

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «Гостиничная компания»


_____/Карелов А.Б.

Приказ № 2023-07-14-1 от 14.07.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
в АО «Гостиничная компания»

г. Москва 2023

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Основные понятия и определения.....	3
3. Законодательство Российской Федерации в области персональных данных.....	4
4. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в Обществе.....	4
5. Права и обязанности Общества при обработке персональных данных.....	5
6. Права субъектов персональных данных.....	8
7. Порядок обработки персональных данных.....	9
8. Доступ к обработке персональных данных.....	10
9. Порядок хранения и уничтожения персональных данных.....	111
10. Взаимодействие с регулирующими органами.....	122
11. Ответственность.....	122
12. Порядок внесения изменений.....	13
Приложение 1. Типовая форма Согласия на обработку персональных данных кандидата для приема на работу.....	14
Приложение 2. Типовая форма Согласия на обработку персональных данных сотрудников Общества.....	16
Приложение 3. Типовая форма предоставления сведений об обрабатываемых персональных данных субъекта персональных данных.....	18
Приложение 4. Типовая форма уведомления субъекта персональных данных об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований законодательства.....	20
Приложение 5. Типовая форма запроса субъекта персональных данных об обрабатываемых персональных данных.....	21
Приложение 6. Типовая форма запроса субъекта персональных данных об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных.....	22
Приложение 7. Отзыв согласия на обработку персональных данных (на включение персональных данных в общедоступные источники).....	23
Приложение 8. Типовая форма запроса третьих лиц на доступ к обрабатываемым персональным данным.....	24
Приложение 9. Форма Журнала учета обращений.....	25
Приложение 10. Форма Журнала учета внешних машинных (съемных) носителей персональных данных.....	26
Приложение 11. Форма журнала учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.....	27
Лист изменений.....	29
Лист ознакомления.....	30

1. Назначение и область применения

1.1. Положение об обработке персональных данных (далее также – Положение) в АО «Гостиничная компания» определяет порядок обработки персональных данных (далее также – ПДн), обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке персональных данных, а также процедуры, направленные на предотвращение нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.2. Положение определяет политику АО «Гостиничная компания» (далее – Общество или компания) в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Общества.

1.4. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

1.5. Все работники Общества должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Генеральный директор Общества.

2. Основные понятия и определения

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

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

Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

Материальный носитель персональных данных (далее материальный носитель) – материальный объект, используемый для закрепления и хранения информации. В целях настоящего Положения под материальным носителем понимается бумажный документ, диск, дискета, флэш-карта и т.п.

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

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

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

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.

Работник Общества - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с АО «Гостиничная компания».

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональ-

ных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Цель обработки персональных данных – конкретный конечный результат действий, совершенных с персональными данными в процессе осуществления Обществом хозяйственной деятельности и в ходе осуществления трудовых отношений между Обществом и Работниками Общества, и направленный, в том числе, на:

- заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров с гражданами, юридическими лицами, ИП и другими лицами;
 - организация кадрового учета Общества, обеспечение соблюдения законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым договорам;
 - ведение кадрового делопроизводства, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по карьере, пользовании льготами;
 - исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц и единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и передаче в СФР персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование;
 - заполнение первичной статистической документации в соответствии с Трудовым, Налоговым кодексом и федеральными законами,
- а также создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон.

3. Законодательство Российской Федерации в области персональных данных

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 3.1. Конституцией Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.
- 3.2. Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».
- 3.3. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее также – Закон о персональных данных).
- 3.4. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- 3.5. Федеральным законом от 21.07.2014 № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях»
- 3.6. Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.7. Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».
- 3.8. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- 3.9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в Обществе

4.1. Субъектами персональных данных, сведения о которых обрабатываются в Обществе, являются:

- кандидаты для приема на работу;
- работники Общества;
- близкие родственники работников Общества;
- контрагенты (физические лица, представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели) и представители контрагентов.

4.2. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется в следующих случаях:

4.2.1. Персональные данные кандидатов для приема на работу обрабатываются в целях подбора персонала на замещение вакантных должностей в Обществе, а также для подтверждения сведений, указанных в резюме, а именно: подтверждение личности кандидата, подтверждение получения образования (квалификации), наличие трудового опыта (стажа).

4.2.2. Персональные данные работников Общества обрабатываются в целях заключения трудового договора, ведения кадрового делопроизводства, ведения воинского учета, обучения и повышения квалификации, наделения работника полномочиями на основании выданной Обществом доверенности, обеспечения работнику установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, условий безопасности и охраны труда.

Персональные данные работников Общества обрабатываются в целях формирования корпоративного справочника Общества, электронной адресной книги Общества, опубликования контактной информации на официальном сайте Общества.

В случаях, установленных локальными актами Общества, условиями трудового договора, условиями договоров, заключенных между Обществом и другими лицами, обработка персональных данных работника Общества осуществляется в целях:

- оформления постоянного пропуска на территорию Общества;
- оформления банковской карты для выплаты заработной платы;
- оформления полиса добровольного медицинского страхования.

4.2.3. Обработка персональных данных близких родственников работников Общества осуществляется в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат).

4.2.4. Персональные данные сотрудников Общества могут обрабатываться в целях заключения и исполнения договоров оказания услуг.

4.2.5. Персональные данные контрагентов обрабатываются в целях подтверждения осуществления действий (полномочий) физического лица, представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя для заключения договора, исполнения Обществом установленных законодательством Российской Федерации функций и полномочий по бухгалтерскому и налоговому учету.

4.2.6. Персональные данные контрагентов обрабатываются в случаях согласования проекта договора, а также в целях заключения и контроля исполнения сторонами условий договора.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обработка персональных данных представителя контрагента осуществляется в целях нотариального удостоверения сделки, договора и /или регистрации договора в уполномоченных государственных органах.

4.3. Перечень обрабатываемых персональных данных указанных субъектов персональных данных, а также цели обработки персональных данных субъектов персональных данных утверждаются Генеральным директором Общества.

4.4. При определении содержания обрабатываемых персональных данных Общество руководствуется целями получения и обработки персональных данных, указанными в настоящем Положении, Перечне обрабатываемых персональных данных Общества.

5. Права и обязанности Общества при обработке персональных данных

5.1. Общество обязано:

5.1.1. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, связанных с обработкой персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации. К таким мерам, принимаемым Обществом, относятся:

- назначение в Обществе ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издание документов, определяющих политику Общества в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных действующему законодательству Российской Федерации и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации, соотношение указанного вреда и принимаемых Обществом мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Общества в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

5.1.2. Разрабатывать, утверждать и обеспечивать неограниченный доступ к документу (опубликовать в информационно-телекоммуникационной сети), определяющему его политику в отношении обработки и защиты персональных данных.

5.1.3. Предоставлять документы и локальные акты, разработанные в соответствии с п. 5.1.1-5.1.2, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.1.4. Осуществлять обработку персональных данных с соблюдением принципов и правил, предусмотренных федеральными законами, а именно обрабатывать персональные данные в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных (форма согласия приведена в Приложении 1);
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных федеральными конституционными законами, федеральными законами, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо 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;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных),
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

5.1.5. Осуществлять обработку персональных данных при условии получения согласия субъектов персональных данных в следующих случаях:

- передачи (в том числе трансграничной) персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам;
- получения персональных данных работников Общества у третьей стороны;
- использования биометрических персональных данных для установления личности субъекта персональных данных;

- включения в общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги) сведений о работнике Общества: фамилии, имени, отчества, сведений о профессии и иных персональных данных, представленных субъектом. Форма согласия на внесение персональных данных в общедоступные источники персональных данных приведена в Приложении 2.

5.1.6. Сообщать субъекту персональных данных или его законному представителю по его запросу информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных (форма ответа приведена в Приложении 3).

5.1.7. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных запрашиваемой информации о соответствующем субъекте ПДн, дать в письменной форме мотивированный ответ в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня обращения или получения запроса.

5.1.8. Внести необходимые изменения персональных данных в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Общество обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы (форма уведомления приведена в Приложении 4).

5.1.9. В случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством или договором, а также если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

5.1.10. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных прекратить обработку персональных данных (исключить персональные данные из общедоступных источников) и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней с даты поступления отзыва, если иное не предусмотрено договором или не достигнута цель обработки персональных данных, связанная с исполнением требований законодательства РФ.

5.1.11. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения такого запроса.

5.1.12. В случае если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные.

5.1.13. Общество обязано назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

5.1.14. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно Генерального директора Общества и подотчетно ему.

5.1.15. Общество обязано предоставлять лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, сведения, указанные в части 3 статьи 22 Закона о персональных данных.

5.1.16. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, устанавливаются трудовым договором, должностной инструкцией, положениями, регламентами, иными локальными актами Общества, а также приказами Генерального директора Общества.

5.1.17. В обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, в том числе, но не ограничиваясь этим, входит:

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением Обществом и его работниками законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доведение до сведения работников Общества положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5.2. Общество имеет право:

5.2.1. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора (далее – поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных». В поручении на обработку должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

6. Права субъектов персональных данных

Субъекты персональных данных имеют право:

- 6.1. На получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
 - наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора в соответствии со статьей 5 Закона о персональных данных), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
 - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законодательством;
 - 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;
 - иные сведения, предусмотренные Законом о персональных данных.

Примечание: Форма направляемого в Общество запроса об обрабатываемых персональных данных (запроса о наличии персональных данных, на ознакомление с персональными данными) представлена в Приложении 5. Запрос может быть составлен в простой письменной форме, с указанием фамилии, имени, отчества субъекта, номера основного документа, удостоверяющего личность субъекта 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. Субъект вправе направить повторный запрос в целях получения информации касающейся обработки его персональных данных не ранее чем через тридцать дней после первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или

договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.2. Требовать уточнения персональных данных, их блокирования в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными.

Примечание: Типовая форма запроса об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных представлена в Приложении 6.

6.3. Отозвать согласие на обработку ПДн (согласие на включение персональных данных в общедоступные источники).

Примечание: Форма отзыва согласия приведена в Приложении 7.

6.4. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Общества при обработке и защите его персональных данных.

7. Порядок обработки персональных данных

7.1. В Обществе установлен следующий порядок обработки персональных данных кандидатов для приема на работу, работников и близких родственников работников:

7.1.1. Работники, отвечающие за кадровое производство в Обществе, могут получать персональные данные кандидатов для приема на работу из следующих источников:

- от агентств по подбору персонала, предоставляющих Обществу персональные данные кандидатов в соответствии с заключенными с Обществом договорами;
- из общедоступных источников персональных данных (интернет-сайты, социальные сети);
- непосредственно от кандидатов, самостоятельно направляющих резюме на адрес электронной почты Общества;
- лично от кандидатов, представивших заполненную анкету непосредственно в Общество.

7.1.2. Обработка персональных данных кандидатов для приема на работу осуществляется до достижения цели обработки – принятия решения о приеме либо об отказе в приеме кандидата на работу в Общество. По достижении цели обработки работниками, отвечающими за кадровое дело-производство, производится уничтожение ПДн кандидатов.

7.2. Обработка персональных данных работников в связи с заключением трудового договора включает в себя:

- получение заявления о приеме на работу, предоставляемое в подразделение, отвечающее за кадровое делопроизводство Обществе;
- получение оригиналов документов трудовой книжки, документов воинского учета;
- копирование оригиналов документов (паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии); страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии), водительского удостоверения);
- формирование личного дела работника в соответствии с унифицированной формой № Т-2;
- получение согласия на обработку персональных данных.

7.2.1. Персональные данные близких родственников указываются работником Общества в унифицированной форме № Т-2, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат).

7.2.2. В отдельных случаях Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

7.2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7.2.4. Личные дела работников Общества хранятся в металлических запираемых шкафах в помещении подразделения отвечающего за кадровое производство в Обществе. Хранение трудовых

книжек осуществляется в сейфе работника Общества, отвечающего за кадровое делопроизводство в Обществе и/или ведение трудовых книжек работников Общества.

7.2.5. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера.

7.2.6. Личное дело после увольнения работника хранится в течение срока, установленного законодательством РФ.

7.3. Основаниями для обработки персональных данных контрагентов являются договоры между контрагентом и Обществом. Порядок сбора и обработки персональных данных контрагентов осуществляется в соответствии с Регламентом подготовки, согласования, оформления, регистрации и хранения договоров (соглашений) в АО «Гостиничная компания».

8. Доступ к обработке персональных данных

8.1. Доступ к обработке персональных данных ограничивается в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением.

8.2. Общество не вправе разглашать полученные им в результате своей деятельности персональные данные без согласия субъектов персональных данных.

8.3. Доступ к обработке персональных данных с использованием и/или без использования средств автоматизации разрешен только уполномоченным работникам структурных подразделений в соответствии с Перечнем подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных, утверждаемым приказом Генерального директора Общества. Доступ к обработке персональных данных для выполнения служебных обязанностей предоставляется на основании заявки руководителя структурного подразделения при организации рабочего места работнику Общества.

8.4. Все изменения Перечня подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных, утверждается приказом Генерального директора Общества. Информация для изменения Перечня предоставляется руководителями подразделений, которым необходим доступ к персональным данным для выполнения должностных обязанностей.

8.5. Все работники Общества, получившие доступ к персональным данным, принимают обязательства по обеспечению конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, которые определены:

- трудовым договором;
- должностными инструкциями в части обеспечения безопасности персональных данных.

8.6. Доступ к местам хранения носителей персональных данных определяется в соответствии с Перечнем мест хранения материальных носителей персональных данных, утверждаемых Генеральным директором Общества.

8.7. Предоставление доступа к персональным данным органам государственной власти.

8.7.1. Органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, обладающим правом на получение информации, содержащей персональные данные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, персональные данные передаются в пределах, необходимых для выполнения ими своих функций.

8.7.2. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в Обществе, на основании и во исполнение нормативных правовых актов, предоставляется:

- Федеральной инспекции труда и федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- Федеральной налоговой службе и межрегиональным инспекциям, и управлениям Федеральной налоговой службы по субъектам РФ;
- Федеральной службе государственной статистики и её территориальным органам;
- Федеральному фонду обязательного медицинского страхования и его территориальным органам;
- Министерству внутренних дел;
- военным комиссариатам;
- Социальному фонду России;
- судам;
- органам прокуратуры и иным правоохранительным органам.

8.7.3. Общество предоставляет сведения, содержащие персональные данные работников, в Социальный фонд России, Федеральную налоговую службу, Министерство внутренних дел по телекоммуникационным каналам связи и, в соответствии с требованиями законодательства, использует криптографические средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных.

8.7.4. Обязательный доступ к персональным данным предоставляется в следующих случаях, предусмотренных федеральными законами:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных;
- в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, прав и законных интересов других лиц;
- в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, в том числе при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

8.8. Предоставление доступа к персональным данным иным лицам.

8.8.1. Внешние организации для получения доступа к персональным данным работников Общества обязаны предоставить Обществу в письменной форме запрос (Приложение 8), подписанный руководителем организации и заверенный печатью и/или личной подписью.

8.8.2. Общество предоставляет персональные данные иным лицам только после получения письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.8.3. В случаях, если при заключении договоров с юридическими и физическими лицами на основании заключенных договоров (либо иных оснований) они должны иметь доступ к ПДн, между Обществом и контрагентом подписывается Соглашение о конфиденциальности.

8.9. Обращения (запросы) на предоставление доступа к обрабатываемым персональным данным с отметкой о предоставлении информации по запросу или отказе в предоставлении информации по запросу фиксируется в соответствующем Журнале учета обращений субъектов персональных данных (Приложение 9).

9. Порядок хранения и уничтожения персональных данных

9.1. При автоматизированной обработке не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

9.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельные носители персональных данных.

9.3. При разработке типовых форм документов для фиксации персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

9.3.1. Типовая форма или связанные с ней документы, содержащие персональные данные субъекта, должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, адрес Общества, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий и способов обработки персональных данных.

9.3.2. Типовая форма должна содержать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных при условии необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных в соответствии с п. 5.1.5. настоящего Положения.

9.3.3. В типовой форме должно быть исключено объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, если цели их обработки несовместимы.

9.3.4. В типовой форме не должны содержаться поля для фиксации персональных данных, не предназначенных для заявленных целей обработки персональных данных.

9.4. Уточнение (изменение, обновление) персональных данных осуществляется путем фиксации таких персональных данных на новый носитель.

9.5. Общество устанавливает следующий режим хранения носителей персональных данных:

9.5.1. Структурные подразделения Общества обеспечивают раздельное хранение носителей персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях в соответствии с «Перечнем мест хранения материальных носителей персональных данных Общества». Перечень утверждается приказом Генерального директора Общества.

9.5.2. На все указанные места хранения распространяются следующие правила:

- носители персональных данных хранятся в запираемых шкафах или в сейфах.
- ключи от запираемых шкафов хранятся у уполномоченного лица структурного подразделения.

9.6. Общество обеспечивает сохранность персональных данных путем установления мер, исключających несанкционированный доступ к персональным данным. К таким мерам относятся:

- ограничение круга лиц, имеющих право доступа к местам хранения носителей персональных данных, резервным копиям баз данных информационных систем персональных данных Общества (далее – ИСПДн);

- регистрация съемных носителей персональных данных, учет их выдачи в соответствующем Журнале учета регистрации, контроль уничтожения персональных данных – дискет, компакт-дисков, flash-накопителей (Приложение 10).

9.7. Общество обеспечивает хранение носителей персональных данных в течение сроков, установленных Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» и иными требованиями законодательства Российской Федерации.

9.8. Сроки хранения персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн Общества, соответствуют срокам хранения носителей персональных данных.

9.9. Персональные данные, обрабатываемые в ИСПДн, а также носители персональных данных должны быть уничтожены по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки, в случае получения отзыва согласия субъекта на обработку персональных данных, если Общество не вправе продолжить обработку соответствующих персональных данных без согласия субъекта.

9.10. Уничтожение либо обезличивание персональных данных должно производиться в соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных Общества.

10. Взаимодействие с регулирующими органами

10.1. При получении правомерного запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Общество обязано представить мотивированный ответ в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения запроса.

10.2. В случае проведения проверок Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства РФ в области персональных данных сведения о результатах проверки вносятся в журнал учета проверок (Приложение 11).

11. Ответственность

11.1.1. Лица, виновные в нарушении требований Закона о персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

11.1.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

11.1.3. За нарушение требований, относящихся к обработке персональных данных, установленных трудовым договором, должностной инструкцией, положениями, регламентами, иными локальными актами Общества, а также приказами Генерального директора Общества, работники Об-

щества несут ответственность, установленную соответствующими локальными нормативными актами Общества.

12. Порядок внесения изменений

12.1. Настоящее Положение пересматривается в случае изменения законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных.

12.2. Все изменения отражаются в Листе изменений.

12.3. Измененное Положение утверждается в установленном порядке.

Приложение 1 к положению об обработке персональных данных в АО «Гостиничная компания». Типовая форма Согласия на обработку персональных данных кандидата для приема на работу.

Согласие на обработку персональных данных
(заполняется кандидатом собственноручно)

1. Субъект персональных данных (далее - кандидат):

ФИО: _____

Адрес регистрации: _____

Серия и номер паспорта: _____

дата выдачи: _____

Наименование органа, выдавшего паспорт: _____

своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных: совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее – обработка персональных данных), Акционерным Обществом «Гостиничная компания» (далее – Оператор)

2. Оператор персональных данных:

1.	Наименование:	Акционерным Обществом «Гостиничная компания»
	Адрес, тел.:	129164, г. Москва, ул. Ярославская, д.8 корп. 5 тел. 8 (495) 287-86-63

3. Цели обработки персональных данных:

- а) проверка достоверности сведений о кандидате на трудоустройство;
- б) формирование заключения о наличии либо отсутствии сведений, препятствующих возможному трудоустройству кандидата.

4. Перечень персональных данных кандидата, на обработку которых дается согласие:

- а) фамилия, имя, отчество, изменения ФИО;
- б) пол, возраст, число, месяц, год и место рождения;
- в) гражданство, в том числе гражданство других государств;
- г) адреса регистрации и фактического проживания, в том числе номера телефонов;
- д) паспорт серия, номер, кем и когда выдан;
- е) образование, в том числе когда и какие учебные заведения окончил или продолжает обучение, форма обучения, полученные специальность и квалификация, номера дипломов, а также уровень знания иностранных языков;
- ж) выполняемая работа с начала трудовой деятельности, в т.ч. дата поступления и дата увольнения, наименование должности, подразделения и организации, указание адреса организаций;
- з) информация о допусках к государственной тайне;
- и) государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- к) личные фотографии кандидата, произведенные Оператором за его счет или предоставленные самим кандидатом;
- л) сведения о составе семьи;
- м) загранпаспорт: серия, номер, кем и когда выдан, действителен до;
- н) номер свидетельства государственного пенсионного страхования;
- о) индивидуальный номер налогоплательщика;

- п) номера телефонов и адреса электронной почты;
- р) аффилированные структуры;
- с) иные сведения, в том числе адреса, документы, обязательства, предоставленные для рассмотрения кандидатуры на предлагаемую должность, а также данные, которые могут стать доступны в процессе обработки персональных данных кандидата.

5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных.

5.1. Оператор имеет право осуществлять все действия (операции) с персональными данными кандидата, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, включая передачу персональных данных Оператором третьим лицам и уполномоченным государственным органам и/или их представителям. При обработке персональных данных могут использоваться следующие способы их обработки:

- а) передача персональных данных кандидата третьим лицам в целях проверки достоверности предоставленных данных, а также выявления информации о пригодности кандидата на вакантную должность;
- б) формирование заключения о наличии либо отсутствии сведений, препятствующих возможному трудоустройству кандидата.

5.2. Обработка персональных данных кандидата может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

6. Срок действия согласия на обработку персональных данных и порядок его отзыва

6.1. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных со дня его подписания.

6.2. Кандидат может отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем предоставления Оператору письменного заявления на отзыв данного согласия.

Контактный телефонный номер кандидата: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Согласие на обработку персональных данных

1. Субъект персональных данных (далее - работник):

ФИО:

_____ своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных: совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее – обработка персональных данных), Акционерным Обществом «Гостиничная компания» (далее – Оператор)

2. Оператор персональных данных:

1.	Наименование:	Акционерным Обществом «Гостиничная компания»
	Адрес, тел.:	129164, г. Москва, ул. Ярославская, д.8 корп. 5 тел. 8 (495) 287-86-63

3. Цели обработки персональных данных:

- а) заключения трудового договора;
- б) ведения кадрового делопроизводства;
- в) ведения воинского учета;
- г) обучения и повышения квалификации;
- д) наделения работника полномочиями на основании выданной Обществом доверенности;
- е) обеспечения работнику установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, условий безопасности и охраны труда;
- ж) формирования корпоративного справочника Общества, электронной адресной книги Общества, опубликования контактной информации на официальном сайте Общества;
- з) оформления постоянного пропуска на территорию Общества;
- и) оформления банковской карты для выплаты заработной платы;
- к) оформления полиса добровольного медицинского страхования;
- л) использования в информационных системах Общества.

4. Перечень персональных данных работника, на обработку которых дается согласие:

- а) паспортные данные;
- б) сведения об образовании;
- в) отношение к воинской обязанности;
- г) семейное положение;
- д) место жительства;
- е) сведения о предыдущих местах работы;
- ж) сведения о близких родственниках;
- з) номер свидетельства государственного пенсионного страхования;
- и) индивидуальный номер налогоплательщика.

5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных.

5.1. Оператор имеет право осуществлять все действия (операции) с персональными данными сотрудника, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, включая передачу персональных данных Оператором третьим лицам и уполномоченным государственным органам и/или их представителям.

5.2. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств.

6. Срок действия согласия на обработку персональных данных и порядок его отзыва

6.1. Данное согласие выдано на неограниченный срок и действует со дня его подписания.

6.2. Работник может отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем предоставления Оператору письменного заявления на отзыв данного согласия.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

/ _____
(Фамилия, инициалы)

Приложение 3 к положению об обработке персональных данных в АО «Гостиничная компания». Типовая форма предоставления сведений об обрабатываемых персональных данных субъекта персональных данных

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес

Ответ на запрос о получении сведений об обработке персональных данных (образец)

В соответствии с Вашим запросом от «___» _____ 20__ г. № _____ АО «Гостиничная компания» подтверждает факт обработки Ваших персональных данных и предоставляет сведения об обрабатываемых персональных данных, предусмотренные частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: «Сведения об обработке персональных данных», на ___ лист.

Дата

Должность ООО «_____»

_____/_____
(Подпись) (Инициалы Фамилия)

Приложение__

Сведения об обработке персональных данных

1. Правовые основания обработки персональных данных.
АО «Гостиничная компания» осуществляет обработку персональных данных во исполнение функций, обязанностей, предусмотренных законодательством РФ:
 - 1.1. Трудовой кодекс РФ.
 - 1.2. Гражданский кодекс РФ.
 - 1.3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
2. Цель обработки персональных данных.
АО «Гостиничная компания» осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:
 - 2.1. Согласование, заключение и исполнение договора.
 - 2.2. _____
3. Способы обработки персональных данных.
с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).
4. Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с АО «Гостиничная компания» или на основании федерального закона.
 - 4.1. Персональные данные могут быть представлены по запросу правоохранительных органов, судов.
 - 4.2. Персональные данные могут быть представлены с письменного согласия _____ (указывается наименование и адрес организации).
5. Перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения:

6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения:

7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.1. Субъект персональных данных вправе по письменному заявлению требовать уточнения персональных данных, их блокирования в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными.

7.2. Субъект персональных данных вправе по письменному запросу отозвать согласие на обработку персональных данных в случае, если такое согласие было дано.

7.3. Субъект персональных данных вправе обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие АО «Гостиничная компания» при обработке и защите его персональных данных.

8. Информация об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных.

АО «Гостиничная компания» не осуществляет трансграничную передачу персональных данных на территории иностранных государств.

9. Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению АО «Гостиничная компания» (если обработка поручена, или будет поручена такому лицу).

Обработка персональных данных по поручению АО «Гостиничная компания» осуществляется другому (им) лицу (ам), указанному (ым) в п. 4.2.

10. Адрес местонахождения АО «Гостиничная компания»: 129164, г. Москва, ул. Ярославская, д. 8, корп. 5.

Дата

Должность АО «Гостиничная компания»

_____/_____
(Подпись) (Инициалы Фамилия)

Приложение 4 к положению об обработке персональных данных в АО «Гостиничная компания». Типовая форма уведомления субъекта персональных данных об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований законодательства

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес

Уведомление об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением законодательства

В соответствии с Вашим запросом от «___» _____ 20__ г. № _____ в АО «Гостиничная компания» исключены из обработки персональные данные / исправлены неверные персональные данные / устранены нарушения требования законодательства, связанные с обработкой персональных данных.

Дата

Должность АО «Гостиничная компания»

_____/_____
(Подпись) (Инициалы Фамилия)

Приложение 5 к положению об обработке персональных данных в АО «Гостиничная компания». Типовая форма запроса субъекта персональных данных об обрабатываемых персональных данных.

Запрос об обрабатываемых персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ № _____ серия _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
проживающий (ая) _____,
(адрес места жительства)

Прим: в случае законного представительства включить следующий абзац:
выступая в качестве законного представителя _____

_____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ № _____ серия _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
проживающий (ая) _____,
(адрес места жительства)

прошу АО «Гостиничная компания» (далее - Оператор), зарегистрированное по адресу: 129164, г. Москва, ул. Ярославская, д. 8, корп. 5, предоставить информацию, касающуюся обработки моих персональных данных, в том числе содержащую:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные;
- 5) перечень обрабатываемых персональных данных, источник их получения;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления Субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральными законами;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных Субъекта Оператором:

(номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение)

(и/или иные сведения)

Ответ прошу направить по адресу:

« _____ » 20 _____ г.

(Подпись, ФИО)

Приложение 6 к положению об обработке персональных данных в АО «Гостиничная компания». Типовая форма запроса субъекта персональных данных об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных.

Запрос на исключение из обработки персональных данных/ исправление неверных персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ № _____ серия _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
проживающий (ая) _____,
(адрес места жительства)

Прим: в случае законного представителя включить следующий абзац:
выступая в качестве законного представителя _____

_____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ № _____ серия _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
проживающий (ая) _____,
(адрес места жительства)

прошу АО «Гостиничная компания» (далее - Оператор), зарегистрированное по адресу: 129164, г. Москва, ул. Ярославская, д. 8, корп. 5, исключить/исправить неверные/ следующие персональные данные:

В _____ СВЯЗИ _____ С _____

указать причину персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно

полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки

О внесенных изменениях и предпринятых мерах прошу уведомить меня путем направления _____ (письма, электронного письма) по адресу: _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(Подпись, ФИО)

Приложение 7 к положению об обработке персональных данных в АО «Гостиничная компания». Отзыв согласия на обработку персональных данных.

Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ № _____ серия _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
проживающий (-ая) _____,
(адрес места жительства)

прошу отозвать свое согласие на обработку персональных данных в АО «Гостиничная компания» (далее - Оператор), зарегистрированном по адресу: 129164, г. Москва, ул. Ярославская, д. 8, корп. 5.

Причина отзыва согласия на обработку персональных данных:

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Подпись, ФИО)

Приложение 8 к положению об обработке персональных данных в АО «Гостиничная компания». Типовая форма запроса третьих лиц на доступ к обрабатываемым персональным данным.

ЗАПРОС
на доступ к обрабатываемым персональным данным

Наименование _____ организации, _____ в _____ лице _____ должность, _____
(фамилия, имя, отчество)
документ удостоверяющий личность _____ № _____ серия _____
(вид документа)
выдан _____
проживающий _____ (кем и когда) _____ (-ая)

прошу АО «Гостиничная компания» (далее - Оператор), предоставить доступ к обрабатываемым персональным данным:

-
-
-

Ответ прошу направить по адресу: _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
Подпись ФИО

Приложение 9 к положению об обработке персональных данных в АО «Гостиничная компания». Форма Журнала учета обращений.

Журнал начат « ____ » _____ 201__ г. Журнал завершен « ____ » _____ 201__ г.
 _____ / ФИО должностного лица / _____ / ФИО должностного лица /
 Должность Должность

№	ФИО субъекта персональных данных/ФИО, должность, наименование организации	Дата обращения	№ Вх.	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации по запросу			Примечание
					Дата	№ исх.	Подпись	

Приложение 10 к положению об обработке персональных данных в АО «Гостиничная компания». Форма Журнала учета внешних машинных (съемных) носителей персональных данных.

Журнал начат «___» _____ 201__ г.
 _____ / ФИО должностного лица /
 _____ Должность

Журнал завершен «___» _____ 201__ г.
 _____ / ФИО должностного лица /
 _____ Должность

№	Тип	Регистрационный номер	Серийный номер	Место хранения	Отметка о постановке на учет (выдаче носителя)		Отметка об уничтожении		Подпись администратора
					Дата	Подпись ФИО, должность	Дата	Подпись ФИО, должность	

Приложение 11 к положению об обработке персональных данных в АО «Гостиничная компания». Форма журнала учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

**Журнал
учета проверок АО «Гостиничная компания»,
проводимых органами государственного контроля (надзора),
органами муниципального контроля**

(дата начала ведения Журнала)

Акционерное общество «Гостиничная компания»

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе

фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество

(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

129164, г. Москва, ул. Ярославская, д. 8, корп. 5

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа

юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности

(если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального
предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений
в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства
(для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)

должность лица (лиц), ответственного за ведение

журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),

руководителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства - дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

