



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

Открытое акционерное общество
«Гостинично-офисный комплекс «Пекин»
123001, Россия, Москва, ул. Большая Садовая, 5
Тел.: +7 (495) 980 74 12
www.hotelpeking.ru

« 26 » марта 2026 г.

№ 1725/26

ПРИКАЗ

О введении в действие Положений о персональных данных

В целях выполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь п. 1 ч. 1 ст. 18.1, ч. 1 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», гл. 14 ТК РФ,




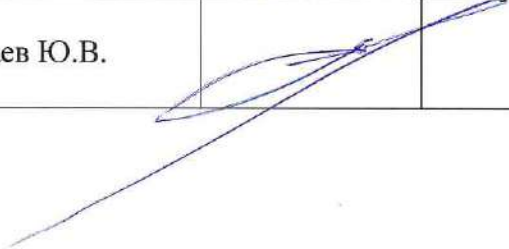
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2026 в ОАО «ГОК «Пекин» «Положение об обработке и защите персональных данных клиентов, проживающих в гостинице ОАО «ГОК «Пекин».
2. Считать утратившим силу ранее действовавшее «Положение о работе с персональными данными», утвержденное приказом генерального директора №А-96/9 от 01.10.2009.
3. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2026 в ОАО «ГОК «Пекин» «Положение об обработке и защите персональных данных работников».
4. Руководители структурных подразделений ОАО «ГОК «Пекин» обязаны знать и руководствоваться указанными Положениями.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Григорян О.Р.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Начальник Службы персонала	Шмачилина Л.В.		
Начальник Отдела информационных технологий	Зимин А.В.		
Начальник Службы приема и размещения	Букова В.Н.		
Начальник юридической службы	Захватаев Ю.В.		



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

Приложение №1
к Приказу № 1725/26 от 26.03.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке и защите персональных данных Клиентов, проживающих в гостинице ОАО «Гостинично-офисный комплекс «Пекин»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом «О персональных данных» N 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими нормативно правовыми актами.
- 1.2. Основные понятия, используемые в Положении:
- Гостиница – ОАО «ГОК «Пекин», предоставляющее гостиничные услуги клиенту;
 - Клиент - физическое лицо, потребитель гостиничных услуг, субъект персональных данных;
 - гостиничные услуги – действия Гостиницы по размещению Клиентов в объекте размещения, а также иная деятельность, связанная с размещением и проживанием, которая включает в себя основные и дополнительные услуги, предоставляемые Клиенту;
 - персональные данные – информация, сохраненная в любом формате относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении Гостиницы, позволяет идентифицировать личность Клиента;
 - обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
 - распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
 - использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
 - конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
 - оператор данных – ОАО «ГОК «Пекин», которое самостоятельно или вместе с другими лицами определяет цели и способы обработки персональных данных;
- 1.3. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных Клиентов, для которых Гостиницей осуществляется весь спектр услуг по приему и размещению



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

в Гостинице.

1.4. Целью Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.5. Персональные данные обрабатываются в целях исполнения договора по предоставлению услуг по проживанию или временному размещению, одной из сторон которого является Клиент. Гостиница собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названной цели. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

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

1.7. Настоящее Положение утверждается генеральным директором ОАО «ГОК «Пекин» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Клиента.

2. Состав и получение персональных данных Клиентов.

2.1. К персональным данным, сбор и обработку которых осуществляет Гостиница, относятся:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- для иностранных граждан данные следующих документов: паспорт, либо документ его заменяющий, удостоверение личности, виза, миграционная карта, вид на жительство, разрешение на временное проживание, патент, разрешение на работу;

2.2. Все персональные данные сотрудники Гостиницы получают непосредственно от субъекта персональных данных – Клиентов и только с их личного согласия и/или их законных представителей – юридических лиц (в отношении командированных лиц), физических лиц (в отношении несовершеннолетних).

2.3. Источники получения данных:

- непосредственно от субъекта персональных данных при осуществлении прямого бронирования в отеле;
- непосредственно от субъекта персональных данных из онлайн-формы бронирования;
- от турагента субъекта персональных данных;
- от поставщика услуг анализа электронных сообщений;
- непосредственно от субъекта персональных данных при размещении или заказе дополнительных услуг/удобств на стойке размещения отеля.

3. Обработка и хранение персональных данных Клиентов.

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

3.2. В соответствии с действующим законодательством, согласие Клиентов на обработку персональных данных не требуется, поскольку обработка персональных данных



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКІН

осуществляется в целях исполнения договора на оказание гостиничных услуг, одной из сторон которого является субъект персональных данных - Клиент.

3.3. По настоящему Положению Гостиница вводит правило, что Клиент, регистрируясь в Гостинице, обязуется заполнить Согласие на обработку персональных данных, указанное в Регистрационной карте. Принятием (акцептом) оферты Согласия является регистрация Клиента в Гостинице. Клиент соглашается, что Оператор производит обработку его персональных данных, указанных в Регистрационной карте, заявке на бронирование, иных документах, на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. Обработка персональных данных Клиентов ведется методом смешанной обработки.

3.5. К обработке персональных данных Клиентов могут иметь доступ только сотрудники Гостиницы, допущенные к работе с персональными данными Клиента и ознакомившиеся с настоящим Положением под роспись, а также подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных Клиентов.

3.6. Перечень сотрудников Гостиницы, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется приказом генерального директора Гостиницы.

3.7. Персональные данные Клиентов на бумажных носителях хранятся в Службе приема и размещения (СПиР) на протяжении 5 (Пяти) лет.

3.8. Персональные данные Клиентов в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Гостиницы, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах начальника СПиР и сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов.

4. Использование и передача персональных данных Клиентов.

4.1. Использование персональных данных Клиентов осуществляется Гостиницей исключительно для достижения целей, определенных договором между Клиентом и Гостиницей, в частности, для предоставления услуг по проживанию или временному размещению, а также предоставления дополнительных услуг.

4.2. При передаче персональных данных Клиентов Гостиница должна соблюдать следующие требования:

4.2.1. Предупредить лиц, получающих персональные данные Клиентов о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Клиентов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

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

4.2.3. При трансграничной передаче персональных данных Гостиница обязана убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных.

4.2.4. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия в письменной форме Клиента;
- предусмотренных международными договорами Российской Федерации по вопросам выдачи виз, международными договорами Российской Федерации об оказании правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам, а также



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

международными договорами Российской Федерации о реадмиссии;

- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

4.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей информации, содержащей персональные данные, по телефону или факсу.

4.4. Гостиница вправе предоставлять или передавать персональные данные Клиентов третьим лицам в следующих случаях:

- если раскрытие этой информации требуется для соблюдения закона, выполнения судебного акта;
- для оказания содействия в проведении расследований, осуществляемых правоохранительными или иными государственными органами;
- для защиты законных прав Клиента и Гостиницы.

5. Защита персональных данных Клиентов от несанкционированного доступа.

5.1. Гостиница обязана при обработке персональных данных Клиентов принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2. Для эффективной защиты персональных данных Клиентов в Гостинице:

- 5.2.1. Назначены лица, ответственные в Гостинице за организацию и обеспечение безопасности персональных данных;
- 5.2.2. Разработано и внедрено Положение о защите персональных данных;
- 5.2.3. Соблюдается порядок получения, учета и хранения персональных данных Клиентов;
- 5.2.4. Применяются технические средства охраны, сигнализации;
- 5.2.5. Заключены со всеми сотрудниками Гостиницы, связанными с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиента, Соглашения о неразглашении персональных данных Клиентов;
- 5.2.6. Сотрудники, ведущие обработку персональных данных, проинструктированы и ознакомлены с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы и защиты персональных данных.
- 5.2.7. Разграничены права доступа к обрабатываемым персональным данным;
- 5.2.8. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных;
- 5.2.9. Установлена дисциплинарная ответственность сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента.

5.3. Допуск к персональным данным Клиентов сотрудников Гостиницы, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5.4. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в шкафах/помещениях и/или зонах службы приема и размещения, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.5. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

Клиентов, обеспечиваются:

- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным Клиентов;
- системой паролей. Пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов.

5.6. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях.

5.7. Предоставление или раскрытие данных происходит исключительно в соответствии с положениями данного Положения, в том числе третьим лицам.

Персональные данные также будут предоставляться государственным органам и/или представителям правоохранительных органов, если это необходимо в вышеуказанных целях, по закону или для юридической защиты законных прав Гостиницы, в соответствии с действующим законодательством.

6. Обязанности Гостиницы.

6.1. Гостиница обязана:

6.1.1. Осуществлять обработку персональных данных Клиентов исключительно в целях оказания законных услуг Клиентам.

6.1.2. Получать персональные данные Клиента непосредственно у него самого. Если персональные данные Клиента возможно получить только у третьей стороны, то Клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Гостиницы должны сообщить Клиентам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа клиента дать письменное согласие на их получение.

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

6.1.4. Обеспечить хранение и защиту персональных данных Клиента от неправомерного их использования или утраты.

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

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

6.1.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Гостиница в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Гостиница в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Гостиница обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае,



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомить указанный орган.

6.1.8. В случае достижения цели обработки персональных данных Гостиница обязана незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7. Права Клиента.

7.1. Клиент имеет право на:

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

8. Конфиденциальность персональных данных Клиентов.

8.1. Сведения о персональных данных Клиентов, являются конфиденциальными.

8.2. Гостиница обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязана не допускать их распространения третьим лицам без согласия Клиентов либо наличия иного законного основания.

8.3. Доступ к персональным данным Клиентов имеют лица, занимающие следующие должности в Гостинице, в рамках своих должностных обязанностей: генеральный директор; коммерческий директор; заместители генерального директора; начальник службы приема и размещения; сотрудники службы приема и размещения; сотрудники отдела продаж и маркетинга; сотрудники отдела бронирования; начальник финансового отдела-главный бухгалтер, начальник юридической службы, начальник отдела информационных технологий.

8.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным Клиентов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

8.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиентов распространяются на все носители информации, как на бумажные, так и на автоматизированные.

8.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

8.7. Гостиница не собирает и не запрашивает персональные данные у лиц, не достигших возраста 14 лет, и не позволяет таким лицам бронировать номера Гостинице.

Если станет известно, что Гостиница получила персональные данные ребенка, не достигшего возраста 14 лет, без получения согласия его родителей, Гостиница незамедлительно принимает меры для удаления этих данных. Если будет иметь место информация о том, что Гостиница располагает или может располагать сведениями, полученными от детей в возрасте до 14 лет или о несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, в отношении которых достоверно известно о том, что их/его родители или иные законные представители против его нахождения в Гостинице, родителям или законным представителям необходимо связаться с Гостиницей по электронной почте: reservation@hotelpeking.ru.

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

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

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

9.3. Любое лицо может обратиться к сотруднику Гостиницы с жалобой на нарушение данного Положения. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки персональных данных рассматриваются в 10-дневный срок со дня поступления.

9.4. Гостиница принимает все запросы/обращения/жалобы от Клиентов, связанные с обработкой и защитой персональных данных, в «Журнал учета запросов (обращений) Клиентов по персональным данным», оформляемом по форме Приложения № 2 к настоящему Положению.

9.5. Сотрудники Гостиницы обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Клиентов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором ОАО «ГОК «Пекин».

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа Генерального директора ОАО «ГОК «Пекин».

10.3. Приложения к Положению:

- **Приложение № 1:** «Согласие на клиента на обработку персональных данных (Форма);
- **Приложение № 2:** «Журнал учета запросов (обращений) Клиентов по персональным данным» (Форма).



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

Приложение № 1

к «Положению об обработке и защите персональных данных Клиентов, проживающих в гостинице ОАО «Гостинично-офисный комплекс «Пекин»

Согласие на обработку персональных данных (ФОРМА)

Я, _____,
(ФИО полностью)

Паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи «__» _____ 20__ г., кем выдан: _____

Адрес
регистрации: _____

Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя: _____

Настоящим даю своё согласие ОАО «ГОК «Пекин» (далее – «Оператор») (ИНН 7710327099; 123001, г.Москва ул.Большая Садовая, д.5) на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных»:

1) Перечень обрабатываемых персональных данных:

Я даю Оператору согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; копия документа удостоверяющего личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства); ФИО законного представителя (при наличии); реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя, данные миграционной карты, данные виз, данные ВНЖ/РВП, даты въезда/выезда, адрес регистрации, номер телефона, адрес электронной почты, биометрические данные (изображение камер наблюдения, запись голоса, фото).

2) Цель обработки данных:

Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правовых договоров на предоставление гостиничных и иных услуг (включая бронирование, приём и размещение, оказание дополнительных услуг, рассмотрение обращений относительно предоставляемых услуг).

3) Способы и действия по обработке данных:

В рамках обработки персональных данных Оператор вправе осуществлять следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение данных из информационных систем Оператора. Обработка может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними регламентами Оператора.

4) Срок хранения персональных данных:

до достижения указанных целей, либо в течение срока установленного законодательством, либо до момента отзыва настоящего согласия. Согласие может быть отозвано мной в любое время, путем направления письменного заявления под расписку уполномоченному представителю Оператора. В случае отзыва согласия, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия исключительно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

"__" _____ 20__ г. _____



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к «Положению об обработке и защите персональных данных Клиентов, проживающих в гостинице ОАО «Гостинично-офисный комплекс «Пекин»

Журнал учета запросов (обращений) Клиентов по персональным данным (ФОРМА)

Начат: «__» _____ 202__ г.

Окончен: «__» _____ 202__ г.

N п	Ф.И.О. обратившегося лица	Документы, подтверждающие полномочия обратившегося лица	Сведения о запросе		Действие по обращению	Сведения о принятом решении		Подпись исполнителя
			Дата поступления запроса	Предмет		Дата отправки и ответа	Основание	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

Приложение №2
к Приказу № 1725/26 от 28.03.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об обработке и защите персональных данных работников»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников в ОАО «ГОК «Пекин» (далее – Положение, ОАО «ГОК «Пекин», или Общество, Работодатель) является локальным нормативным актом и регламентирует порядок обработки персональных данных работников в ОАО «ГОК «Пекин», включая порядок хранения, передачи, блокирования и уничтожения персональных данных, меры по их защите и иные вопросы, связанные с обработкой персональных данных работников (далее — Работники или Субъекты персональных данных) и иных Субъектов персональных данных, указанных в Положении.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Обществе, в том числе, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайн.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общества и разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституция РФ; Трудовой кодекс Российской Федерации; ФЗ от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ № 152-ФЗ); ФЗ от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 1.4. Настоящее Положение вводится в действие, изменяется, дополняется и отменяется Приказом Генерального директора Общества.
- 1.5. Настоящее Положение определяет:
 - цели, принципы, условия и порядок обработки персональных данных;
 - категории субъектов персональных данных;
 - состав обрабатываемых персональных данных;
 - действия и операции, совершаемые с персональными данными;
 - права и обязанности субъектов персональных данных;
 - права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих обработку персональных данных;
 - меры, направленные на защиту персональных данных;
 - процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 1.6. При обработке персональных данных Общество принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
- 1.7. Все работники Общества должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись в листе ознакомления.
- 1.8. Общее руководство, контроль и координация деятельности Общества в рамках настоящего Положения осуществляется Ответственным за организацию обработки персональных данных организации в установленном порядке.



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

2. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Обществе в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в Общество;
- работники Общества;
- бывшие работники Общества;
- члены семей работников Общества - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- иные лица, персональные данные которых Общество обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Общество осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
 - привлечения и отбора Кандидатов на работу в Общество;
 - регулирования трудовых отношений с работниками Общества;
 - ведения кадровой работы и организации учета работников Общества;
 - организации воинского учета работников Общества;
 - содействия в трудоустройстве;
 - повышения квалификации, профессиональной подготовки (переподготовки) и обучения работников Общества;
 - обеспечения сохранности персональных данных работников Общества после их увольнения в случаях, объеме и в сроки, предусмотренные законодательством;
 - предоставления работникам Общества и членам их семей дополнительных льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами Общества;
 - расчета, начисления и выплаты заработной платы и иных видов выплат работникам;
 - исполнения требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налогов;
 - осуществления пенсионного и социального страхования;
 - защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;
 - определения профессиональной пригодности работников;
 - награждения (поощрения) работников Общества;
 - ведения статистического учета и предоставления отчетности;
 - формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности;
 - размещения публичной отчетности;
 - предоставления персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы;
 - контроля количества и качества выполняемой работниками работы;
 - обеспечения личной безопасности работников Общества;
 - обеспечения учета рабочего времени;
 - осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;
 - исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
 - в иных законных целях.
- 3.2. В Обществе не обрабатываются избыточные или несовместимые персональные данные по отношению к вышеуказанным целям.



4. СОСТАВ И КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 4.1. Содержание и объем персональных данных, обрабатываемых в Обществе, определяются в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества, с учетом целей обработки персональных данных, указанных в пункте 3 настоящего Положения.
- 4.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Обществе не осуществляется.
- 4.3. В Обществе обрабатывается следующий состав персональных данных Работников:
- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
 - пол;
 - дата (число, месяц, год) и место рождения;
 - фотографическое изображение;
 - сведения о гражданстве;
 - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
 - номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
 - реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
 - сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
 - сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
 - информация о владении иностранными языками;
 - сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
 - сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
 - сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
 - сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
 - сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
 - номера расчетного счета, банковской карты;
 - сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
 - иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения;
 - иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения.



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1. До начала обработки персональных данных Общество обязано уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.
- 5.2. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.
- 5.3. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением следующих принципов:
- персональные данные должны обрабатываться на законной и справедливой основе;
 - обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, которым должны соответствовать содержание и объем обрабатываемых персональных данных. Обрабатывать можно только персональные данные, которые отвечают целям обработки;
 - при обработке должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки. Общество должно принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных либо обеспечивать принятие таких мер;
 - хранить персональные данные нужно в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные нужно уничтожить или обезличить по достижении целей обработки или если утрачена необходимость в достижении этих целей, при условии, что иное не предусмотрено федеральным законом.
Не допускается:
 - обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
 - объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
 - избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.
- 5.4. Персональные данные обрабатываются подразделениями Общества следующими способами:
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
 - с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка).
- 5.5. Неавтоматизированная обработка:
- получение оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами персональных данных, на бумажных либо других материальных носителях;
 - получение заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирование оригиналов документов;
 - формирование персональных данных в ходе кадровой работы, заполнение бумажных анкет, заявлений, других документов;
 - получение информации, содержащей персональные данные, устно или письменно непосредственно от субъектов персональных данных;
 - получение персональных данных в ответ на запросы, направляемые Обществом в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - получение персональных данных из общедоступных источников (справочники, СМИ, интернет-ресурсы и др.), если такие сведения фиксируются на бумажных носителях;
 - фиксация (регистрация) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах, других материальных носителях без применения вычислительной техники.
- 5.6. Автоматизированная обработка:



- внесение персональных данных в информационные системы Общества, их систематизация, хранение, изменение и удаление с использованием программного обеспечения, баз данных, облачных сервисов, в том числе посредством электронных форм на сайте Общества, а также через интерфейсы внешних интернет-сервисов;
 - получение персональных данных посредством заполнения субъектами персональных данных электронных форм на сайте Общества;
 - обработка персональных данных, содержащихся в электронной переписке, а также в электронных документах, получаемых от субъектов персональных данных или третьих лиц;
 - использование иных средств и способов электронной фиксации, формирования, получения, хранения, передачи и обработки персональных данных, связанных с деятельностью Общества, за исключением случаев, когда обработка осуществляется исключительно на бумажных носителях.
- 5.7. В Обществе используются следующие информационные системы:
- корпоративная электронная почта;
 - система электронного документооборота;
 - система поддержки рабочего места пользователя;
 - система нормативно-справочной информации;
 - система управления персоналом;
 - система контроля за удаленным доступом.
- 5.8. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.
- 5.9. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 ФЗ от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».
- 5.10. Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.
- 5.11. Получение Работодателем согласия на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:
- персональные данные получены из документов (сведений), предъявляемых при заключении трудового договора либо по результатам обязательного предварительного медицинского осмотра;
 - обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных Работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством РФ;
 - при передаче персональных данных Работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
 - при осуществлении пропускного режима на территории служебных зданий и помещений Работодателя;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 5.12. В Обществе Приказом Генерального директора утверждены формы:
- Форма согласия Работника на обработку персональных данных;
 - Форма согласия соискателя на обработку персональных данных.
- 5.13. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКІН

- 5.14. Общество вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных и настоящим Положением.
- 5.15. Передача персональных данных третьим лицам, допускается только с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровья субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных законом;
- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;
- передавать персональные данные Работника его представителям в порядке, установленном законом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.2. Не требуется согласие Работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника;
- в СФР в объеме, предусмотренном законом, налоговые органы, военные комиссариаты, в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры, правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в случаях, связанных с исполнением Работником должностных обязанностей (например, при направлении в командировку);
- для предоставления сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты Работников, если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте Работодателя) предусмотрено право Работодателя передавать персональные данные



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

Работников либо Работодатель действует на основании доверенности на представление интересов Работников;

— в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3. Общество осуществляет передачу персональных данных Работников своим контрагентам с письменного согласия Работника по Форме «Согласие Работника на передачу его персональных данных третьему лицу», утвержденной в Обществе.

7. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Сведения о Работниках Общества хранятся на бумажных и электронных носителях в помещении службы персонала. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые запираются, и специализированная программа по учету кадров. Сведения о Работниках располагаются по алфавиту. Ключ от шкафов и сейфов, в которых хранятся сведения о Работниках Общества, находится у начальника службы персонала и менеджера по персоналу службы персонала. Сведения об уволенных Работниках хранятся в архиве Общества.

7.2. Конкретные обязанности по заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные Работников, возлагаются на сотрудников службы персонала и закрепляются в должностных инструкциях.

7.3. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

7.4. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным Работников лицам, не уполномоченным законом или Работодателем для получения соответствующих сведений.

7.5. Доступ к персональным данным Работников без специального разрешения имеют Работники, занимающие в Обществе следующие должности:

- Генеральный директор;
- Начальник финансового отдела-главный бухгалтер;
- Заместитель генерального директора – руководитель службы безопасности;
- Бухгалтер по заработной плате;
- Руководители структурных подразделений Общества – в отношении персональных данных Работников, числящихся в соответствующих структурных подразделениях.

7.6. Работник, получивший доступ к персональным данным:

- имеет право обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций в определенных целях;
- обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7.7. Персональные данные хранятся в течение срока, установленного законодательством РФ.

8. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕЖИМА ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Общество обеспечивает режим защиты и безопасности персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества, с учетом особенностей неавтоматизированной и автоматизированной обработки.

8.2. Общество принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий, применяя



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

соответствующие меры как при неавтоматизированной, так и при автоматизированной обработке данных.

- 8.3. Режим защиты персональных данных обеспечивает предотвращение нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных при их обработке любыми способами.
- 8.4. Доступ к персональным данным ограничивается и разрешается только уполномоченным сотрудникам общества, которым такие данные необходимы для исполнения должностных обязанностей, независимо от способа обработки.
- 8.5. Обеспечение безопасности персональных данных достигается посредством:
- выявления и анализа угроз безопасности персональных данных при автоматизированной и неавтоматизированной обработке;
 - применения организационных, правовых и технических мер по обеспечению безопасности, предусмотренных соответствующими нормативными документами для различных способов обработки;
 - регулярной проверки эффективности применяемых мер защиты и их соответствия законодательству Российской Федерации;
 - учета и контроля носителей персональных данных, включая бумажные и электронные;
 - обнаружения и реагирования на факты несанкционированного доступа к персональным данным;
 - восстановления персональных данных при их утрате или изменении вследствие несанкционированного доступа;
 - установления и соблюдения правил доступа к персональным данным в информационных системах с обеспечением регистрации и учета всех действий с персональными данными в них;
 - внутреннего контроля за выполнением требований законодательства и локальных актов организации.
- 8.6. Меры защиты персональных данных при неавтоматизированной обработке включают:
- хранение документов с персональными данными в запираемых помещениях или шкафах;
 - ограничение круга лиц, имеющих доступ к данным на бумажных носителях;
 - маркировку, учет, уничтожение документов с персональными данными в соответствии с внутренними процедурами.
- 8.7. Защита персональных данных при автоматизированной обработке в информационных системах включает:
- использование современных средств антивирусной защиты, межсетевых экранов, систем обнаружения вторжений;
 - разграничение доступов на уровне программного и аппаратного обеспечения;
 - шифрование и резервное копирование данных;
 - фиксацию и учет всех операций с данными, настройку систем логирования и мониторинга.
- 8.8. Защита прав субъектов персональных данных обеспечивается обществом за счет собственных средств.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- на получение информации, касающейся состава его персональных данных и порядка их обработки;



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
 - требование на уточнение персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
 - требование извещения Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исправлениях или дополнениях;
 - отзыв согласия на обработку своих персональных данных;
 - обжалование действий или бездействий Общества при обработке и защите персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
 - на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;
 - осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.
- 9.3. Информация субъекту персональных данных предоставляется в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.
- 9.4. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется Обществом субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса. Учет запросов (обращений) субъектов персональных данных (их представителей) ведется в «Журнале учета запросов (обращений) субъектов персональных данных», составленном по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.
- 9.5. Субъекты персональных данных обязаны:
- сообщать достоверную информацию о себе и предоставлять документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами (документами) Общества в объеме, необходимом для цели обработки;
 - своевременно, в течение 5 рабочих дней, информировать Общество об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных;
 - обеспечивать конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов (документов) Общества.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА

10.1. Общество обязано:

- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов (документов) Общества в области персональных данных;
- издавать локальные нормативные акты (документы), определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Обществе;



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

- назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (Ответственный за обработку персональных данных в Обществе). При необходимости, назначаются лица, ответственные за обработку персональных данных по соответствующим категориям субъектов персональных данных (например, Ответственный за обработку персональных данных Работников, Ответственный за обработку персональных данных гостей ОАО «ГОК «Пекин»);
- определить работников Общества, имеющих допуск к персональным данным субъектов персональных данных (далее - уполномоченные работники);
- ознакомить работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) проводить обучение указанных работников;
- применять правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;
- разъяснять субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных федеральным законом, осуществлять обработку персональных данных только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных;
- блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных (при их возникновении);
- представлять субъектам персональных данных по их просьбе или их представителям информацию, касающуюся обработки их персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами (документами) Общества;
- по требованию субъекта ознакомить его с правами в области обработки и защиты персональных данных;
- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Общества;
- проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

10.2. Общество имеет право:

- поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора;
- принимать решения по финансированию мероприятий, связанных с организацией обработки и защиты персональных данных в Обществе;



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством РФ или соглашением с субъектом;
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- на предоставление субъектом персональных данных достоверной, документированной информации о его персональных данных,
- на своевременное сообщение субъектом персональных данных информации о внесении изменений в его персональные данные.
- по требованию субъекта ознакомить его с правами в области обработки и защиты персональных данных;
- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Общества;
- проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

11. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 11.1. Общество обязано уничтожить персональные данные Работника в следующих случаях и в следующие сроки:
- при достижении целей обработки персональных данных либо в случае утраты необходимости достижения этих целей — в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных;
 - при предъявлении Работником или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, — в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления таких сведений;
 - при выявлении неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность, - в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных Работника.
- 11.2. Документальное оформление факта уничтожения персональных данных, в том числе при достижении цели обработки персональных данных либо при отзыве согласия на их обработку осуществляется в соответствии с «Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных», утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 №179 (далее - Требования) (ч. 7 ст. 21 Закона N 152-ФЗ).
- 11.3. Персональные данные уничтожаются комиссией (иным должностным лицом), созданной (уполномоченным) на основании приказа Общества. Приказ составляется в произвольной форме. В нем указывается состав комиссии - председатель и ее члены, цель создания комиссии, функции, сроки ее работы, какие персональные данные и на каких носителях (бумажных, электронных) подлежат уничтожению, способы уничтожения персональных данных на бумажных носителях



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

(электронных носителей) и другие необходимые сведения. Комиссия должна определить и составить перечень документов, подлежащих уничтожению.

11.4. Способы уничтожения персональных данных могут быть:

- для бумажных носителей персональных данных - разрезание, гидрообработка, сжигание, механическое уничтожение (например, пропуск документов через шредер, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения);
- для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации, физическое уничтожение микросхем диска и т.п.

11.5. Способы подтверждения факта уничтожения персональных данных Работников (п. п. 1, 2, 7 Требований) являются:

- если персональные данные Работников обрабатывались Обществом без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных;
- если персональные данные Работников обрабатывались Обществом с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

11.6. Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из Журнала должны содержать сведения, предусмотренные Требованиями.

11.7. Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и нормативных документов Общества в области обработки и защиты персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

12.2. Моральный вред, причиненный субъектам персональных данных вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными документами Общества в области обработки и защиты персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов Общества в области обработки и защиты персональных данных, осуществляется Ответственным за обработку персональных данных Общества.

13.2. Государственный контроль организации обработки персональных данных осуществляется уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций – Роскомнадзор) в рамках его полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Пересмотр настоящего Положения осуществляется в случаях изменения действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных или изменения бизнес-процессов Общества, связанных с обработкой и защитой персональных данных.

13.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором ОАО «ГОК «Пекин».

13.5. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников ОАО «ГОК «Пекин» под роспись.

13.6. Приложения к Положению:



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКІН

- **Приложение № 1** «Журнал учета запросов (обращений) субъектов персональных данных» (Форма);
- **Приложение № 2** «Согласие соискателя на обработку его персональных данных» (Форма);
- **Приложение № 3** «Согласие работника на обработку его персональных данных» (Форма);
- **Приложение № 4** «Обязательство о неразглашении персональных данных» (Форма);
- **Приложение № 5** «Акт уничтожения документов, содержащих персональные данные субъекта на бумажном носителе (Форма);
- **Приложение № 6** «Акт уничтожения документов, содержащих персональные данные в информационной системе персональных данных» (Форма).



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

Приложение № 2

к «Положению об обработке и защите персональных данных работников»

Согласие соискателя на обработку его персональных данных (ФОРМА)

Генеральному директору
ОАО «ГОК «Пекин» _____

Я, _____, основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____, выдан _____ (кем выдан документ (паспорт) _____) проживающий(ая) по адресу: _____,

даю свое согласие ОАО «ГОК «Пекин», на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номера телефонов (домашний, мобильный); данные об образовании; семейное положение; отношение к воинской обязанности; сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; сведения о деловых и иных личных качествах, носящие оценочный характер.

Перечисленные выше персональные данные не являются общедоступными.

Цель обработки персональных данных: рассмотрение вопроса о соответствии моей кандидатуры имеющимся вакансиям в ОАО «ГОК «Пекин», в т.ч. принятие интервью на вакантную должность (профессию), о приеме на работу или об отказе в приеме на работу.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ОАО «ГОК «Пекин» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации исключительно автоматизированным способом, в т.ч. в информационно-телекоммуникационных сетях.

Настоящее согласие дано мною добровольно и действует до момента подписания трудового договора либо в течение 30 суток с момента принятия решения оператором о несоответствии моей кандидатуры требованиям по вакантным должностям, либо в течение установленного нормативными правовыми актами срока хранения информации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по моему письменному заявлению, врученному лично представителю ОАО «ГОК «Пекин» либо направленному мною по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес ОАО «ГОК «Пекин».

"__" _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

Приложение № 3

к «Положению об обработке и защите персональных данных работников»

Согласие работника на обработку его персональных данных (ФОРМА)

Генеральному директору

ОАО «ГОК «Пекин» _____

Я, _____, основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) № _____, выдан _____

(дата выдачи)

(кем выдан документ (паспорт))

проживающий(ая) по адресу: _____,

(адрес места жительства по документу (паспорту))

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", свободно, своей волей и в своем интересе **выражаю Согласие** ОАО «ГОК «Пекин», зарегистрированному по адресу: город Москва, улица Большая Садовая, дом 5, на обработку моих персональных данных, включающих: содействия в моем трудоустройстве, получения образования и продвижения по работе, обеспечения моей личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, а также для формирования внутренних справочников ОАО «ГОК «Пекин», содержащих персональные данные, включающих:

Фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, пол, гражданство, адрес регистрации, адрес фактического проживания, адрес выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, сведения о семейном положении и составе семьи, сведения об образовании, о владении иностранными языками, о наличии ученой степени, ученого звания, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы, сведения о доходах, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения о воинском учете, данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, данные заграничного паспорта, сведения о наградах, информацию о членстве в выборных органах, сведения об отнесении к категории ветеранов, сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также правовыми и локальными нормативными актами ОАО «ГОК «Пекин», фотографию, сведения об участии в органах управления юридических лиц, телефонный абонентский номер (служебный, личный), адрес электронной почты. Другие категории: _____ (перечислить иные категории персональных данных).

В целях: управления персоналом, формирование кассовых, платежных документов, доверенностей, формирование отчетов для представления в различные контролирующие органы, формирование документов в автоматизированной системе документационного обеспечения бизнеса, либо иных информационных системах персональных данных, а также электронного взаимодействия между информационными системами персональных данных, выполнения требований законодательства и уполномоченных органов Российской Федерации, работы с физическими и юридическими лицами наделение правом подписи, заключением и исполнением от имени Общества (договоров, контрактов, соглашений, актов, кассовых и платежных документов, доверенностей, и т.д.), представление трансфера, проживания, направления на обучение, социального обеспечения в соответствии локальными нормативными актами Общества, организации пропускного режима. Другие цели: _____ (перечислить иные цели).

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ОАО «ГОК «Пекин» и представить копии подтверждающих документов.

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

ОАО «ГОК «Пекин» осуществляет автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную обработку персональных данных без (с) применения (ем) ЭВМ, без (с) передачи(ей) по внутренним информационно-телекоммуникационной (ым) сетях и без (с) передачи(ей) по сети интернет.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия трудового договора.



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего согласия ОАО «ГОК «Пекин» вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

"__" ____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

Приложение № 4

к «Положению об обработке и защите персональных данных работников»

«Обязательство о неразглашении персональных данных» (ФОРМА)

Я, _____, основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____

выдан _____ (дата выдачи) _____ (кем выдан документ (паспорт))

проживающий(ая) по адресу: _____ (адрес места жительства по документу (паспорту)),

работая в должности _____ в ОАО «ГОК «Пекин»

(далее – Общество), в период настоящих трудовых отношений и в течение 5 лет после их окончания, в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, требованиями к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512, требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 **обязуюсь:**

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные субъектов Общества, полученные при исполнении мной трудовых обязанностей;
- при работе с персональными данными Работников, соблюдать требования, описанные в Положении «Об обработке и защите персональных данных работников» ОАО «ГОК «Пекин»;
- выполнять относящиеся ко мне требования локальных нормативных актов, касающихся обработки персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных субъектов Общества, немедленно уведомить об этом начальника (руководителя) структурного подразделения Общества;
- в случае расторжения со мною трудового договора или контракта, прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, и передать все носители персональных данных субъектов Общества (документы, накопители данных в электронном виде, кино и фотонегативы и позитивы, и пр.), Ответственному за обработку персональных данных Общества.

Я понимаю, что разглашение персональных данных субъектов Общества, может нанести ущерб субъектам персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения или утраты мною сведений, относящихся к персональным данным субъектов Общества, я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса РФ и могу быть привлечён к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящим подтверждаю, что до моего сведения доведено Положение «Об обработке и защите персональных данных работников» ОАО «ГОК «Пекин».

"__" _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКІН

Приложение №5

к «Положению об обработке и защите персональных данных работников»

«Акт уничтожения документов, содержащих персональные данные субъекта на бумажном носителе (ФОРМА)»

АКТ № _____

уничтожения документов, содержащих персональные данные субъекта на бумажном носителе

Состав комиссии:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Комиссией ОАО «ГОК «Пекин» в связи с

(указывается основание уничтожения персональных данных)

произведен отбор к уничтожению следующих документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных:

№	Наименование документа	Регистрационный номер документа	Дата регистрации	Номер экз	Количество листов документа /приложения
1	2	3	4	5	6

Всего подлежит уничтожению _____ (_____)

(цифрами) (прописью)

наименований документов.

Документы уничтожены путем измельчения на бумагорезательной машине (либо путем сожжения).

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /



ГОСТИНИЧНО-ОФИСНЫЙ КОМПЛЕКС

ПЕКИН

Приложение №6

к «Положению об обработке и защите персональных данных работников»

АКТ № _____

уничтожения документов, содержащих персональные данные в информационной системе персональных данных (ФОРМА)

Состав комиссии:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Комиссией ОАО «ГОК «Пекин» в связи с

(указывается основание уничтожения персональных данных)

отобрана для уничтожения информация, обрабатываемая в информационной системе персональных данных (на полях баз данных), содержащая персональные данные следующих субъектов:

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных, наименование базы данных	Даты начала и окончания обработки персональных данных, идентификационный номер поля данных	Категории, фамилии, инициалы субъектов (или их идентификаторы, поля данных)	Примечание
1	2	3	4	5

Всего подлежит уничтожению _____ (цифрами) _____ (прописью)

наименований документов.

Уничтожение персональных данных в информационной системе ОАО «ГОК «Пекин» произведено вручную путем удаления данных содержащих персональные данные.

Состав комиссии:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /