Иностранное частное унитарное предприятие по оказанию услуг «Трэвел Лайн»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ /Е.А. Кулибаба/
«02» октября 2023 г.

ПОЛИТИКА

«11» января 2023 г. № 2

г. Минск, Республика Беларусь

В отношении обработки персональных данных в процессе осуществления хозяйственной деятельности

Редакция от 02.10.2023

1. Иностранное частное унитарное предприятие по оказанию услуг «Трэвел Лайн» (далее – **«Предприятие»**) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и ответственно подходит к соблюдению прав субъектов персональных данных. Предприятие в своей хозяйственной деятельности стремится к выявлению и соблюдению всех предъявляемых требований, предусмотренных законодательством, в том числе принимает меры по обеспечению защиты персональных данных, предусмотренные статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – **«Закон»**).

1.1. Настоящая Политика Предприятия в отношении обработки персональных данных в процессе осуществления хозяйственной деятельности (далее – **«Политика»**) разъясняет субъектам персональных данных:

- Как и для каких целей их персональные данные собираются, используются и обрабатываются одним из способов, предусмотренных Законом;
- Какими правами наделены субъекты, персональные данные которых обрабатываются в случаях, предусмотренных настоящей Политикой;
- Механизм реализации прав субъектами в отношении обрабатываемых Предприятием персональных данных.

1.2. Настоящая Политика не содержит в себе сведений об обработке персональных данных при организации процессов, связанных с трудовыми отношениями, оказанием услуг (выполнением работ) физическими лицами по гражданско-правовым договорам, прохождением практики, так как данные отношения регулируются отдельным локальным правовым актом Предприятия.

1.3. Почтовый адрес Предприятия: Республика Беларусь, 220030, г. Минск, ул. Зыбицкая, д. 2, каб. 311 (помещение 6); адрес электронной почты: welcome@travelline.by.

2. Предприятие осуществляет обработку персональных данных субъектов согласно перечню и в случаях, указанных в Приложении №1 к Политике.

3. Предприятие осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает избыточной обработки.

Обработка персональных данных включает следующие действия в зависимости от специфики той либо иной хозяйственной операции: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, трансграничная передача, обезличивание, блокирование, предоставление, удаление, в том числе с использованием средств автоматизации.

блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления;

использование персональных данных – применение персональных данных в определенных целях;

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

предоставление персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц;

распространение персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц;

сбор персональных данных – действия, направленные на получение Предприятием персональных данных субъекта;

систематизация персональных данных – действия, в результате которых персональные данные образуют определенную систему в зависимости от выбранного Предприятием критерия;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства;

удаление персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

хранение персональных данных – поддержание определенных условий в целях обеспечения сохранности персональных данных в течение определенного периода времени.

4. Предприятие осуществляет передачу персональных данных третьим лицам в случаях, установленных законодательными актами, а также предусмотренных согласиями субъектов персональных данных, полученными в установленном законодательством порядке, либо заключенными с ними договорами (соглашениями).

Предприятие привлекает к обработке персональных данных следующих уполномоченных лиц на договорной основе:

№ п.п	Наименование и местонахождение уполномоченного лица	Предмет договора (цель поручения обработки персональных данных уполномоченному лицу)	Перечень персональных данных, обработка которых поручена уполномоченному лицу	Перечень действий, осуществляемых с персональными данными уполномоченным лицом
1	ОДО «Юкола-Инфо», Республика Беларусь	Предоставление в пользование программы 1С: Бухгалтерия 8 для ведения	-Фамилия, имя, отчество контрагента/клиента-физического лица, представителя и (или) работника контрагента/	Хранение

		бухгалтерского учета	клиента-юридического лица или индивидуального предпринимателя; занимаемая должность; -Адрес электронной почты; контактный номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность лица, подписывающего договор (для контрагентов/клиентов-физических лиц и индивидуальных предпринимателей); адрес регистрации; -Контактные данные; банковские реквизиты; информация о налоговом резидентстве; -Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора и иных документов от имени контрагента/клиента, иные данные, предоставляемые контрагентом/клиентом для заключения договора и в рамках его исполнения.	
2	ООО «Активные технологии», Республика Беларусь	Предоставление облачного хранилища	-Фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты контрагента/клиента; -Данные лиц, которые производят действия по бронированию проживаний контрагента-оператора (фамилия, имя, отчество; дата	Хранение

			рождения; гражданство; пол; адрес электронной почты; номер телефона); -Данные лиц, внесенные контрагентом-оператором в платформу TravelLine (фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; пол; адрес электронной почты; номер телефона; данные места постоянного проживания (страна, почтовый индекс, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира), данные о постоянном месте проживания (страна, почтовый индекс, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации)	
3	ООО «Надежные программы», Республика Беларусь	Предоставление облачного хранилища	-Фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты контрагента/клиента; -Данные лиц, которые производят действия по бронированию проживаний контрагента-оператора (фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; пол; адрес электронной почты; номер телефона);	Хранение

			-Данные лиц, внесенные контрагентом-оператором в платформу TravelLine (фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; пол; адрес электронной почты; номер телефона; данные места постоянного проживания (страна, почтовый индекс, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира), данные о постоянном месте проживания (страна, почтовый индекс, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации)	
4	Иностранное информационно-технологическое унитарное предприятие «1С-Битрикс, Республика Беларусь	Использование CRM-системы Битрикс24	-Фамилия, имя, отчество; занимаемая должность; адрес электронной почты; контактный номер телефона клиентов и контрагентов; -Фамилия, имя, отчество; контактный номер телефона, адрес электронной почты пользователей сайта при направлении обращения через онлайн-форму «Отправить заявку»	Хранение
5	ООО «ТРЭВЕЛ ЛАЙН СИСТЕМС»,	Создание личного кабинета клиента в платформе	Фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты контрагента/клиента;	Хранение

	Российская Федерация	TravelLine: Platform; бронирование проживаний, фиксирование данных клиентов в платформе TravelLine	-Данные лиц, которые производят действия по бронированию проживаний контрагента-оператора (фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; пол; адрес электронной почты; номер телефона); -Данные лиц, внесенные контрагентом-оператором в платформу TravelLine (фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; пол; адрес электронной почты; номер телефона; данные места постоянного проживания (страна, почтовый индекс, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира), данные о постоянном месте проживания (страна, почтовый индекс, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации)	

5. Трансграничная передача данных в страны с ненадлежащим уровнем защиты не осуществляется.

6. Предприятие принимает правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных, в том числе путем издания

Политики, установления порядка доступа работников Предприятия к персональным данным, применения технических и криптографических средств защиты информации.

К техническим средствам защиты Предприятия относится обеспечение безопасности обрабатываемых персональных данных в автоматизированных системах управления, которое осуществляется посредством проведения мероприятий по защите информационно-вычислительных сетей, использования облачных хранилищ сторонних организаций, прошедших аттестацию систем защиты информации.

Для обеспечения сохранности данных, расположенных в локальных компьютерных сетях, применяется комплекс мер, включающий:

- использование индивидуальных паролей доступа;
- ограничение удаленного доступа к данным;
- создание резервных копий программ и информационных массивов;
- введение автоматизированного журнала регистрации пользователей информационной системы и регистрации попыток несанкционированного доступа к данным;
- классификацию информационных ресурсов, доступных в локальной компьютерной сети, по уровню доступа.

7. Субъекты персональных данных имеют право:

7.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Предприятие обращалось к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на других основаниях, предусмотренных Законом;

7.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных Предприятием, содержащей:

-место нахождения Предприятия;

-подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица;

-описание вида(-ов) персональных данных и источника(-ов) их получения;

-правовые основания и цели обработки персональных данных;

-срок, на который дано его согласие, если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия;

-наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц) в области обработки персональных данных;

-иную информацию, предусмотренную законодательством;

7.3. требовать от Предприятия внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

7.4. получить от Предприятия информацию о предоставлении персональных данных, обрабатываемых Предприятием, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

7.5. требовать от Предприятия бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

7.6. обжаловать действия (бездействие) и решения Предприятия, нарушающие права субъекта при обработке его персональных данных, в уполномоченный орган по

защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

8. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Предприятием, предусмотренных в п. 7.1.-7.5. Политики, субъект персональных данных подает Предприятию заявление в письменной форме или в виде электронного документа, а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой такое согласие было получено, соответственно по почтовому либо электронному адресам, указанным в пп.1.3. п.1 Политики. Такое заявление должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

9. По истечении установленных сроков хранения персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных своего согласия, если основанием обработки выступало согласие субъекта, указанные данные подлежат удалению Предприятием, либо блокированию, в случаях, когда программным обеспечением информационного ресурса (системы) не предусмотрена техническая возможность удаления введенной информации. Персональные данные восстановлению не подлежат.

Документы на бумажном носителе, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению по истечении сроков их хранения, установленных Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов», локальными правовыми актами Предприятия. Порядок уничтожения определяется локальными правовыми актами Предприятия.

10. Предприятие, в том числе его работники, несут ответственность за надлежащую обработку персональных данных в размерах и порядке, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

11. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Предприятии, в том числе направив сообщение на электронный адрес: welcome@travelline.by

Приложение №1
к Политике в отношении обработки
персональных данных
в процессе осуществления хозяйственной
деятельности
11.01.2023 № 2

Цель обработки персональных данных	**Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке**	**Перечень обрабатываемых персональных данных**	**Правовые основания обработки персональных данных**	**Срок хранения персональных данных**
Рассмотрение письменного или устного обращения заявителя-физического лица	Заявители – граждане, их представители	Фамилия, имя, отчество; адрес места жительства (места пребывания); личная подпись – при подаче заявителем письменного обращения; контактный телефон; суть обращения, иные сведения, указанные в обращении; сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих полномочия представителя, – при подаче заявления представителем заявителя	**абз. 20 ст. 6 Закона** *(ст. 9, 12, 28 Закона от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»)*	5 лет ЭПК с даты последнего обращения; предложения по улучшению деятельности Предприятия – постоянно (п. 85 Перечня)
Рассмотрение письменного или устного обращения заявителя, подающего обращение от юридического лица	Заявители – представители юридических лиц	Фамилия, имя, отчество (полностью либо инициалы руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения); личная подпись руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения – при подаче заявителем письменного обращения; иные сведения, включенные в обращение заявителем; сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих полномочия представителя, – при подаче заявления представителем заявителя	**абз. 20 ст. 6 Закона** *(ст. 9, 12, 28 Закона от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»)*	5 лет ЭПК с даты последнего обращения; предложения по улучшению деятельности Предприятия – постоянно (п. 85 Перечня)
Осуществление административных процедур	Заявители, третьи лица	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200	**абз. 20 ст. 6 Закона** *(ст. 14 и 15 Закона от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)*	5 лет (п. 100, 101, 104 Перечня)
Направление, получение и обсуждение	Контрагенты Клиенты	Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); иные сведения, указанные	**абз. 15 ст. 6 Закона** – при ведении коммуникации с контрагентом/клиентом-	Переписка о заключении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности – 3 года

предложений о сотрудничестве		контрагентом/клиентом-физическим лицом, представителем и (или) работником контрагента/ клиента-юридического лица или индивидуального предпринимателя в сопутствующей переписке	физическим лицом и индивидуальным предпринимателем *или* **абз. 20 ст. 6 Закона** - при ведении коммуникации с представителями контрагента/клиента – юридического лица *(ст. 49, п. 5 ст. 186 ГК)*	после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 70, 71 Перечня); если договор не подписывался – 1 год с даты последнего сообщения в рамках переписки с контрагентом
Ведение коммуникации в рамках подписываемых/подписанных между Предприятием и контрагентом/клиентом договоров	Контрагенты Клиенты	Фамилия, имя, отчество; контактные данные; занимаемая должность; иные сведения, указанные контрагентом/клиентом-физическим лицом, представителем и (или) работником контрагента/ клиента-юридического лица или индивидуального предпринимателя в сопутствующей переписке	**абз. 15 ст. 6 Закона** – при ведении коммуникации с контрагентом/клиентом-физическим лицом и индивидуальным предпринимателем *или* **абз. 20 ст. 6 Закона** - при ведении коммуникации с представителями контрагента/клиента – юридического лица *(ст. 49, п. 5 ст. 186 ГК)*	Переписка о заключении и исполнении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности – 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 70, 71 Перечня)
Заключение, изменение, исполнение, расторжение договора	Контрагенты Клиенты	Фамилия, имя, отчество контрагента/клиента-физического лица, представителя и (или) работника контрагента/ клиента-юридического лица или индивидуального предпринимателя; данные документа, удостоверяющего личность лица, подписывающего договор (для контрагентов/клиентов-физических лиц и индивидуальных предпринимателей); адрес регистрации; контактные данные; банковские реквизиты; информация о налоговом резидентстве; документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора и иных документов от имени контрагента/клиента, иные данные, предоставляемые контрагентом/клиентом для заключения договора и в рамках его исполнения	**абз. 15 ст. 6 Закона** – при заключении, изменении, исполнении, расторжении договора с контрагентом/клиентом-физическим лицом и индивидуальным предпринимателем *или* **абз. 20 ст. 6 Закона** - при заключении, изменении, исполнении, расторжении договора с представителями контрагента/клиента – юридического лица *(ст. 49, п. 5 ст. 186 ГК)*	Договоры, контракты по финансово-хозяйственной деятельности и документы к ним – 3 года после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора, контракта (п. 70 Перечня)
Ведение единой системы документооборота	Контрагенты Клиенты	Фамилия, имя, отчество; занимаемая должность; адрес электронной почты; контактный номер телефона	**абз. 15 ст. 6 Закона** – при ведении документооборота в отношении контрагентов/клиентов - физических лиц и индивидуальных предпринимателей	1 год после прекращения договора

			или **абз. 20 ст. 6 Закона** - при ведении документооборота в отношении представителей контрагента/клиента – юридического лица *(ст. 49, п. 5 ст. 186 ГК)*	
Создание личного кабинета в рамках исполнения договора с клиентом на платформе TravelLine: Platform	Клиенты	Фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты	**абз. 15 ст. 6 Закона** – при создании личного кабинета для клиента-физического лица и индивидуального предпринимателя *или* **абз. 20 ст. 6 Закона** - при создании личного кабинета для представителя клиента – юридического лица *(ст. 49, п. 5 ст. 186 ГК)*	1 год после прекращения договора
Обеспечение участия в клиентских мероприятиях	Клиенты	Фамилия, имя, отчество; Компания; занимаемая должность	**ст. 5 Закона** (согласие)	1 год после проведения мероприятия
Рассмотрение сообщения пользователя Сайта, направленного через онлайн-форму «Отправить заявку», для обеспечения подключения пользователя Сайта к продуктам Предприятия, в т.ч. бесплатного подключения	Пользователи Сайта	Фамилия, имя, отчество; Контактный номер телефона, адрес электронной почты	**абз. 15 ст. 6 Закона** (получение персональных данных оператором на основании договора, заключаемого с субъектом персональных данных)	1 год с даты направления сообщения
Обеспечение перемещения по Сайту и возможности в полной мере использовать его функционал *(функциональные файлы cookie)*	Пользователи Сайта	– Технические данные; – *Данные об использовании:* информация о действиях посетителя на Сайте; даты и время посещения Сайта; иные статистические данные о посетителях Сайта.	**ст. 5 Закона** (согласие)	1 год с даты посещения Сайта
Улучшение производительности	Пользователи Сайта	Технические данные; Данные об использовании	**ст. 5 Закона** (согласие)	1 год с даты посещения Сайта

Сайта путём выявления наиболее посещаемых страниц Сайта, анализ и оптимизация Сайта *(аналитические файлы cookie)*				
Оказание услуг Предприятием в качестве уполномоченного лица контрагента-оператора при использовании им платформы TravelLine	Лица, которые производят действия по бронированию проживаний контрагента-оператора при использовании платформы TravelLine	Данные, которые лицо указало в форме при бронировании проживаний контрагента-оператора при использовании платформы TravelLine	**абз. 15 ст. 6 Закона** (договор, заключенный с контрагентом-оператором)	В течение срока, указанного оператором
Оказание услуг Предприятием в качестве уполномоченного лица контрагента-оператора при использовании им платформы TravelLine	Данные лиц, самостоятельно зафиксированных контрагентом-оператором в платформе TravelLine (с использованием компонента TravelLine: WebPMS)	Данные, внесенные контрагентом-оператором в платформу TravelLine	**абз. 15 ст. 6 Закона** (договор, заключенный с контрагентом-оператором)	В течение срока, указанного оператором