

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«УСАДЬБА «МОРОЗОВКА»  
(ООО «УСАДЬБА «МОРОЗОВКА»)**

Приложение

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом от 12.01.2026 № 2-ПД  
ООО «Усадьба «Морозовка»

**ПОЛИТИКА ЗАЩИТЫ И ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ООО «УСАДЬБА «МОРОЗОВКА»**

Московская область, г.о. Солнечногорск, д. Льялово  
2026 г.

## Оглавление

|   |    |
|---|----|
| 1. Общие положения.....   | 2  |
| 2. Термины и принятые сокращения.....   | 4  |
| 3. Порядок и условия обработки и хранение персональных данных.....  | 7  |
| 3.1. Правовые основания обработки персональных данных.....  | 7  |
| 3.2. Получение Персональных данных и согласие на обработку.....   | 8  |
| 3.3. Способы и сроки обработки персональных данных.....   | 9  |
| 3.4. Цели обработки персональных данных:.....   | 11 |
| 3.5. Категории и перечни Персональных данных.....   | 12 |
| 3.6. Категории субъектов персональных данных.....   | 15 |
| 3.7. Передача ПД третьим лицам.....   | 15 |
| 3.8. Получение Обществом в качестве третьего лица персональных данных от<br>Партнеров.....                  | 17 |
| 3.9. Хранение ПД.....   | 17 |
| 3.10. Уничтожение ПД.....   | 18 |
| 4. Меры по обеспечению безопасности ПД при их обработке. Защита<br>персональных данных.....                 | 19 |
| 5. Основные права и обязанности субъектов ПД и Оператора.....   | 25 |
| 6. Порядок предоставления информации субъекту персональных данных, а так же<br>уточнение и исправление..... | 28 |
| 7. Ответственность за обеспечение безопасности ПД.....  | 30 |
| 8. Заключительные положения.....  | 31 |

|                          |  |                     |
|--------------------------|--|---------------------|
| ООО «Усадьба «Морозовка» | Политика защиты и обработки персональных данных работников<br>ООО «Усадьба «Морозовка» | Лист 3<br>Листов 31 |
|--------------------------|--|---------------------|

## 1. Общие положения

1.1. В процессе осуществления своей деятельности в общество с ограниченной ответственностью «Усадьба «Морозовка» обрабатывает персональные данные. Важнейшими задачами при осуществлении обработки персональных данных (далее также – ПД) Общество считает соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности. Руководство Общества несет ответственность за соблюдение конфиденциальности и безопасности обрабатываемых персональных данных.

Настоящая Политика защиты и обработки персональных данных Общества с ограниченной ответственностью «Усадьба «Морозовка» (далее – Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. В Политике раскрываются основные категории персональных данных, цели, способы и принципы обработки персональных данных, права и обязанности при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, категории и перечни обрабатываемых данных, категории субъектов данных, способы и сроки обработки, хранения данных, порядок их уничтожения, а также меры, применяемые в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Общество с ограниченной ответственностью «Усадьба «Морозовка» (далее - Оператор, Общество), а так же распространяется на все случаи обработки персональных данных в Обществе, вне зависимости от того, является обработка персональных данных автоматизированной или неавтоматизированной, производится она вручную либо автоматически. 1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора: <https://morozovka.ru/>

1.5. Настоящая Политика является внутренним локальным нормативным актом и является обязательной для исполнения всеми подразделениями и Работниками Общества.

1.6. Каждый работник Общества, осуществляющий обработку ПД и имеющий допуск к такой обработке, должен быть ознакомлен с настоящей Политикой.

1.7. Настоящая Политика утверждается Генеральным директором Общества, который осуществляет контроль соблюдения Политики в Обществе.

1.8. Срок действия настоящей Политики – пять лет после ее утверждения. Политика подлежит пересмотру не реже одного раза в пять лет.

1.9. Ответственность за актуализацию настоящей Политики и текущий контроль над выполнением норм Политики возлагается на назначаемого приказом Генерального директора или уполномоченного сотрудника, ответственного за организацию обработки и защиты ПД.

1.10. Общество на основании требований настоящей Политики разрабатывает все внутренние локальные акты и иные документы, связанные с обработкой ПД.

## 2. Термины и принятые сокращения

**Политика** – утвержденный Обществом внутренний локальный нормативный акт - Политика защиты и обработки персональных данных ООО «Усадьба «Морозовка».

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

**Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

**Оператор персональных данных (оператор)** – Общество, которое самостоятельно или совместно с другими лицами организуют и (или) осуществляют обработку персональных данных, а также определяют 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) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;

- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (предоставление, доступ);
- распространение;
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

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

**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.

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится

невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

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

**Защита персональных данных** – деятельность, направленная на предотвращение утечки защищаемых персональных данных, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемые персональные данные.

**Субъект персональных данных** - идентифицированное или не идентифицированное физическое лицо, в отношении которого проводится обработка персональных данных.

**Работник** - физическое лицо (субъект персональных данных), заключившее с Обществом трудовой договор.

**Соискатель** - физическое лицо (субъект персональных данных), представившее в Общество свои персональные данные с предложением заключения трудового договора.

**Партнер** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оператор персональных данных, с которым у Общества имеются договорные отношения, во исполнение обязательств по которым Партнер поручает Обществу в качестве третьего лица обработку ПД Клиентов, либо Общество поручает Партнеру в качестве третьего лица обработку ПД Клиентов.

**Клиент** - физическое лицо, являющееся заказчиком услуг Общества (субъект персональных данных) или Партнеров (если Общество выступает в качестве агента Партнера), заключивший с Обществом или Партнером договор на оказание услуг Общества или услуг Партнера; либо физическое лицо, от имени которого заказчик услуг Общества или услуг Партнера заключил с Обществом или Партнером договор на оказание услуг Общества или услуг Партнера.

**Иное физическое лицо** – физическое лицо (субъект персональных данных), заключившее с Обществом договор на оказание определенного вида услуг или работ либо сотрудник Партнера.

**Посетитель** – физическое лицо (субъект персональных данных), не являющееся Работником и получившее на законных основаниях допуск в помещения Общества.

**Пользователь** – любой посетитель интернет сайта <https://morozovka.ru/>.

**Уполномоченный сотрудник** – Работник, назначенный приказом Генерального директора ответственным за обеспечение информационной безопасности и защиту персональных данных.

**Интернет-сайт** – совокупность графических и информационных материалов, а также программ для ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети интернет по сетевому адресу <https://morozovka.ru/>.

### **3. Порядок и условия обработки и хранение персональных данных**

#### **3.1. Правовые основания обработки персональных данных.**

Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, на законной и справедливой основе.

Политика Общества защиты и обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами РФ:

Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом № 132-ФЗ от 24.11.1996 года «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 2300-1 от 07.02.1992 года «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 16.07.1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
- Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью"
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

– Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2025 г. № 1912 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации"

Обработка персональных данных не может быть использована Обществом или его Работниками в целях причинения имущественного и морального вреда субъектам персональных данных, затруднения реализации их прав и свобод.

Обработка персональных данных в Обществе должна ограничиваться достижением законных, конкретных и заранее определенных целей. Обработке подлежат только те персональные данные, и только в том объеме, которые отвечают целям их обработки.

### 3.2. Получение Персональных данных и согласие на обработку.

3.2.1. Общество получает персональные данные только на основании того, что субъект персональных данных принимает решение о предоставлении Обществу своих персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным, предметным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения. Как правило, такое согласие дается при заключении письменных договоров с Обществом или Партнерами, либо в форме совершения субъектом персональных данных конклюдентных действия на Интернет-сайте Общества или Партнеров. Заключаемый с субъектом ПД договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта ПД, устанавливающие случаи обработки ПД несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта ПД;

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

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.2.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных, при этом Общество прекратить обработку данных в течение 10 дней с момента получения такого отзыва.

Если в соответствии с федеральным законодательством предоставление ПД и (или) получение Обществом согласия на обработку ПД являются обязательными, Общество обязано разъяснить субъекту ПД юридические последствия отказа предоставить его ПД и (или) дать согласие на их обработку.

Отзыв согласия не влияет на обработку данных, необходимую для исполнения договоров, стороной которых является субъект, а также на обработку, осуществляемую на основаниях, предусмотренных законодательством РФ (ч. 2 ст. 9 152-ФЗ);

### 3.3. Способы и сроки обработки персональных данных.

#### 3.3.1. Общество использует следующие способы обработки ПД:

- неавтоматизированная обработка ПД;
- исключительно автоматизированная обработка ПД с передачей полученной информации по сети или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

3.3.2. Персональные данные в Обществе могут обрабатываться только уполномоченными в установленном порядке Работниками.

Работники допускаются к обработке персональных данных и имеют право приступать к работе с персональными данными только после ознакомления под личную роспись с настоящей Политикой и иными локальными нормативными актами, регламентирующими в Обществе обработку ПД, а также после подписания обязательства о неразглашении персональных данных.

Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны действовать в соответствии с должностными инструкциями, регламентами и другими распорядительными документами Общества, и соблюдать требования по соблюдению режима конфиденциальности.

#### 3.3.3. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно с согласия субъекта персональных данных на обработку или распространение его персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

#### 3.3.4. В Обществе используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система поддержки рабочего места пользователя;
- система нормативно-справочной информации;

- система управления персоналом;
- система контроля за удаленным доступом;
- информационный портал;
- официальный сайт общества.

3.3.5. Сроки обработки и хранения ПД определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом ПД, сроком исковой давности, сроками хранения документов, установленными Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449), иными требованиями законодательства и нормативными документами, а также сроком предоставленного субъектом согласия на обработку ПД, в случаях, когда такое согласие должно быть предоставлено в соответствии с требованиями законодательства.

3.3.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

– организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

3.3.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных 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 или соглашением.

3.3.10. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно телекоммуникационной сети интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

3.4. Цели обработки персональных данных:

3.4.1. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.4.2. Обработка Оператором персональных данных осуществляется исключительно в следующих целях:

- осуществления деятельности в соответствии с нормативными актами, указанными в п.3.1. Политики;
- осуществление своей деятельности в соответствии с Уставом Общества;
- ведение кадрового делопроизводства;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и/или обучении, продвижении по службе и/или карьерном росте, а так же в целях обеспечении личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, для осуществления медицинского страхования и для предоставления им иных льгот и компенсаций;
- привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, принятия решения о заключении с Соискателем трудового договора;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- оформлении наградений и поощрений;

– осуществление пропускного и внутриобъектового режима в помещениях Общества.

– исполнения обязательств и осуществления прав по заключенным с Клиентами договорам оказания услуг Общества или услуг Партнера, в случаях, когда Общество выступает агентом Партнера, в соответствии с нормами законодательства.

– исполнения обязательств и осуществление прав по заключенным с иными физическими лицами или юридическими лицами договорам в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации;

– для исполнения обязательств и осуществления прав в процессе судопроизводства по искам к Обществу Работников, Клиентов или Партнеров, или исков к Работникам, Клиентам или Партнерам в рамках Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодекса административного судопроизводства;

– обработки персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Работником или Клиентом либо по их просьбе;

– выполнения маркетинговых и рекламных действий в целях установления и дальнейшего развития отношений с Клиентами, Партнерами и Пользователями;

– информирование Пользователя посредством отправки электронных писем;

– Предоставление доступа Пользователю к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на <https://morozovka.ru>.

3.4.3. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

### 3.5. Категории и перечни Персональных данных.

3.5.1. В Обществе могут обрабатываться следующие категории и перечни ПД.

а) категория «Общие ПД», к которым относятся следующие ПД:

- имя, фамилия и отчество;
- место рождения, адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания;
- возраст;
- пол;
- месяц, год и число рождения;

- электронная почта;
- телефонный номер.

б) категория «Биометрические ПД», к которым относится:

- фотографии субъекта ПД;
- видеоизображение субъекта ПД;
- голос субъекта ПД.

в) категория «Специальные ПД», к которым относятся следующие ПД:

- сведения, касающиеся состояния здоровья;
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о вакцинации (иммунопрофилактики) в целях предупреждения, ограничения распространения и ликвидации инфекционных болезней.

г) категория «Служебные ПД», к которым относятся следующие ПД:

- профессия, образование;
- анкетные и биографические данные;
- сведения о трудовом и общем стаже работы;
- сведения о составе семьи и семейном положении;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- паспортные данные;
- данные трудовой книжки;
- сведения свидетельства о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения карточки формы Т-2;
- сведения медицинского заключения о состоянии здоровья;
- занимаемая должность;
- документы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения из отчетов, направляемые в органы статистики;

- сведения о воинском учете и обязанности, реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наличии судимостей;
- сведения о месте работы или учебы членов семьи и родственников; содержании трудового договора;
- сведения о составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- сведения о содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения о подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, обязательствах по исполнительным документам, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника в Обществе;
- сведения о банковских счетах и картах;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- иные документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.4 Политики.

|                          |  |                      |
|--------------------------|--|----------------------|
| ООО «Усадьба «Морозовка» | Политика защиты и обработки персональных данных работников<br>ООО «Усадьба «Морозовка» | Лист 15<br>Листов 31 |
|--------------------------|--|----------------------|

### 3.5.2. Особенности обработки биометрических ПД:

Обработка биометрических ПД осуществляется только с отдельного письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 11 152-ФЗ (осуществление правосудия, исполнительное производство, безопасность и др.).

### 3.5.3. Особенности обработки специальных категорий ПД:

Обработка сведений о состоянии здоровья осуществляется только с письменного согласия субъекта или на основаниях, предусмотренных ч. 2 ст. 10 152-ФЗ. К таким основаниям относятся: осуществление медицинской деятельности, обязательное медицинское страхование, трудовые отношения в части, необходимой для обеспечения безопасности труда.

### 3.6. Категории субъектов персональных данных.

Обрабатываются ПД следующих субъектов ПД:

а) персональные данные Работников (в том числе бывших) и Генерального директора, а также члены семей работников Общества - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником. Источники получения: от субъектов персональных данных, работников на основании заключенных трудовых договоров;

б) персональные данные Клиентов. Источники получения: от субъектов персональных данных или Партнеров, на основании заключенных договоров;

в) персональные данные Партнеров и их представителей. Источники получения: от субъектов персональных данных или Партнеров, на основании заключенных договоров;

г) персональные данные Посетителей. Источники получения: от субъектов персональных данных;

д) персональные данные Соискателей. Источники получения: от субъектов персональных данных;

е) персональные данные Пользователей. Источники получения: от субъектов персональных данных.

### 3.7. Передача ПД третьим лицам.

3.7.1. Передача персональных данных осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, заявленных для обработки персональных данных в п. 3.4. настоящей Политики.

3.7.2. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется либо с письменного согласия субъекта персональных данных, которое оформляется по установленной законодательством форме, либо для исполнения договора, стороной которого или выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе

субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем, либо в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных; либо в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

3.7.3. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется Обществом только на основании соответствующего договора с третьим лицом, существенным условием которого является обязанность обеспечения третьим лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.7.4. Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных Клиента на территории иностранных государств с учетом перечня государств, утвержденного уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

3.7.5. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных Общество в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные ниже следующим третьим лицам.

а) персональные данные Работников и Генерального директора на основании трудового договора и/или письменного согласия передаются в ниже следующие организации:

– банку – для оформления безналичного счета, на который будет перечисляться заработная плата и иные доходы Работника и Генерального директора, при условии, что Общество заранее сообщит Работнику и Генеральному директору наименование и адрес данного банка;

– кредитным организациям, в которые Работник обращался для оформления кредитов, ссуд либо получения иных услуг, при условии, что Работник заранее сообщит Генеральному директору наименования указанных кредитных организаций;

– страховой компании – для оформления полиса добровольного медицинского страхования, при условии, что Общество заранее сообщит Работнику наименование и адрес данной страховой компании;

– полиграфической организации или типографии - для изготовления визитных карточек Работника и Генерального директора при условии, что Общество заранее сообщит им наименование и адрес данного полиграфического предприятия;

|                          |  |                      |
|--------------------------|--|----------------------|
| ООО «Усадьба «Морозовка» | Политика защиты и обработки персональных данных работников<br>ООО «Усадьба «Морозовка» | Лист 17<br>Листов 31 |
|--------------------------|--|----------------------|

– партнерам Общества - для исполнения обязательств, возложенных на Общество договорами и иными законными сделками, исполнение которых предусмотрено должностными обязанностями Работника, при условии, что Общество заранее сообщит Работнику наименования и адреса данных организаций;

– налоговым органам, подразделениям Пенсионного фонда Российской Федерации, подразделениям Федеральной миграционной службы России - для исполнения обязательств, возложенных на Общество законодательными и нормативными актами, а также исполнения законных официальных запросов, касающихся Работника.

б) персональные данные Клиентов в соответствии с заключенным с ними Обществом или Партнерами письменным договором, и/или с письменного согласия субъекта персональных Общество на основании договоров передает ниже следующим третьим лицам:

– банкам – для безналичного перечисления денежных средств в счет оплаты услуг, заказанных Клиентом;

– налоговым и правоохранительным органам - для исполнения обязательств, возложенных на Общество законодательными и нормативными актами, а также исполнения законных официальных запросов, касающихся Клиента.

3.8. Получение Обществом в качестве третьего лица персональных данных от Партнеров.

3.8.1. Получение персональных данных Клиентов от Партнеров – операторов персональных данных, - осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, заявленных для обработки персональных данных в п. 3.4. настоящей Политики, и на основании заключенных с Партнерами письменных договоров.

3.8.2. В тексте договоров с Партнерами обязательно определяются цели обработки ПД, перечень операций с ними, и устанавливается обязанность Общества соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных.

3.9. Хранение ПД.

3.9.1. ПД субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.9.2. ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

3.9.3. ПД субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках.

3.9.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.

3.9.5. Хранение ПД в форме, позволяющей определить субъекта ПД, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

### 3.10. Уничтожение ПД.

3.10.1. В случае если обработка персональных данных осуществляется Обществом без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.

3.10.2. В случае если обработка персональных данных осуществляется Обществом с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий нижеуказанным требованиям и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

3.10.3. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- а) наименование адрес Общества;
- б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку ПД субъекта (субъектов) персональных данных по поручению Общества (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших ПД субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
- д) перечень категорий уничтоженных ПД субъекта (субъектов) персональных данных;
- е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

з) способ уничтожения персональных данных;

и) причину уничтожения персональных данных;

к) дату уничтожения ПД субъекта (субъектов) персональных данных.

3.10.4. Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц.

3.10.4. Выгрузка из журнала должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи ПД были уничтожены;

б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) ПД;

в) наименование информационной системы ПД, из которой были уничтожены ПД субъекта (субъектов) ПД;

г) причину уничтожения ПД;

д) дату уничтожения ПД субъекта (субъектов) ПД.

3.10.5. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

3.10.6. В случае если обработка ПД осуществляется оператором одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение ПД субъектов ПД, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала, соответствующие вышеуказанным требованиям,

3.10.7. Акт об уничтожении ПД и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения ПД.

#### **4. Меры по обеспечению безопасности ПД при их обработке. Защита персональных данных**

4.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Оператором с начала обработки персональных данных Обществом 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, партнерами и сторонними лицами.

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

4.5. Обеспечение безопасности персональных данных может достигаться, в частности, следующими способами:

- вводом в Обществе режима конфиденциальности персональных данных, когда все документы и сведения, содержащие информацию о персональных данных, являются в Обществе конфиденциальными;

- организацией режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

- утверждением полного перечня персональных данных и иных объектов, подлежащих защите в Обществе;

- обеспечением нераспространения документов и сведений, содержащих информацию о персональных данных, без согласия субъекта персональных данных, либо наличия иного законного основания;

- назначением лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите ПД;

- введением персональной ответственности руководителей Общества и его подразделений за обеспечение режима безопасности персональных данных при их обработке;

- утверждением перечня лиц, осуществляющих в Обществе обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

- определением типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационных систем Общества с учетом оценки возможного вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

- разработкой и утверждением локальных нормативных актов, регламентирующих в Обществе обязанности должностных лиц, осуществляющих обработку и защиту ПД, их ответственность за компрометацию персональных данных;
- осуществлением внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;
- запретом для Работников, осуществляющих обработку персональных данных, проводить несанкционированное или нерегистрируемое копирование персональных данных, в том числе с использованием сменных носителей информации, мобильных устройств копирования и переноса информации, коммуникационных портов и устройств ввода-вывода, реализующих различные интерфейсы (включая беспроводные), запоминающих устройств мобильных средств (например, ноутбуков, карманных персональных компьютеров, смартфонов, мобильных телефонов), а также устройств фото и видеосъемки;
- обеспечением сохранности носителей персональных данных;
- ознакомлением Работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и обучением указанных сотрудников;
- выделением конкретных мест хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется Обществом и организацией режима обеспечения безопасности помещений и мест хранения материальных носителей ПД;
- обеспечение отдельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации и в различных целях;
- осуществлением учета документов по обработке персональных данных без использования автоматизированных систем отдельным делопроизводством, хранением документов с отметкой «Персональные данные» в надежно запираемых шкафах и сейфах, ключи от которых хранятся только у ответственных за данную деятельность Работников;
- определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите ПД;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- обеспечением доступа к содержанию электронного журнала сообщений исключительно для Работников Общества или уполномоченного сотрудника, которым сведения, содержащиеся в указанном журнале, необходимы для выполнения трудовых обязанностей;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных;
- установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;
- установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями;
- применение средств защиты, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз;
- сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами;
- соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ;
- выявление фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о

|                          |  |                      |
|--------------------------|--|----------------------|
| ООО «Усадьба «Морозовка» | Политика защиты и обработки персональных данных работников<br>ООО «Усадьба «Морозовка» | Лист 23<br>Листов 31 |
|--------------------------|--|----------------------|

персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных;

- осуществление внутреннего контроля и аудита.

#### 4.6. Защита персональных данных.

Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений.

4.6.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных Общество не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.6.2. Запрещено раскрывать и распространять персональные данные субъектов персональных данных по телефону.

4.6.3. С целью защиты персональных данных в Обществе приказами Генерального директора Общества назначаются (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные;
- перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- порядок передачи персональных данных в пределах Общества;
- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- порядок проведения внутренних расследований, проверок;
- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

4.6.4. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

4.6.5. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Общества, в которых они размещаются,

оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.

4.6.7. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Общества, осуществляется по индивидуальным паролям.

4.6.8. В Обществе используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

4.6.9. Работники Общества, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

4.6.10. В должностные инструкции работников Общества, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

4.7. В Обществе проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

4.8. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;

- соответствием указанных актов требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

4.9. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается Генеральным директором Общества.

4.10. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

4.11. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя Генерального директора Общества. Если выявлены нарушения, в документе приводится перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

4.12. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

4.12.1. В случае инцидента Общество в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе Общества, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

При направлении уведомления нужно руководствоваться Политикой и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

4.12.2. В течение 72 часов Общество обязано сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

4.12.3 Общество уведомляет субъектов ПД об инциденте, если это может негативно повлиять на их права и свободы;

Уведомление направляется в срок, позволяющий субъектам принять меры по защите своих прав;

Уведомление не требуется, если ПД были обезличены или зашифрованы.

При направлении уведомления также необходимо руководствоваться Политикой и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

## **5. Основные права и обязанности субъектов ПД и Оператора**

### **5.1. Основные права субъекта ПД.**

- на получение сведений о Обществе, о месте его нахождения, о наличии у Общества персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- требовать от Общества уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- требовать прекращения обработки своих персональных данных;
- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую: подтверждение факта обработки персональных данных Обществом, а также правовые основания и цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые Обществом; наименование и место нахождения Общества, 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 субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных, порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством РФ, информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных, наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу; информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 ФЗ «О персональных данных»; иные сведения, предусмотренные законодательством РФ;
- установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) ПД оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПД неограниченным кругом лиц, в случаях когда субъект ПД дал согласие на распространения таких ПД.
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.
- на обжалование действия или бездействия Общества путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

5.1.1. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в следующих случаях:

– если обработка персональных данных, включая те, что получены в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, выполняется в целях укрепления обороны страны, обеспечения безопасности государства и охраны правопорядка.

– при условии, что обработка персональных данных производится органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, когда допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными.

– если обработка персональных данных выполняется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

– когда доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

– если обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

5.1.2. Для реализации своих прав и защиты законных интересов субъект персональных данных имеет право обратиться к Обществу, которое рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

5.1.3. Субъект персональных данных обязан предоставлять только достоверные и полные персональные данные, которые при необходимости должны быть документально подтверждены.

5.2. Обязанности Оператора.

Оператор обязан:

- при сборе ПД предоставить информацию об обработке ПД;
- в случаях если ПД были получены не от субъекта ПД, уведомить субъекта;
- при отказе в предоставлении ПД субъекту разъясняются последствия такого отказа;

- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;
- давать ответы на запросы и обращения субъектов ПД, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД.

## **6. Порядок предоставления информации субъекту персональных данных, а также уточнение и исправление.**

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Общество сообщает субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

– 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.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, содержащих персональные данные, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации может повлечь наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях. 6.2. Клиенты Общества и Пользователи могут использовать возможности Интернет-сайта Общества <https://morozovka.ru/> для бронирования тех или иных услуг Общества или услуг Партнеров, в случаях, когда Общество является агентом Партнеров. При этом, предоставляя Обществу свои персональные данные и совершая при этом конклюдентные действия - нажимая «Я согласен», Клиент выражает тем самым свое согласие на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном настоящей Политикой. Если Клиент не согласен с положениями настоящей Политики, Клиент должен воздержаться от использования Интернет-сайта Общества и передачи своих персональных данных.

6.3. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.5. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

## **7. Ответственность за обеспечение безопасности ПД**

7.1. Общество несет ответственность за разработку, введение и действенность соответствующих требованиям законодательства норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных. Общество закрепляет персональную ответственность Работников за соблюдением установленного в Обществе режима конфиденциальности.

7.2. Руководитель подразделения несет персональную ответственность за соблюдение Работниками его подразделения норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документам и сведениям, содержащим персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.3. Каждый Работник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.4. Работники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

|                          |  |                      |
|--------------------------|--|----------------------|
| ООО «Усадьба «Морозовка» | Политика защиты и обработки персональных данных работников<br>ООО «Усадьба «Морозовка» | Лист 31<br>Листов 31 |
|--------------------------|--|----------------------|

7.5. Общество не несет ответственности за убытки и иные затраты, понесенные субъектами персональных данных в результате предоставления ими недостоверных и неполных персональных данных.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов Общества в области персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.2. Настоящая Политика **вступает** в силу с момента утверждения и действует в течение срока, указанного в п.1.8. до принятия новой Политики.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящей Политике должны быть утверждены Генеральным директором Общества.

