**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом ООО ГК «Башкортостан»**

**от «22» января 2019г. №0065**

**Введено в действие «22» января 2019г.**

|  |
| --- |
| **ПОЛОЖЕНИЕ ООО ГК «Башкортостан»** |

**О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

**№ П2-03 Р-0415 ЮЛ-323**

**ВЕРСИЯ 1.00**

**УФА**

**2019**

Содержание

1.[ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc467682754)

[НАЗНАЧЕНИЕ 3](#_Toc467682755)

[ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ 3](#_Toc467682756)

[ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ 4](#_Toc467682757)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 5](#_Toc467682758)

[3. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 7](#_Toc467682761)

[4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
ООО ГК «Башкортостан» 9](#_Toc467682762)

[5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 12](#_Toc467682763)

[6. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 14](#_Toc467682764)

[7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В ООО ГК «БАШКОРТОСТАН» 23](#_Toc467682765)

[8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ООО ГК «БАШКОРТОСТАН», ОБРАБАТЫВАЮЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 25](#_Toc467682766)

[9. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ 26](#_Toc467682767)

**10. ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ…………………………………26**

[11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 28](#_Toc467682768)

12. [ПРИЛОЖЕНИЯ 29](#_Toc467682770)

1. Вводные положения

НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее Положение устанавливает единый порядок обработки в ООО ГК «Башкортостан» персональных данных субъектов персональных данных, виды персональных данных, обрабатываемых в ООО ГК «Башкортостан», права и обязанности субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, общие требования по защите персональных данных, а также устанавливает права, обязанности и ответственность работников ООО ГК «Башкортостан», имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Положение разработано в соответствии с требованиями:

* Конституции Российской Федерации;
* Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
* Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Постановления Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации";
* Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
* Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
* указа Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
* постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
* постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

и определяет работу ООО ГК «Башкортостан» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Область действия

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками ООО ГК «Башкортостан», задействованными в процессе обработки персональных данных.

Распорядительные, локальные нормативные и иные внутренние документы не должны противоречить настоящему Положению**.**

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящее Положение является локальным нормативным документом постоянного действия.

Настоящее Положение утверждается, вводится в действие, изменяется и признается утратившим силу в ООО ГК «Башкортостан» на основании приказа ООО ГК «Башкортостан».

Инициаторами внесения изменений в Положение являются: отдел по персоналу и социальным программам ООО ГК «Башкортостан», а также иные структурные подразделения ООО ГК «Башкортостан» по согласованию с отделом по персоналу и социальным программам ООО ГК «Башкортостан».

Изменения в Положение вносятся в случаях: изменения законодательства РФ в области обработки персональных данных, изменения организационной структуры, полномочий руководителей и т.п.

1. Термины и определения

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ

***БЛОКИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

***ГОСТИНИЦА* -** организация, предоставляющая гостиничные услуги, имущественный комплекс, включающий в себя гостиницу, бизнес-центр, оздоровительный центр, барно-ресторанный комплекс, помещения арендаторов и иные помещения, расположенное по адресу: г. Уфа, ул. Ленина, 25/29.

***ГОСТЬ*** – физическое лицо, потребитель услуг, оказываемых Гостиницей, являющееся субъектом персональных данных.

***ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ*** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель [Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»].

***ИНФОРМАЦИЯ*** –сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления [Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»].

***ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ -*** совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств [Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»].

***ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работниками ООО ГК «Башкортостан» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

***КОНТРАГЕНТ*** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым ООО ГК «Башкортостан» вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений

***КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*** – обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

***НЕРЕЗИДЕНТ***  - физическое  лицо, не являющееся резидентом [Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ].

***ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ -*** действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных [Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»].

***ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таковых 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 [Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»].

***ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*** –источники, доступ к которым предоставлен неограниченному кругу лиц (справочники на любых носителях информации, в том числе размещаемые в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информационные базы государственных и муниципальных органов, сборники, энциклопедии и т.д.).

***ОПЕРАТОР*** – ООО ГК «Башкортостан».

***ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*** – действия, направленные на передачу персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам.

***ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ*** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) [Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»].

***ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц [Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»].

***РАБОТНИК*** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем [ст.20 ТК РФ].

***РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц [Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»].

***РЕЖИМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ***  - правовые, организационные, технические и иные принимаемые Компанией меры по охране конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну Компании, информации «Для служебного пользования», информации о персональных данных и инсайдерской информации.

***РЕЗИДЕНТ*** - физическое лицо, фактически находящееся в Российской Федерации не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев [Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ].

***СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ (СП)*** –структурное подразделение ООО ГК «Башкортостан» с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью в рамках своей компетенции, определенной положением о структурном подразделении.

***СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

***ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу [Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»].

***УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных [Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»].

***УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ*** ООО ГК «Башкортостан» - работник ООО ГК «Башкортостан», назначенный распорядительным документом ООО ГК «Башкортостан» ответственным за организацию обработки персональных данных в ООО ГК «Башкортостан».

1. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных в ООО ГК «Башкортостан» осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников ООО ГК «Башкортостан» и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

* обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
* обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
* не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
* не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
* обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
* содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;
* при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. В ООО ГК «Башкортостан» принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;
* хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
* обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Обработка персональных данных в ООО ГК «Башкортостан» осуществляется в целях содействия кандидатам в трудоустройстве, работникам в обучении и повышении в должности, ведения воинского учета и бронирования работников, в целях соблюдения требований законодательства в части раскрытия информации о лицах, входящих в органы управления и контроля ООО ГК «Башкортостан», исполнения законодательства в части предоставления гостиничных услуг и миграционного учета, исполнения договорных отношений с контрагентами ООО ГК «Башкортостан», включая:

* обеспечение реализации конституционного права работника на отдых;
* организацию постановки на индивидуальный (персонифицированный) учёт работников в системе обязательного пенсионного страхования;
* регулирование отношений с работниками системы Пенсионного фонда Российской Федерации и работниками негосударственного пенсионного фонда;
* создание условий для обеспечения доступности и качества медицинской помощи, оказываемой в рамках программ обязательного и добровольного медицинского страхования;
* подготовку и оформление наградных материалов на государственные, отраслевые и корпоративные награды;
* стимулирование работников на достижение высоких результатов;
* создание условий для эффективного взаимодействия работников ООО ГК «Башкортостан» при выполнении ими служебных обязанностей;
* создание условий для непрерывной профессиональной подготовки и переподготовки работников ООО ГК «Башкортостан»;
* обеспечение требуемого уровня профессионально-технической компетенции работников, соответствующего текущей и перспективной потребности бизнеса
ООО ГК «Башкортостан»;
* обеспечение роста управленческого потенциала ООО ГК «Башкортостан»; в том числе путем выявления лучших, наиболее перспективных работников, их подготовка и продвижение на ключевые управленческие позиции;
* обеспечение постоянного притока высокообразованной молодежи, подготовленной к решению перспективных задач бизнеса;
* создание условий для адаптации молодых специалистов к условиям осуществления ими трудовой деятельности, формирования и развития у них профессиональных знаний, навыков, умений;
* создание здоровых и безопасных условий труда для работников;
* обеспечение соответствия состояния здоровья работников поручаемой работе, а также раннее выявление и профилактику заболеваний;
* профилактику производственного травматизма;
* предоставления работникам ООО ГК «Башкортостан» и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций, в том числе негосударственного пенсионного обеспечения, добровольного медицинского страхования, медицинского обслуживания и других видов социального обеспечения;
* обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории ООО ГК «Башкортостан»;
* формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности ООО ГК «Башкортостан»;
* исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
* осуществления прав и законных интересов ООО ГК «Башкортостан» в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом ООО ГК «Башкортостан» и иными локальными нормативными актами ООО ГК «Башкортостан», или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;
* подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;
* оказания гостиничных и/или дополнительных услуг в Гостинице в соответствии с Правилами проживания в гостиничном комплексе «Башкирия», гражданским законодательством Российской Федерации и присвоенной Гостинице категорией;
* постановки Гостей ООО ГК «Башкортостан» на миграционный учет, а также уведомление об их убытии, регистрация Гостей по месту пребывания и снятие с регистрационного учета по месту пребывания;
* предоставления Субъекту персональных данных подтверждения бронирования номера/номеров в Гостиницей;
* формирования статистической отчетности, в том числе для предоставления контролирующим органам государственной власти Российской Федерации;
* предоставления Субъекту персональных данных информации об оказываемых услугах, о текущих маркетинговых акциях и новых услугах;
* в иных законных целях.

3.3. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

* в случае их обезличивания;
* по истечении 75 лет срока их хранения;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
1. перечень персональных данных, обрабатываемых в ООО ГК «Башкортостан»

4.1. В ООО ГК «Башкортостан» обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

* работники ООО ГК «Башкортостан»;
* члены Ревизионной комиссии ООО ГК «Башкортостан», кандидаты в Ревизионную комиссию ООО ГК «Башкортостан»;
* участники ООО ГК «Башкортостан»;
* кандидаты на должности в ООО ГК «Башкортостан»;
* студенты (учащиеся) государственных и негосударственных учреждений, проходящие в ООО ГК «Башкортостан» практику/стажировку;
* Гости Гостиницы;
* Контрагенты ООО ГК «Башкортостан»;
* другие субъекты персональных данных (для обеспечения реализации целей обработки, указанных в разделе 3 настоящего Положения).

4.2. В зависимости от целей, указанных в разделе 3 настоящего Положения, в ООО ГК «Башкортостан» могут обрабатываться следующие виды персональных данных субъектов персональных данных:

* фамилия, имя, отчество (в том числе новые фамилия, имя, отчество в случае их изменения);
* сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
* год, число, месяц и место рождения;
* пол;
* фотография;
* вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
* адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
* номер контактного телефона или сведения о других способах связи, в том числе адрес электронной почты;
* профессия;
* сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
* ученая степень, ученое звание;
* серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке;
* страховой номер индивидуального лицевого счета, принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете, в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии) (СНИЛС);
* идентификационный номер налогоплательщика;
* наименование структурного подразделения ООО ГК «Башкортостан»;
* табельный номер;
* должность;
* условия трудового договора;
* размер должностного оклада;
* семейное положение и состав семьи;
* сведения о родственниках (жена (муж), в том числе бывших, отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дети), включая степень родства, фамилию, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, гражданство, место работы, должность, адрес места жительства, а также, откуда и когда прибыл;
* сведения о родственниках, постоянно проживающих (проживавших) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением), с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, периода проживания за границей;
* сведения о судимости и/или о привлечении к административной ответственности (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
* номер, серия заграничного паспорта, кем и когда выдан;
* сведения о выездах за границу (куда, когда и с какой целью);
* сведения о ходатайствах о выезде (въезде) на постоянное место жительство в другое государство (когда и в какое);
* информацию о награждении корпоративными, отраслевыми и государственными наградами (номера наград и номера документов, подтверждающих их получение);
* социальные льготы, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), с указанием месяца и года приема и увольнения, должности, наименования организации, ее фактический и юридический адрес, в том числе за границей;
* общий стаж работы;
* стаж работы в ООО ГК «Башкортостан»;
* сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
* сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
* опыт работы в профильной сфере;
* опыт работы, ценный для ООО ГК «Башкортостан», руководящей работы, наставничества;
* личные качества, ценные для ООО ГК «Башкортостан»;
* итоги и результаты прохождения тестирования;
* итоговая оценка соответствия работника требованиям к занимаемой должности;
* результаты аттестации на соответствие требованиям к занимаемой должности;
* результаты оценки выдающихся успехов работника;
* результаты оценки соблюдения трудовой дисциплины;
* результаты оценки уровня выполнения работником должностных обязанностей;
* результаты оценки уровня развития профессиональных знаний и навыков работника;
* рекомендации по зачислению в кадровый резерв/изменению статуса;
* рекомендации по изменению оклада/должности;
* рекомендации по обучению и развитию;
* специальность, область и направление деятельности, которые наставник способен передать вновь принятому работнику на высоком уровне;
* средний балл аттестата;
* уровень профессионализма (по мнению руководителя);
* уровень развития ключевых компетенций ООО ГК «Башкортостан» (по мнению руководителя);
* информация об участии в крупных профильных проектах;
* информация об участии в программе управленческого Кадрового резерва ООО ГК «Башкортостан» (в случае назначения на руководящую должность);
* основания для получения льгот;
* информация о состоянии здоровья (инвалидности), реквизиты подтверждающего документа (справки);
* дата прохождения последнего медосмотра (в медицинских организациях (лечебно-профилактических учреждениях, центрах профпатологии);
* сведения о статусе работника (резидент/нерезидент);
* социальное положение;
* информация о въезде/выезде на/с территории Российской Федерации;
* военно-учетные данные работника, включая:
* категорию запаса;
* воинское звание;
* состав (профиль);
* военно-учетную специальность;
* годность к военной службе по состоянию здоровья;
* наименование военного комиссариата по месту жительства;
* прохождение военной или альтернативной гражданской службы;
* бронирование;
* пребывание в мобилизационном людском резерве;
* сведения о владении иностранными языками, уровень владения.
* иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

4.3. ООО ГК «Башкортостан» может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, могут включаться:

* фамилия, имя, отчество;
* должность;
* наименование структурного подразделения;
* год и место рождения;
* адрес электронной почты;
* абонентский номер;
* сведения о профессии;
* иные персональные данные, сообщаемые работником для указанных целей.

5. порядок получения персональных данных

5.1. Все персональные данные следует получать у самого субъекта персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник соответствующего СП должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.2. В ООО ГК «Башкортостан» не допускаются получение и обработка:

* специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных [частью 2](#sub_1002) статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* сведений о членстве в общественных объединениях и о профсоюзной деятельности субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и иными федеральными законами;
* сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), за исключением случаев, предусмотренных [частью 2](#sub_1102) статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также за исключением фотографического изображения, необходимого для однократного/ многократного прохода на территорию ООО ГК «Башкортостан».

5.3. ООО ГК «Башкортостан» вправе обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных только с их письменного согласия.

Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

* фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
* фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
* наименование и адрес ООО ГК «Башкортостан»;
* цель обработки персональных данных;
* перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
* наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
* перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
* срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
* подпись субъекта персональных данных.

5.4. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

* обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, законодательства об акционерных обществах, рынке ценных бумаг, нотариальной деятельности или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
* обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора или иного договора, заключенного с субъектом персональных данных;
* обработка персональных данных для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
* обработка персональных данных, необходимая для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

6. порядок ОБРАБОТКи ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Датой начала обработки персональных данных работника является дата заключения с ним трудового договора. Датой начала обработки персональных данных кандидата является дата дачи письменного согласия на обработку его персональных данных.

Датой начала обработки персональных данных члена Ревизионной комиссии ООО ГК «Башкортостан» является дата его избрания на соответствующую должность.

Началом срока обработки персональных данных иного субъекта персональных данных, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, является дата дачи им письменного согласия на обработку его персональных данных, а если такая обработка осуществляется во исполнение требований законодательства Российской Федерации, то с момента поступления таких данных в адрес ООО ГК «Башкортостан» или их получения уполномоченным представителем ООО ГК «Башкортостан».

При обработке персональных данных в электронном виде должны применяться средства защиты информации, определенные в Положении «Обеспечение информационной безопасности в информационных системах персональных данных ПАО "НК "Роснефть" и Обществ Группы № П3-11.01 Р-0091 версия 1.00.

6.2. Условием прекращения обработки персональных данных субъекта персональных данных (за исключением порядка их хранения в соответствии с законодательством Российской Федерации) являются достижение цели обработки персональных данных и отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку.

6.3. Передача и получение персональных данных в ООО ГК «Башкортостан» в рамках взаимодействия между СП осуществляется исключительно в целях, определенных настоящим Положением.

6.4. Получение персональных данных отделом по персоналу и социальным программам ООО ГК «Башкортостан» от СП осуществляется только в случае невозможности получения таких персональных данных у самого субъекта персональных данных, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта либо в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.5. При передаче персональных данных, обрабатываемых в ООО ГК «Башкортостан», работники ООО ГК «Башкортостан» должны соблюдать следующие требования:

6.5.1. осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах ООО ГК «Башкортостан» в соответствии с настоящим Положением;

6.5.2. не сообщать персональные данные субъектов персональных данных третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;

6.5.3. разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным работникам СП при этом указанные работники должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции (с учетом раздела 9 настоящего Положения);

6.5.4. предупредить работников СП получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Работники СП, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

6.5.5. передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции;

6.5.6. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции.

6.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

* получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в ООО ГК «Башкортостан»);

копирования оригиналов документов;

* заполнения субъектом персональных данных соответствующих форм на бумажных носителях, а также в сети Интернет;
* внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
* формирования персональных данных в ходе кадровой работы, а также в ходе работы по охране труда.

6.7. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника персональные данные, не предусмотренные действующим законодательством РФ***.***

6.8. Доступ работникам ООО ГК «Башкортостан», имеющим право осуществлять обработку данных в информационных системах персональных данных ООО ГК «Башкортостан», предоставляется с соблюдением всех требований законодательства Российской Федерации и Положения Компании «Обеспечение информационной безопасности в информационных системах персональных данных ПАО "НК "Роснефть" и Обществ Группы № П3-11.01 Р-0091 версия 1.00.

6.9. ООО ГК «Башкортостан» при осуществлении обработки персональных данных:

* принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ООО ГК «Башкортостан»» в области персональных данных;
* принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
* назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ООО ГК «Башкортостан»;
* издает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы обработки и защиты персональных данных в ООО ГК «Башкортостан»;
* осуществляет ознакомление работников ООО ГК «Башкортостан», филиалов и представительств ООО ГК «Башкортостан», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ООО ГК «Башкортостан» в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;
* публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящему Положению;
* сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
* прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
* совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.10. Персональные данные субъектов персональных данных могут передаваться как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети или иных носителей).

6.11. Передача персональных данных субъекта персональных данных в органы государственной власти и управления, а также в Банк России, допускается исключительно в соответствии с их компетенцией на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, обязывающих ООО ГК «Башкортостан» предоставлять такие данные.

6.12. При передаче персональных данных работник ООО ГК «Башкортостан», осуществляющий такую передачу, обязан сообщить лицам, получающим персональные данные, о том, что такие данные могут быть использованы ими только согласно заявленным целям обработки.

6.13. В случае передачи персональных данных в органы государственной власти и управления, а также в Банк России, ответственность за соблюдение требований законодательства в сфере защиты прав субъектов персональных данных несут орган государственной власти, или управления, а также Банк России, собирающие такие данные.

6.14. На документах (ответе, информации, копии и т.д.), содержащих персональные данные и передаваемых в СП и выходящих за пределы ООО ГК «Башкортостан», ставится гриф ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ. Гриф проставляется работником ООО ГК «Башкортостан», подготовившим документ, без кавычек на первом листе документа в правом верхнем углу.

6.15. Хранение с последующим уничтожением форм документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с локальными нормативными документами ООО ГК «Башкортостан» в области документооборота.

6.16. Работниками ООО ГК «Башкортостан» трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

6.17. Документы, содержащие персональные данные, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках работников ООО ГК «Башкортостан» только в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в запирающиеся шкафы.

6.18. Персональные данные на электронных носителях должны быть защищены согласно требованиям ЛНД в области информационной безопасности. Доступ к информационным системам, содержащим персональные данные, осуществляется согласно требованиям регламентов предоставления доступа.

6.19. В отношении отдельных документов, содержащих персональные данные, действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях применяются нормы, установленные соответствующим нормативным правовым актом Российской Федерации.

6.20. Ответственность за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ООО ГК «Башкортостан», возлагается на руководителей СП - владельцев указанных информационных систем или их назначенных представителей, или иных должностных лиц по решению руководителя Оператора.

Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

6.20.1. Определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

6.20.2. 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, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.

6.20.3. Применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

6.20.4. Оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

6.20.5. Учетом машинных носителей персональных данных.

6.20.6. Обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер.

6.20.7. Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.20.8. 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.

6.20.9. Контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

Требования по защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Организационные меры по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ООО ГК «Башкортостан», включают, но не ограничиваются:

* назначение ответственного лица, обеспечивающего исполнение ООО ГК «Башкортостан» законодательства о персональных данных;
* определение перечня документов, содержащих персональные данные;
* организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены технические средства информационных систем персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения в эти помещения лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
* обеспечение сохранности носителей персональных данных;
* назначение ответственных за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ООО ГК «Башкортостан»;
* утверждение перечня работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими должностных обязанностей;
* ознакомление работников с действующим законодательством и локальными нормативными документами ООО ГК «Башкортостан» в области защиты персональных данных;
* рациональное размещение рабочих мест для исключения несанкционированного использования защищаемой информации;
* выявление и устранение нарушений требований по защите персональных данных;
* назначение распорядительным документом ООО ГК «Башкортостан» ответственного работника ООО ГК «Башкортостан», который на регулярной основе, но не реже одного раза в год, а также в случае изменения бизнес-процессов, затрагивающих обработку персональных данных, организует:
* анализ ЛНД в области обработки персональных данных на соответствие требованиям законодательства РФ;
* проверку наличия условий, допускающих обработку персональных данных;
* в случае наличия обработки биометрических или специальных категорий персональных данных, - проверку соблюдение условий, допускающих такую обработку, включая проверку выполнения требований по их защите;
* проверку назначения ответственного за организацию обработки и защиты персональных данных;
* проверку наличия уведомления об обработке персональных данных и содержащихся в нем сведений фактической деятельности, в случае несоответствия - проверку наличия уведомлений об изменении;
* проверку выполнения требований по защите персональных данных при поручении их обработки третьему лицу;
* проверку выполнения требований по уничтожению персональных данных в случае достижения цели их обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку;
* в случае осуществления трансграничной передачи персональных данных, - проверку соблюдение ее условий, включая проверку выполнения требований по защите персональных данных;
* проверку наличия и соответствия содержания письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных заявленным и фактическим целям их обработки;
* проверку выполнения требований по защите персональных данных при взаимодействии с третьи лицами (контрагенты, партнеры, аудиторы и т.д.);
* проверку наличия факта ознакомления работников, осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства РФ, ЛНД ООО ГК «Башкортостан» и/или обучения указанных работников в области обработки и защиты персональных данных;
* подготовку плана мероприятий по обеспечению защиты персональных данных;
* подготовку плана внутренних проверок состояния защиты состояния персональных данных;
* по результатам контроля готовит отчет для руководства ООО ГК «Башкортостан»;
* проверку документов, регламентирующих создание комиссии по определению уровней защищенности персональных данных, ее состав;
* проверку перечня информационных систем персональных данных, участвующих в обработке персональных данных, наличия и актуальности актов определения уровней защищенности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных;
* проверку перечня применяемых организационных и технических мер для обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных, на соответствие установленным для них уровней защищенности и технической документации на них;
* поверку наличия и актуальности перечней персональных данных и их носителей, используемых в информационных системах персональных данных;
* проверку наличия и актуальности перечней должностных лиц, которым необходим доступ к обрабатываемым в информационной системе персональных данных персональным данным;
* проверку наличия и актуальности действующих матриц доступа к информационной системе персональных данных;
* проверку актуальности частных моделей угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;
* проверку актуальности сертификатов, заключений (экспертиз) ФСТЭК и ФСБ об оценке соответствия средств защиты информации, предназначенных для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, в случае использования средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;
* проверку документов, регламентирующих порядок сервисного и информационно-правового обслуживания информационной системы персональных данных;
* по результатам контроля готовит отчет для руководства ООО ГК «Башкортостан».

6.21. Обработка персональных данных в ООО ГК «Башкортостан»» осуществляется следующими способами:

* неавтоматизированная обработка персональных данных;
* автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
* смешанная обработка персональных данных.

При неавтоматизированной обработке фиксация персональных данных может осуществляться на бумажных и других материальных носителях, считывание информации с которых может производиться без использования средств вычислительной техники.

При неавтоматизированной обработке персональных данных не допускается фиксация на материальных носителях персональных данных, обрабатываемых с целью, отличной от цели, определенной в п.3.2. настоящего Положения.

При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

* при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
* при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих блокированию или уничтожению.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Неавтоматизированная обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы можно было установить перечень работников, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к ним. Работники, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также особенностях и правилах такой обработки.

Неавтоматизированная обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей).

Организационные меры по обеспечению безопасности персональных данных при неавтоматизированной обработке в ООО ГК «Башкортостан», включают, но не ограничиваются:

* назначение ответственного лица, обеспечивающего исполнение ООО ГК «Башкортостан» законодательства о персональных данных;
* определение перечня документов и материальных носителей, содержащих персональные данные;
* организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены материальные носители персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения в эти помещения лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
* обеспечение сохранности носителей персональных данных;
* назначение ответственных за обеспечение безопасности персональных данных, при их неавтоматизированной обработке в ООО ГК «Башкортостан»;
* утверждение перечня работников, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения ими должностных обязанностей;
* ознакомление работников с действующим законодательством и локальными нормативными документами ООО ГК «Башкортостан» в области защиты персональных данных;
* рациональное размещение рабочих мест для исключения несанкционированного использования защищаемой информации;
* выявление и устранение нарушений требований по защите персональных данных;
* назначение распорядительным документом ООО ГК «Башкортостан» ответственного работника ООО ГК «Башкортостан», который на регулярной основе, но не реже одного раза в год, а также в случае изменения бизнес-процессов, затрагивающих обработку персональных данных, организует:
* анализ ЛНД в области обработки персональных данных, на соответствие требованиям законодательства РФ;
* проверку наличия условий, допускающих обработку персональных данных;
* в случае наличия обработки биометрических или специальных категорий персональных данных, - проверку соблюдение условий, допускающих такую обработку, включая проверку выполнения требований по их защите;
* проверку назначения ответственного за организацию обработки и защиты персональных данных;
* проверку наличия уведомления об обработке персональных данных и содержащихся в нем сведений фактической деятельности, в случае несоответствия - проверку наличия уведомлений об изменении;
* проверку выполнения требований по защите персональных данных при поручении их обработки третьему лицу;
* проверку выполнения требований по уничтожению персональных данных в случае достижения цели их обработки или отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку;
* в случае осуществления трансграничной передачи персональных данных, - проверку соблюдение ее условий, включая проверку выполнения требований по защите персональных данных;
* проверку наличия и соответствия содержания письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных заявленным и фактическим целям их обработки;
* проверку выполнения требований по защите персональных данных при взаимодействии с третьи лицами (контрагенты, партнеры, аудиторы и т.д.);
* проверку наличия факта ознакомления работников, осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства РФ, ЛНД ООО ГК «Башкортостан» и/или обучения указанных работников в области обработки и защиты персональных данных;
* подготовку плана мероприятий по обеспечению защиты персональных данных;
* подготовку плана внутренних проверок состояния защиты состояния персональных данных;
* по результатам контроля готовит отчет для руководства ООО ГК «Башкортостан».

6.22. В ООО ГК «Башкортостан» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о субъектах персональных данных в единичном или сводном виде:

6.22.1. Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных:

* комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
* комплекс материалов по анкетированию, тестированию, прохождению оценочных процедур, проведению собеседований с кандидатом на должность;
* трудовые договоры и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
* подлинники и копии приказов по личному составу;
* личные дела и трудовые книжки работников;
* военные билеты;
* дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
* дела, содержащие материалы аттестации работников;
* дела, содержащие материалы служебных расследований;
* справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
* картотека с личными карточками военнообязанных работников;
* списки оповещения работников ООО ГК «Башкортостан» в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, а также для передачи сигналов гражданской обороны;
* сведения о пройденном в ООО ГК «Башкортостан» обучении;
* копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые органы;
* сведения о результатах пройденных обязательных медицинских осмотрах (обследований) (только в рамках статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ);
* характеристики условий труда на рабочих местах работников, сделанные по результатам специальной оценки условий труда;
* комплексы документов, сопровождающие оформление проживания Гостей в Гостинице;
* комплексы документов, образующихся при исполнении ООО ГК «Башкортостан» миграционного законодательства Российской Федерации;
* комплексы документов, связанные с проведением в Гостинице программ лояльности, конкурсов, поощрительных мероприятий, лотерей, иных программ, целью которых является привлечение клиентов и повышение уровня лояльности гостей.
* документы, связанные с исполнением ООО ГК «Башкортостан» обязательств перед участниками, включая:
* списки участников ООО ГК «Башкортостан»;
* бюллетени для голосования на общем собрании участников ООО ГК «Башкортостан»;
* списки лиц, принявших участие в общем собрании участников ООО ГК «Башкортостан»;
* списки аффилированных лиц ООО КГ «Башкортостан».
* документы, образующиеся из договорных отношений;
* иные документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, образующиеся в процессе деятельности ООО ГК «Башкортостан».

6.22.2. Документы по организации работы СП:

* Положения о СП;
* Должностные инструкции работников.

6.22.3. Документы, связанные с начислением и выплатой заработной платы работникам.

6.22.4. Документы, связанные с рассмотрением гражданских дел с участием ООО ГК «Башкортостан» в судах по искам работников (бывших работников) и других физических лиц.

6.22.5. Документы, связанные с поступлением и рассмотрением в ООО ГК «Башкортостан» жалоб, заявлений и иных обращений работников, бывших работников, участников, иных лиц по вопросам, связанным с деятельностью ООО ГК «Башкортостан».

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В ООО ГК «БАШКОРТОСТАН»

7.1. Субъекты персональных данных, данные которых обрабатываются в ООО ГК «Башкортостан», обязаны:

* сообщать достоверную информацию о себе и предоставлять документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами Компании в объеме, необходимом для цели обработки;
* в течение 7 (семи) рабочих дней с даты изменения персональных данных/документов, содержащих персональные данные, сообщать в отдел по персоналу и социальным программам ООО ГК «Башкортостан» об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных;

7.2. Субъекты персональных данных, данные которых обрабатываются в ООО ГК «Башкортостан», имеют право:

* на безвозмездное ознакомление со своими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных», а также на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные;
* на получение полной информации об обработке их персональных данных в ООО ГК «Башкортостан», в том числе содержащей:
* подтверждение факта обработки персональных данных;
* правовые основания и цели обработки персональных данных;
* цели и применяемые ООО ГК «Башкортостан» способы обработки персональных данных;
* наименование и место нахождения ООО ГК «Башкортостан», сведения о лицах (за исключением работников ООО ГК «Башкортостан»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ООО ГК «Башкортостан» 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 законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* информацию об отсутствии трансграничной передачи данных;
* наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ООО ГК «Башкортостан», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
* иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами;
* требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
* требовать уничтожения своих персональных данных по достижению цели обработки;
* обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия, допущенные при обработке и защите их персональных данных.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ООО ГК «БАШКОРТОСТАН», ОБРАБАТЫВАЮЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. При обработке персональных данных работники ООО ГК «Башкортостан», обрабатывающие персональные данные, в зависимости от целей обработки, указанных в разделе 3 настоящего Положения, вправе:

* получать документы, содержащие персональные данные;
* требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

8.2. Работники ООО ГК «Башкортостан», обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных, обязаны:

* обрабатывать персональные данные, полученные в установленном действующим законодательством порядке;
* рассматривать обращения субъекта персональных данных (законного представителя субъекта персональных данных, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных) и давать мотивированные ответы в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления обращения (запроса);
* предоставлять субъекту персональных данных (законному представителю субъекта персональных данных) возможность безвозмездного доступа к своим персональным данным, обрабатываемым в ООО ГК «Башкортостан»;
* принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;
* разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных;
* уничтожать персональные данные субъекта персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты достижения цели их обработки, с учетом установленных законодательством сроков для хранения документов;
* организовывать оперативное и архивное хранение документов ООО ГК «Башкортостан», содержащих персональные данные субъектов персональных данных, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

9.1. Внутренний доступ к персональным данным имеют:

9.1.1. неограниченный доступ:

* генеральный директор ООО ГК «Башкортостан»;
* начальник отдела по персоналу и социальным программам ООО ГК «Башкортостан»;
* руководитель группы по экономической безопасности ООО ГК «Башкортостан».

9.1.2. ограниченный доступ:

* руководители СП к персональным данным субъектов персональных данных по направлению деятельности;
* работники СП в соответствии с распорядительным документом ООО ГК «Башкортостан» о доступе к персональным данным, определяющим категории персональных данных, цели их обработки и виды обработки;
* работники ООО «РН-Учет» к персональным данным, необходимым для выполнения функций по начислению и выплате заработной платы и иных платежей, а также подготовки и сдачи необходимой бухгалтерской и налоговой отчетности;
* работники банков, с которыми у ООО ГК «Башкортостан» заключены договоры, к персональным данным, необходимым для выполнения функций по обслуживанию зарплатных карт;
* работники страховых компаний, с которыми у ООО ГК «Башкортостан» заключены договоры к персональным данным, необходимым для выполнения функций по добровольному медицинскому страхованию.
* сам работник, как субъект персональных данных, к своим персональным данным.

9.2. Внешний доступ (доступ вне ООО ГК «Башкортостан») к персональным данным субъектов персональных данных, обрабатываемых ООО ГК «Башкортостан», могут получать по обоснованным запросам:

* налоговые органы;
* правоохранительные органы;
* судебные органы;
* органы статистики;
* военные комиссариаты;
* органы социального страхования;
* пенсионные фонды;
* иные государственные органы и организации, а также Банк России в соответствии с предоставленными полномочиями;
* аудиторы (в случае если в задании на аудит предусмотрен указанный доступ);
* нотариусы;
* иные лица по основаниям, установленным федеральными законами.

9.3. Персональные данные работников ООО ГК «Башкортостан», обрабатываемые в отделе по персоналу и социальным программам ООО ГК «Башкортостан», могут предоставляться лицам, указанным в пп. 9.1.2 настоящего Положения, только по письменным запросам (подписанным руководителем СП либо его заместителем) с указанием категорий персональных данных и целей их сбора. Получателями запрошенных персональных данных являются уполномоченные работники СП, имеющие доступ к персональным данным на основании распорядительного документа ООО ГК «Башкортостан».

Персональные данные работников ООО ГК «Башкортостан», обрабатываемые в отделе по персоналу и социальным программам ООО ГК «Башкортостан», могут предоставляться государственным органам и организациям, указанным в п. 9.2 настоящего Положения, только по их письменным запросам в сроки, установленные законодательством Российской Федерации или в запросах.

9.4. По письменным запросам лиц, указанных в п. 9.1.2. настоящего Положения, персональные данные (информация) предоставляются в течение 5 рабочих дней с момента поступления запроса или в иной срок, указанный в запросе.

9.5. Работники группы по экономической безопасности ООО ГК «Башкортостан», допущенные к обработке персональных данных в соответствии с распорядительным документом ООО ГК «Башкортостан», помимо запроса на бумажном носителе, оформленном в соответствии с п. 9.3. настоящего Положения, могут получать такие сведения от работников отдела по персоналу и социальным программам ООО ГК «Башкортостан» по запросу, направленному в виде электронного письма на электронный адрес работников отела по персонал и социальным программам ООО ГК «Башкортостан», допущенных к обработке таких персональных данных в соответствии с распорядительным документом ООО ГК «Башкортостан».

**10. ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

10.1. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных, заполнив форму, приведенную в приложении №3 к настоящему Положению.

10.2. Форма должна быть заполнена собственноручно, содержать все необходимые данные и может быть передана ООО ГК «Башкортостан» следующими способами:

10.2.1. путем направления почтового отправления по адресу: 450013, г. Уфа, ул. Ленина, 25/29;

10.3.2. путем передачи в канцелярию ООО ГК «Башкортостан» (расположенную на 6 этаже здания по адресу: г. Уфа, ул. Ленина, 25/29);

10.3.3. путем передачи в службу приема и размещения Гостиницы (только для персональных данных Гостей);

10.3.4. путем направления сканированного документа на адрес электронной почты Office@gkbashkortostan.ru способом, позволяющим достоверно установить, что отзыв исходит от субъекта персональных данных, подающего его.

10.4. В случае получения от субъекта персональных данных отзыва согласия на обработку его персональных данных ООО ГК «Башкортостан» прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

10.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в ст 10.4., ООО ГК «Башкортостан» осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10.6. Уничтожение носителей персональных данных осуществляется комиссионною не менее, чем тремя работниками ООО ГК «Башкортостан», имеющими допуск к работе с персональными данными, с составлением акта об уничтожении:

10.6.1. уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания;

10.6.2. уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем сожжения, либо измельчения в бумаго-уничтожающей машине.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Работники ООО ГК «Башкортостан», допущенные к обработке персональных данных и виновные в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных субъекта персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, действующими ЛНД ООО ГК «Башкортостан», а также могут быть привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.2. В случае разглашения персональных данных субъекта персональных данных работником ООО ГК «Башкортостан», допущенным к их обработке, ООО ГК «Башкортостан» вправе расторгнуть с ним трудовой договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

11.3. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ООО ГК «Башкортостан»» в области персональных данных в структурных подразделениях ООО ГК «Башкортостан», его филиалах и представительствах, а также за обеспечение безопасности персональных данных в указанных подразделениях ООО ГК «Башкортостан»» возлагается на их руководителей.

# 12. ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 1

**Перечень Приложений к Положению ООО ГК «Башкортостан»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ** | **НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ** | **ПРИМЕЧАНИЕ** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Типовая форма Согласия на обработку персональных данных (для заполнения работниками ООО ГК «Башкортостан») | Включено в настоящий файл |
| 2 | Типовая форма Согласия на обработку персональных данных (для заполнения Гостями) | Включено в настоящий файл |
| 3 | Типовая форма Отзыва согласия на обработку персональных данных | Включено в настоящий файл |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 Генеральному директору

ООО ГК «Башкортостан»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность работника **полностью**)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО работника **полностью**)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность, кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

**СОГЛАСИЕ**

**на получение и обработку персональных данных**

Я, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, (далее Субъект), даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью Гостиничный комплекс «Башкортостан» находящемуся по адресу: РБ, г.Уфа,ул.Ленина, д.25/29 и ПАО «НК «Роснефть» (далее Оператор), осуществлять 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 в течение всего периода работы у Оператора, а также после расторжения трудового договора с учетом сроков хранения документов в соответствии с архивным законодательством Российской Федерации следующих моих персональных данных:

| **№ п/п** | **Перечень персональных данных** | **Цель** | **Срок действия согласия** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Сведения, содержащиеся в документах удостоверяющих личность | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | на период работы |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Указание фамилии, имени, отчества во внутреннем телефонном справочнике | на период работы |
| Указание под фотографией на доске почета фамилии, имени, отчества  | на период работы |
| Указание на пропуске на территорию фамилии, имени, отчества вместе с фотографией, для предъявления при проходе на территорию Работодателя | на период работы |
| Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских и кадровых информационных системах Оператора | бессрочно |
| Публичное поздравление с днем рождения, с юбилеями | на период работы |
| Оформление личной карточки по форме Т-2 | 75 лет |
| Оформление приказов по личному составу, иных кадровых документов, сопровождающих трудовую деятельность работника | 75 лет |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| Ведение журналов регистрации документов | 75 лет |
| Указание на табличке, находящейся на рабочем месте | на период работы |
| Предоставление в медицинское учреждение при прохождении медицинского осмотра | на период работы |
| Размещение на внутреннем информационном портале | на период работы |
| Публичное обращение по имени, отчеству, фамилии | на период работы |
| Указание в отчетах по итогам оценочных процедур и аттестации, ведения баз данных (при участии в оценочных мероприятиях и аттестации) | 75 лет |
| Оформление наградных документов | бессрочно |
| 2. | Информация, содержащаяся в трудовой книжке | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских и кадровых информационных системах Оператора | 75 лет |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Расчет страхового стажа для оплаты листков нетрудоспособности  | на период работы и в течение года с даты увольнения |
| Включение в кадровый резерв, исходя из имеющегося предыдущего опыта работы и навыков | на период работы |
| Отражение в справке-резюме | на период работы |
| Указание занимаемой должности во внутреннем телефонном справочнике | на период работы |
| Указание занимаемой должности под фотографией на доске почета | на период работы |
| Указание занимаемой должности на пропуске на территорию, для предъявления при проходе на территорию Работодателя | на период работы |
| Отражение информации в личной карточке по форме Т-2 | 75 лет |
| Публичное поздравление с днем рождения, с юбилеями | на период работы |
| Оформление личной карточки по форме Т-2 | 75 лет |
| Оформление приказов по личному составу, иных кадровых документов, сопровождающих трудовую деятельность работника | на период работы |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| Ведение журналов регистрации документов | 75 лет |
| Указание на табличке, находящейся на рабочем месте | на период работы |
| Предоставление в медицинское учреждение при прохождении медицинского осмотра | на период работы |
| Размещение на внутреннем информационном портале | на период работы |
| Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | на период работы |
| Указание в отчетах по итогам оценочных процедур и аттестации, ведения баз данных (при участии в оценочных мероприятиях и аттестации) | 75 лет |
| Оформление наградных документов | на период работы |
| 3. | Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | 75 лет |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| Оформление личной карточки по форме Т-2 | 75 лет |
| Оформление кадровых документов, сопровождающих трудовую деятельность работника | на период работы |
| 4. | Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | 75 лет |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| Оформление личной карточки по форме Т-2 | 75 лет |
| Оформление кадровых документов, сопровождающих трудовую деятельность работника | на период работы |
| 5. | Сведения, содержащиеся в документах воинского учета | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | 75 лет |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| Оформление личной карточки по форме Т-2 | 75 лет |
| Оформление кадровых документов, сопровождающих трудовую деятельность работника | на период работы |
| 6. | Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | 75 лет |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Учет при определении преимущественного права в случае сокращения численности  | на период работы |
| Включение в кадровый резерв, исходя из имеющегося образования, квалификации  | на период работы |
| Предложение иной должности, соответствующей его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством  | на период работы |
| Оформление кадровых документов, сопровождающих трудовую деятельность работника | бессрочно |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| Ведение журналов регистрации документов | 75 лет |
| 7. | Информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | 75 лет |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| Предоставление в медицинское учреждение при прохождении медицинского осмотра | на период работы |
| 8. | Сведения о семейном положении, включая сведения о наличии иждивенцев | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | 75 лет |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Предоставление информации в военные комиссариаты (в случае, если работник является военнообязанным лицом) | на период работы |
| Заполнение обязательного раздела личной карточки работника по форме Т-2 | 75 лет  |
| Предоставление льгот, установленных действующими нормами законодательства, например, при сокращении численности и других кадровых процедурах | на период работы |
| Связь в чрезвычайных случаях  | на период работы |
| Предоставление льгот и гарантий согласно действующему законодательству и предусмотренных ЛНД | на период работы |
| Предоставление налоговых вычетов | на период работы |
| Вручение новогодних подарков, билетов на корпоративные и спортивные мероприятия (в т.ч. детские)  | на период работы |
| 9. | Фотография работника | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | 75 лет |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| Размещение на внутреннем информационном портале | на период работы |
| Размещение на доске почета | на период работы |
| Оформление личной карточки по форме Т-2 | 75 лет |
| Указание на пропуске на территорию Работодателя, который необходимо будет предъявлять для прохода на территорию организации | на период работы |
| Размещение в информационных корпоративных источниках при фото-видео фиксации корпоративных мероприятий | бессрочно |
| 10. | Информация о заработной плате | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | бессрочно |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Оформление кадровых документов, сопровождающих трудовую деятельность работника | на период работы |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| 11. | Биографические сведения | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | 75 лет |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| Отражение в справке-резюме | бессрочно |
| 12. | Сведения о наградах | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | бессрочно |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Оформление кадровых документов, сопровождающих трудовую деятельность работника |   |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| Отражение в справке-резюме | 75 лет |
| 13. | Сведения о социальных льготах | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | бессрочно |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| 14. | Адрес места жительства и сведения о временном месте пребывания | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | 75 лет |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Заполнение обязательного раздела личной карточки работника по форме Т-2 | 75 лет  |
| Отправка официальных уведомлений (корреспонденции от Работодателя)  | бессрочно |
| Экстренная связь с лицами, проживающими совместно с работником, в чрезвычайных случаях  | на период работы |
| 15. | Домашний и мобильный телефон | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских и кадровых информационных системах Оператора | на период работы |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Связь с работником | бессрочно |
| Ведение личного дела | бессрочно |
| 16. | Алиментные обязательства, а также иные удержания из заработной платы, предусмотренные действующим законодательством | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | бессрочно |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| 17. | Сведения о страховании работников, в том числе суммы страхования и размер страховых премий, перечисленных Работодателем в страховую организацию | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | бессрочно |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| 18. | Сведения о результатах тестирования, проводимых для замещения вакантных должностей и формирования кадрового резерва у Работодателя | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | на период работы |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Формирование пакета документов для повышения в должности | бессрочно |
| Формирование кадрового резерва | на период работы |
| 19. | Другая персональная информация | Внесение и использование в рамках обязательств, возникших при заключении трудовых отношений в бухгалтерских, кадровых и информационных системах Оператора | 75 лет |
| Использование Оператором для исполнения обязательств, возникших при заключении трудовых отношений между Оператором и Субъектом | 75 лет |
| Отражение информации в кадровых документах | бессрочно |
| Включение в кадровый резерв, исходя из имеющихся знаний иностранных языков  | на период работы |
| Предложение иной должности, соответствующей квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством  | на период работы |
| Обеспечение спец. одеждой и обувью | на период работы |
| Отражение в справке-резюме | бессрочно |

Также разрешаю Оператору производить передачу моих персональных данных третьим лицам в следующих случаях:

| **№ п/п** | **Наименование третьего лица** | **Цель передачи** | **Перечень персональных данных** | **Срок действия согласия** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Банк-партнер Работодателя | Выполнение обязательств возникших у Работодателя при заключении трудового договора | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | 75 лет |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| Информация о заработной плате |
| Адрес места жительства и сведения о временном месте пребывания |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| Домашний и мобильный телефон |
| 2. | Страховая компания-партнер Работодателя | Выполнение обязательств возникших у Работодателя, при заключении трудового договора, связанных со всеми видами страхования | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | бессрочно |
| Сведения о семейном положении, включая сведения о наличии иждивенцев |
| Адрес места жительства и сведения о временном месте пребывания |
| Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации |
| Домашний и мобильный телефон |
| Информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| 3. | Типография - партнер Работодателя | Оформление полиграфической продукции | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | на период работы |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| 4. | Охранное предприятие - партнер Работодателя, осуществляющее охрану объектов Работодателя | Выполнение обязательств возникших у Охранного предприятия - партнера Работодателя при заключении договора, связанных с осуществлением охраны объектов Работодателя | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | на период работы |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| 5. | Организация-партнер Работодателя, оказывающая услуги по общественному питанию, клинингу, прачечной и химчистки | Выполнение обязательств возникших у Организации-партнера Работодателя, оказывающей услуги по общественному питанию, клинингу, прачечной и химчистки при заключении договора, связанного с осуществлением услуг на объектах Работодателя | Сведения, содержащиеся в документах удостоверяющих личность | на период работы |
| Фотография работника |
| Адрес места жительства и сведения о временном месте пребывания |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| 6. | Организация-партнер Работодателя, оказывающая содействие в оформлении виз при командировании за границу | Выполнение обязательств возникших у Организации-партнера Работодателя, оказывающей содействие в оформлении виз при командировании за границу, при заключении договора, связанного с осуществлением указанных услуг для Работодателя | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | на период работы |
| Домашний и мобильный телефон |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| 7. | Организация-партнер Работодателя, оказывающая услуги по бронированию, оформлению и продаже авиа, железнодорожных и пр. билетов, организации проживания | Выполнение обязательств возникших у Организации-партнера Работодателя, оказывающей услуги по бронированию, оформлению и продаже авиа, железнодорожных и пр. билетов, организации проживания, при заключении договора, связанного с осуществлением указанных услуг для Работодателя | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | на период работы |
| Домашний и мобильный телефон |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| 8. | Организация-партнер Работодателя, оказывающая услуги по перевозке персонала разными видами транспортом | Выполнение обязательств возникших у Организации-партнера Работодателя, оказывающей услуги по перевозке персонала разными видами транспортом, при заключении договора, связанного с осуществлением указанных услуг для Работодателя | Сведения, содержащиеся в документах удостоверяющих личность | на период работы |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| Домашний и мобильный телефон |
| Адрес места жительства и сведения о временном месте пребывания |
| 9. | ПАО "НК"Роснефть" или дочерние общества ПАО "НК"Роснефть" | 1. Предоставление справки-резюме и иной информации с целью повышения в должности, осуществления процедур связанных с анализом кадрового состава Работодателя;2. Участие в профессиональных конкурсах, корпоративных мероприятиях (в т.ч. связанных с награждением);3. Предоставление иной информации и документов, связанных с трудовыми отношениями по запросу ПАО "НК"Роснефть"  | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | 75 лет |
| Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке | на период работы |
| Сведения о результатах тестирования, проводимых для замещения вакантных должностей и формирования кадрового резерва |
| Сведения о семейном положении, включая сведения о наличии иждивенцев |
| Сведения, содержащиеся в документах воинского учета |
| Адрес места жительства и сведения о временном месте пребывания |
| Домашний и мобильный телефон |
| Биографические сведения |
| Сведения о наградах |
| Фотография работника |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| 10. | Органы власти (министерства по направлению деятельности, администрации и пр.) | 1. Организация и рассмотрение кандидатов на награждение различными видами наград;2. Предоставление информации по запросам, в соответствии с законодательством РФ. | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | на период работы |
|
|
|
| Адрес места жительства и сведения о временном месте пребывания |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки |
| Сведения о наградах |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| 11. | Санаторно-курортные организации-партнеры Работодателя | Выполнение обязательств возникших у Санаторно-курортной организации-партнера Работодателя, при заключении договора, связанного с осуществлением указанных услуг для Работодателя | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | на период работы |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| Сведения о семейном положении, включая сведения о наличии иждивенцев |
| 12. | Негосударственный пенсионный фонд-партнер Работодателя | Выполнение обязательств возникших у Негосударственного пенсионного фонда-партнера Работодателя, при заключении договора, связанного с осуществлением указанных услуг для Работодателя | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | 75 лет |
| Адрес места жительства и сведения о временном месте пребывания |
| Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования |
| Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации; |
| Информация о заработной плате |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| Информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке; |
| Домашний и мобильный телефон; |
| 13. | Организация-партнер Работодателя, осуществляющая проведение расчетов с персоналом и услуги по ведению бухгалтерского учета | Выполнение обязательств возникших у Работодателя при заключении трудового договора и связанных с проведение расчетов с персоналом и осуществлением услуг по ведению бухгалтерского учета  | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | бессрочно |
| Адрес места жительства и сведения о временном месте пребывания |
| Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования |
| Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации; |
| Сведения о семейном положении, включая сведения о наличии иждивенцев |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| Фотография работника |
| Информация о заработной плате |
| Сведения о социальных льготах |
| Домашний и мобильный телефон |
| Алиментные обязательства, а также иные удержания из заработной платы, предусмотренные действующим законодательством |
| Сведения о страховании работников Работодателя, в том числе суммы страхования и размер страховых премий, перечисленных Работодателем в страховую организацию |
| Информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| 14. | Организация-партнер Работодателя, осуществляющая проведение корпоративных и спортивных мероприятий | Выполнение обязательств возникших у Организации-партнера Работодателя, осуществляющей проведение корпоративных и спортивных мероприятий, при заключении договора, связанного с осуществлением указанных услуг для Работодателя | Сведения, содержащиеся в документах удостоверяющих личность | на период работы |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки |
| Информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством |
| Сведения о семейном положении, включая сведения о наличии иждивенцев |
| Фотография работника |
| Биографические сведения |
| Сведения о наградах |
| Домашний и мобильный телефон |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |
| 15. | Организация-партнер Работодателя, предоставляющая услуги (радиотелефонной) сотовой связи | Выполнение обязательств возникших у Организации-партнера Работодателя, осуществляющей ведение индивидуальных лицевых счетов сотрудников в базе данных партнера. | Сведения, содержащиеся в документах удостоверяющих личность | на период работы |
| 16. | Правоохранительные органы | Проверка по учетам правоохранительных органов в целях антитеррористической работы | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность | на период работы и в течение 30 лет с даты увольнения |
| Адрес места жительства и сведения о временном месте пребывания |
| Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования |
| Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации; |
| Сведения о семейном положении, включая сведения о наличии иждивенцев |
| Информация, содержащаяся в трудовой книжке |
| Фотография работника |
| Информация о заработной плате |
| Сведения о социальных льготах |
| Домашний и мобильный телефон |
| Алиментные обязательства, а также иные удержания из заработной платы, предусмотренные действующим законодательством |
| Сведения о страховании работников Работодателя, в том числе суммы страхования и размер страховых премий, перечисленных Работодателем в страховую организацию |
| Информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством |
| Другая персональная информация, необходимая для достижения цели |

Передача моих персональных данных иным лицам, не указанным в настоящем документе, может осуществляться только с моего письменного согласия, за исключением случае, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я признаю за Оператором право прекратить мой доступ к Информационным ресурсам Работодателя и Компании после отзыва мной данного разрешения.

Права и обязанности в области защиты персональных данных, порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне разъяснены и понятны.

С Положением «О работе с персональными данными в ООО ГК «Башкортостан» я ознакомлен.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Типовая форма Согласия на обработку персональных данных



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Я**УАПЛЫЛЫ(Ы СИ%Л»НГ»Н Й»М(И»Т “БАШ%ОРТОСТАН”%УНА%ХАНА КОМПЛЕКСЫ |  | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «БАШКОРТОСТАН»ГОСТИНИЧНЫЙ КОМПЛЕКС |
| 450013, Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, 25/29Приемная: т.(347) 272-40-62 e-mail: office@gkbashkortostan.ruСлужба бронирования: т.(347) 279 00 10, 279 00 00, ф.279-00-09 e-mail: reserv@gkbashkortostan.ruИНН 0275033258/027501001 ОКПО 42881635 БИК 044525880 к/с 30101810900000000880 р/с 40702810000000005973 в Банке «ВБРР» (АО) |

**Согласие на обработку персональных данных**

 г.Уфа "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи) (кем выдан)

 (далее – Гость)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным работникам ООО ГК «Башкортостан», зарегистрированного по адресу: Российская Федерация, 450013, Уфа, ул. Ленина, 25/29, на обработку (любое действие (операцию) 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 следующих персональных данных:

 фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

 фотографическое изображение;

 адрес регистрации и фактического проживания;

 документ, удостоверяющий личность (паспорт, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, военный билет и т.п.);

 номер телефона;

 адрес электронной почты;

 иные персональные данные, необходимые для достижения целей, возникающих из обязательств сторон, связанных с предоставлением Гостю гостиничных и сопутствующих услуг.

 Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере миграционного учета, заведения карточки гостя, бронирования номеров и сопутствующих услуг, при защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, участия в программах лояльности и поздравления с памятными датами, в иных законных целях.

 Я согласен(на), что:

 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока действия договора, заключенного между ООО ГК «Башкортостан» и мною;

 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною на основании письменного заявления;

 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ООО ГК «Башкортостан» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

 4) после прекращения договорных отношений персональные данные хранятся в ООО ГК «Башкортостан» и архиве в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ТИПОВАЯ ФОРМА ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 Генеральному директору

 ООО ГК «Башкортостан»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

г.Уфа «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

отзываю у Общества с ограниченной ответственностью «Гостиничный комплекс «Башкортостан» (место нахождения: Российская Федерация, 450013, город Уфа, ул. Ленина, 25/29) и его аффилированных лиц свое согласие на обработку персональных данных, данное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, подпись)