целей.

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

2.3. Настоящее Положение утверждается директором Общества и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным гостей и персональным данным сотрудников Общества.

2.4. При обработке персональных данных субъектов Общество руководствуется следующими принципами:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки;

- обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

- Общество принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных;

– хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, является субъект персональных данных; обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- соблюдение конфиденциальности персональных данных. Сотрудники Общества, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Состав и получение персональных данных клиентов и сотрудников.

3.1. Сведения о персональных данных гостей и сотрудников Общества, являются конфиденциальными. К персональным данным относятся:

Сведения о госте отеля: Ф.И.О.; пол; паспортные данные; дата рождения; место рождения; место жительства и контактный телефон; данные миграционной карты; данные визы; водительского удостоверения и т.д.

Сотрудников Общества: Ф.И.О.; пол; дата рождения; семейное положение; наличие детей, их даты рождения; воинская обязанность; место жительства и контактный телефон; образование, специальность; стаж работы по специальности; предыдущее(ие) место(а) работы; факт прохождения курсов повышения квалификации; наличие грамот, благодарностей результаты медицинского обследования; документы, связанные с трудовой деятельностью (заявления работника, аттестационные листы, документы, связанные с переводом, дополнительные соглашения к трудовому договору, копии приказов, др.).

3.2. Все персональные данные гостей сотрудники Общества получают непосредственно от субъекта персональных данных – Гостей. Персональные данные сотрудников также получают непосредственно от сотрудников при оформлении трудового договора.

3.3. В случае необходимости применения режима конфиденциальности к другим категориям информации, директор Общества 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 и сотрудников Общества.

4.1. Обработка персональных данных отелем в интересах гостей и сотрудников заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении,

обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных гостей и сотрудников.

4.2. Согласие гостей на обработку персональных данных предусматривается при пользовании сайтом <https://attache-sadovaya.ru>, <https://hotel-attache.ru/>, подписании регистрационной карты гостя, анкеты-договора (обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – гость). Согласие сотрудника на обработку персональных данных оформляется при приеме на работу.

4.3. Обработка персональных данных гостей и сотрудников ведется методом смешанной обработки.

4.4. К обработке персональных данных гостей и сотрудников могут иметь доступ только сотрудники Общества, допущенные к работе с персональными данными гостя и сотрудников, ознакомленные под роспись с Положением о защите персональных данных гостей и сотрудников.

4.5. Перечень сотрудников, имеющих право доступа к персональным данным (далее – Перечень), определяется приказом директора на основании должностных обязанностей сотрудников и производственной необходимости. С указанным Перечнем сотрудники должны быть ознакомлены под роспись.

4.6. Место хранения документов, содержащих персональные данные гостей и сотрудников определяется приказом генерального директора, доступ посторонних лиц запрещен.

4.7. Персональные данные гостей в электронном виде хранятся в базе локальной компьютерной сети отеля. Доступ к персональным данным имеют только лица, допущенные к обработке персональных данных гостей.

5. Использование и передача персональных данных гостей/сотрудников

Режим конфиденциальности информации

5.1. Использование персональных данных гостей осуществляется отелем исключительно для достижения целей, определенных договором между гостем и отелем, в частности, для предоставления услуг по проживанию или временному размещению, а также дополнительных услуг.

5.2. Использование персональных данных сотрудников осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенным законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации.

5.3. При передаче персональных данных гостей и сотрудников Общество должно соблюдать следующие требования:

- предупредить лиц, получающих персональные данные гостей и сотрудников о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные гостей и

сотрудников, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

- разрешать доступ к персональным данным гостей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.4. Трансграничная передача персональных данных не производится.

5.5. Лица, 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) без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому договору.

4. Защита персональных данных гостей и сотрудников от несанкционированного доступа

6.1. Отель обязан при обработке персональных данных гостей и сотрудников принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий

6.2. Для эффективной защиты персональных данных гостей необходимо:

- соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных гостей;

- применять технические средства охраны, сигнализации;

- ознакомить всех сотрудников, связанных с получением, обработкой и защитой персональных данных гостей и сотрудников, с настоящим Положением под роспись;

- привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных гостей и сотрудников организации.

6.3. Допуск к персональным данным гостей сотрудников Общества, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

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

- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным гостей и сотрудников;

- системой паролей. Пароли устанавливаются управляющим и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным гостей и сотрудников.

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

6.6. Сотрудникам Общества запрещается выносить вышеуказанную информацию за пределы отеля 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 и сотрудников Общества, сотрудникам 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 отеля - третьим лицам;

- по окончании работы в системе – завершить сеанс пользователя;

- не допускать хранения в открытом доступе регистрационных анкет и других документов, содержащих конфиденциальную информацию;

- хранение анкет текущего дня, документов для миграционной службы (ОВИР), журналов регистрации осуществляется только в сейфе;

- архивы документов хранятся в помещении с ограниченным доступом в закрывающихся на ключ шкафах в течение установленного нормативно-правовыми актами РФ срока;

- 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.

6.9. По разрешению руководящих органов и лиц организации раскрытие конфиденциальной информации (персональных данных) третьим лицам возможно в случае привлечения их к деятельности, требующей знания такой информации, и только в том объеме, который необходим для реализации целей и задач организации, а также при условии принятия ими на себя обязательства не разглашать полученные сведения.

7. Обязанности сотрудников Общества по обеспечению сохранности персональных данных.

7.1. Общество обязано:

- Осуществлять обработку персональных данных гостей исключительно в целях оказания законных услуг гостям.

- Получать персональные данные гостя или сотрудника 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. Сотрудники Общества должны сообщить гостям о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа клиента дать письменное согласие на их получение.

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.

Предоставлять доступ к своим персональным данным гостю/сотруднику 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.

Обеспечить хранение и защиту персональных данных гостя и сотрудников от неправомерного их использования или утраты.

В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними отеля при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов, персональных данных Общество обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

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

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Общество в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений отель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных отель 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 и сотрудника

8.1. Гость/сотрудник имеет право на:

- доступ к информации о самом себе, в том числе содержащей информацию подтверждения факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для гостя и сотрудника может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- ограничение способов и форм обработки персональных данных;
- запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжалование неправомерных действий или бездействий по обработке персональных данных и соответствующую компенсацию в судебном порядке.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных гостей и сотрудников

9.1. Отель 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 Общества 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 Общества 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 и сотрудников, 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 Генеральным директором Общества.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа Генерального директора Общества.

Приложение № 1
к Положению о политике в области обработки
и обеспечении безопасности персональных данных



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
общества с ограниченной ответственностью
«ОТЕЛЬЕРО»
С.В. Дмитриев

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ
«О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку следующих моих
персональных данных общества с ограниченной ответственностью «ОТЕЛЬЕРО»
в соответствии с действующим законодательством:

- ☐ фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- ☐ число, месяц, год рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ фотография;
- ☐ пол;
- ☐ информация о гражданстве;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- ☐ адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- ☐ номер контактного телефона или сведения о других способах связи (е-майл и т.п.);
- ☐ реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- ☐ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- ☐ страховой номер лицевого счёта гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ☐ семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- ☐ сведения о трудовой деятельности;
- ☐ сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- ☐ сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- ☐ сведения об ученой степени;
- ☐ информация о владении иностранными языками, степень владения;
- ☐ информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

- ☐ государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- ☐ сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- ☐ информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- ☐ номер расчетного счета;
- ☐ номер банковской карты;
- ☐ состояние здоровья;
- ☐ другие персональные данные

в целях:

- ☐ регулирования трудовых отношений между Обществом и работниками, содействия работникам в выполнении ими своих функциональных обязанностей, обучении, карьерного продвижения по работе, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Общества, очередности предоставления отпусков, установления и расчета размера заработной платы;
- ☐ оформления страховых свидетельств государственного пенсионного страхования и обязательного медицинского страхования,
- ☐ в иных целях, необходимых Обществу в связи с трудовыми отношениями с работниками и обеспечением работникам социальных гарантий.

Предоставляю Обществу право осуществлять все* действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Общество ☐ вправе / ☐ не вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), личные дела сотрудников и передавать их уполномоченным органам.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной (дата) _____ и действует ☐ бессрочно / ☐ на весь период моей трудовой деятельности.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Общества по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Общества.

В случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных в период работы мною в обществе с ограниченной ответственностью «ОТЕЛЬЕРО» заключенный со мною трудовой договор подлежит расторжению.

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

* работник имеет право указать (подчеркнуть или вычеркнуть) значимые для него конкретные персональные данные, цели и действия



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
общества с ограниченной ответственностью
«ОТЕЛЬЕРО»
С.В. Дмитриев

СОГЛАСИЕ
на размещение персональных данных в открытых источниках

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

с целью обеспечения реализации моих полномочий на должности

даю свое согласие на раскрытие следующих персональных данных нанимателем или третьими лицами по поручению или согласованию с нанимателем с передачей их третьим лицам (нужное отметить галочкой):

- ☐ фотография
- ☐ должность
- ☐ данные, необходимые для получения грамот, наград и поощрений

☐ данные для публикации статей в прессе, иных публичных источниках информации в связи с профессиональной деятельностью

☐ другое _____

посредством размещения вышеуказанных персональных данных на официальном сайте, общедоступных стендах общества с ограниченной ответственностью «ОТЕЛЬЕРО», а также в средствах массовой информации, ведомствах жилищно-коммунального хозяйства и иных организациях с целью информирования населения о предоставляемых услугах, корпоративных и значимых событиях в отношении моей профессиональной деятельности на весь период трудовой деятельности.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю нанимателя.

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение № 3
к Положению о политике в области обработки
и обеспечении безопасности персональных данных

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
общества с ограниченной ответственностью
«ОТЕЛЬЕРО»
С.В. Дмитриев



ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных, не содержащих сведений,
составляющих государственную тайну

Я, _____
(ФИО работника)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения мною должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. Не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)