

Политика обработки персональных данных ЧУП «КСАЛ-ПРОФ»

Последнее обновление: февраль 2025

ЧУП «КСАЛ-ПРОФ» (далее - *Предприятие, мы, нами, наши*) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Политика обработки персональных данных Предприятия (далее - *Политика*) разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее - *Закон о защите персональных данных*), иных нормативно-правовых актов Республики Беларусь, регулирующих порядок обработки персональных данных, а также Закона Республики Беларусь от 11.11.2021 № 129-З «О туризме» (далее - *Закон о туризме*), иных нормативно-правовых актов Республики Беларусь, регулирующих порядок осуществления туристической деятельности, в целях обеспечения надлежащей защиты персональных данных, а также реализации прав и законных интересов физических лиц при обработке персональных данных.

Перед передачей нам ваших персональных данных предлагаем ознакомиться с порядком их обработки, изложенном в настоящей Политике.

Оглавление

Кому вы передаете персональные данные?

Чьи персональные данные мы обрабатываем?

Порядок обработки персональных данных

Ваши права при обработке персональных данных

Порядок передачи персональных данных уполномоченным лицам. Трансграничная передача

Заключительные положения

Кому вы передаете персональные данные?

1. ЧУП «КСАЛ-ПРОФ» компания выступает в качестве оператора ваших персональных данных, т.е. мы самостоятельно или совместно с иными лицами организуем и (или) осуществляем обработку ваших персональных данных.
2. Контактная информация Предприятия:
 - адрес: Республика Беларусь, 220005, г. Минск, ул. Золотая горка, 6, пом. 22;
 - электронная почта 7585337@mail.ru;
 - телефон: +375 (29) 193 70 10.

Чьи персональные данные мы обрабатываем?

3. Политика разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся у них, в связи с этим права и механизм их реализации.
4. Предприятие может совершать следующие действия по обработке персональных данных: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, предоставление, трансграничную передачу, обезличивание, блокирование, удаление персональных данных. Предприятие может распространять персональные данные при размещении сведений об участниках проводимых Предприятием мероприятий на Сайтах, в социальных сетях и мессенджерах.

Способы обработки персональных данных: неавтоматизированная обработка персональных данных; автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без такой передачи; смешанная обработка персональных данных.

5. Политика применяется к обработке персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:
 - **Клиенты** - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее - ИП), а также должностные лица юридических лиц (далее - ЮЛ), являющиеся стороной (либо представителем стороны) по договорам оказания туристических услуг, заключаемых (заключенных) с Предприятием;
 - **Турагенты** - должностные лица (представители) ЮЛ, ИП, осуществляющие турагентскую деятельность

в рамках договора оказания туристических услуг;

- **Туристы** - физическое лицо, которое совершает туристическое путешествие на период от 24 часов до одного года или осуществляет не менее одной ночевки в стране (месте) временного пребывания;
 - **Пользователи Сайтов** - пользователи сайт <https://www.bytravel.by> и <https://www.economim.by> (далее - *Сайт*);
 - **Заявители** - граждане, ИП, должностные лица ЮЛ, направившие в адрес Предприятия обращения, в том числе электронные, либо оставившие запись в книге замечаний и предложений, иные лица, чьи персональные данные указаны в обращениях;
 - **Кандидаты** - соискатели на вакантные должности в Обществе;
 - **Практиканты** - обучающиеся при прохождении учебной, производственной практики в Обществе;
 - **Участники мероприятий Предприятия** - должностные лица (представители) ЮЛ, ИП, физические лица, принимающие участие в мероприятиях Предприятия (семинары, вебинары, иное) в качестве слушателей, спикеров, модераторов и т.д.
6. Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур в отношении работников, бывших работников, родственников работников; должностных лиц ЮЛ, ИП, физических лиц, с которыми Предприятием заключены (заключаются) гражданско-правовые договоры, не связанные с туристической деятельностью; в отношении обработки файлов cookie, а также при осуществлении Предприятием видеонаблюдения и аудиозаписи.
7. Настоящая Политика действует с момента ее утверждения.
8. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом о защите персональных данных и иными нормативными правовыми актами.

Порядок обработки персональных данных

9. Предприятие осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для достижения заявленных целей, и не допускает их избыточной обработки.
10. Обработка персональных данных ограничена сроками, указанными ниже для каждой цели обработки. Сроки обработки персональных данных устанавливаются исходя из требований законодательства, в частности,

постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов», или определяются Предприятием самостоятельно при отсутствии определения срока в законодательстве.

- 11.** Предприятие обрабатывает персональные данные в следующих целях, объёме и в течение сроков, указанных ниже:

Перечень персональных данных	Правовое основание для обработки персональных данных	Срок обработки персональных данных
11.1. Клиент. Турагент. Турист		
<u>Заключение, изменение, исполнение, расторжение договора оказания туристических услуг</u>		
Турагент: • ФИО • должность представителя • сведения, указанные в документе, подтверждающем полномочия • номер телефона • электронная почта • подпись	Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, гражданское законодательство) - для ЮЛ	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора
Клиент:	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных) - для	

• ФИО • адрес • паспортные данные • номер телефона • электронная почта • подпись Туристы: • ФИО • дата рождения • гражданство • данные документа, удостоверяющего личность • адрес	Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, пункты 1, 2 ст. 23 Закона о туризме) - при обработке сведений о туристах, экскурсантах, которым оказываются туристические услуги	
--	---	--

Ведение коммуникации в рамках подписываемых (подписанных) договоров, связанных с оказанием туристических услуг

Турагент: • ФИО • номер телефона • электронная почта Клиент: • ФИО • номер телефона • электронная почта	Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, гражданское законодательство) - для ЮЛ Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных) - для	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора
---	--	--

Рассылка рекламно-информационного характера: о новостях Предприятия, туристических предложениях, обучающих и рекламно-презентационных мероприятиях

• номер телефона • электронная почта	Согласие (ст. 5 Закона о защите персональных данных)	3 года с даты предоставления согласия либо до момента отзыва согласия
---	--	---

11.2. Пользователи Сайтов

Туристы - физические лица

Регистрация личного кабинета на Сайте <https://www.bytravel.by>

• имя • фамилия • электронная почта • номер телефона • пол (опционально) • дата рождения (опционально)	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных)	3 года с даты последней авторизации (входа) в личном кабинете
---	---	---

Оформление заявки на бронирование тура посредством Сайта <https://www.bytravel.by> и последующего заключения договора оказания туристических услуг

• ФИО • дата рождения • данные документа, удостоверяющего личность • адрес проживания	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных)	3 года с даты последней авторизации (входа) в личном кабинете
--	---	---

Коммуникация в рамках заключённого (заключаемого) договора оказания туристических услуг, организация консультации для подбора тура посредством направления заявки

• ФИО • номер телефона • электронная почта • сведения, указанные в комментарии к заявке на подбор тура	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных)	3 года с даты последней авторизации (входа) в личном кабинете
---	---	---

Организация ведения списка Туристов для бронирования тура, последующего заключения договора туристических услуг

• имя • фамилия • отчество (опционально) • дата рождения (опционально) • гражданство • тип документа • электронная почта • номер телефона (опционально) • данные документа, удостоверяющего личность (опционально)	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных) Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, пункты 1, 2 ст. 23 Закона о туризме) - при обработке сведений о туристах, экскурсантах, которым оказываются туристические	3 года с даты последней авторизации (входа) в личном кабинете
--	---	---

Турагенты

Регистрация личного кабинета на Сайте bytravel.by и economim.by

• имя • фамилия • должность представителя • электронная почта	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных) - для ИП	3 года с даты последней авторизации (входа) в личном кабинете
--	--	---

Выполнение обязанностей (полномочий)	Предприят ия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, гражданское законодательство) -
---	---

Использование личного кабинета, заполнение, изменение сведений в личном кабинете Турагента на Сайте bytravel.by и economim.by

• имя • фамилия • должность представителя • электронная почта • фотоизображение представителя	Согласие (ст. 5 Закона о защите персональных данных) - для использования изображения	3 года с даты последней авторизации (входа) в личном кабинете
	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных) - для ИП	
	Выполнение обязанностей (полномочий)	
	Предприяти я, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, гражданское законодательство) -	

Организация учёта Туристов в личном кабинете на Сайте bytravel.by и economim.by

• фамилия Туриста • номер телефона Туриста • электронная почта туриста	Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных) - для ИП	3 года с даты последней авторизации (входа) в личном кабинете
	Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, пункты 1, 2 ст. 23 Закона о туризме) - при обработке сведений о туристах, экскурсантах, которым оказываются туристические	
Направление рассылок рекламно-информационного характера: о новостях Предприятия, туристических предложениях, обучающих и рекламно-презентационных мероприятиях, проводимых Предприятием		
• электронная почта	Согласие (ст. 5 Закона о защите персональных данных)	3 года с даты предоставления согласия либо до момента отзыва согласия

ЮЛ, ИП в рамках заключения сублицензионного договора на использование товарного знака Предприятия

Оформление заявки через Сайт bytravel.by и esopomim.by для предоставления информации о порядке сотрудничества в рамках использования товарного знака Предприятия

• имя • номер телефона • электронная почта	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных) - для ИП Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятие м, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, законодательных актах)	15 дней с момента последнего контакта.
--	---	---

Заключение, изменение, исполнение, расторжение сублицензионного договора

• ФИО • должность • сведения, указанные в документе, подтверждающем полномочия • номер телефона • электронная почта • подпись	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных) - для ИП Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятие м, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, законодательных актах)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора
--	---	--

11.3. Кандидаты, практиканты

Рассмотрение резюме (анкеты) кандидата на занятие вакантной должности, организация и проведение собеседования с кандидатом

- | | | |
|---|--|---|
| • ФИО | Согласие (ст. 5 Закона о защите персональных данных) | При принятии на работу - 1 месяц с даты оформления трудовых отношений; документы лиц, не принятых на работу - 1 год |
| • дата рождения | | |
| • номер телефона | | |
| • адрес электронной почты | электронную почту Предприятия | |
| • адрес проживания (страна, город) | При предоставлении (направлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа (абз. 16 ст. 6 Закона о защите персональных данных) | |
| • сведения об образовании | | |
| • сведения о профессиональном опыте | | |
| • иная информация, указанная в резюме (анкете) | | |
| • общедоступные персональные данные (к примеру, размещенные в социальной сети LinkedIn) | При обработке распространённых ранее персональных данных (абз. 19 ст. 6 Закона о защите персональных данных) | |
| • иные данные, предоставляемые кандидатом, в том числе в сопутствующей переписке | | |

Организация прохождения учебной и производственной практики

- | | | |
|--|--|---|
| • ФИО | Выполнение обязанностей (полномочий) | Договор об организации производственной практики - 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если |
| • адрес регистрации | | |
| • контактные данные | Предприят | |
| • сведения об учреждении образования, в котором обучается практикант | ия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите | |

• иные сведения, необходимые для обеспечения прохождения практики	<i>Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 «Об утверждении Положения о практике студентов, курсантов, слушателей»)</i>	налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора; документы о прохождении преддипломной практики (характеристики, отзывы и пр.) - 3 года
---	---	--

11.4. Заявители (лица, обратившиеся с запросом, подавшие (подающие) обращения)

Рассмотрение требований потребителя о реализации его прав

• ФИО • место нахождения (место жительства) заявителя • иные сведения, указываемые потребителем в заявлении при необходимости	Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, законодательство о защите прав	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора
---	---	--

Рассмотрение замечаний” и предложений, вносимых в книгу замечаний” и предложения, подготовка и направление ответа на замечание и (или) предложение заявителя

• ФИО • адрес места жительства (места пребывания) • номер телефон • суть обращения • иные сведения, указанные в обращении	Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите	5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений
---	---	---

законодательство об обращениях граждан и ЮЛ)

Предварительная запись на личный прием, ведение книги учета личного приема

• ФИО • номер телефона	Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных,	5 лет
---	--	-------

Рассмотрение и направление ответов на поступившие заявления (обращения) субъектов персональных данных в рамках реализации их прав в соответствии с законодательством о персональных данных

• ФИО • адрес места жительства (места пребывания) • дата рождения • иные сведения, указанные в заявлении (обращении)	Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных,	1 год
---	--	-------

Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов (организаций)

Сведения, имеющиеся в распоряжении Предприятия необходимые для ответа на запрос в зависимости от его содержания	Выполнение обязанностей (полномочий) Предприятия, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона о защите	В зависимости от содержания запроса в соответствии с установленными сроками хранения соответствующего типа переписки
--	---	---

Иное правовое основание в зависимости от содержания запроса

Осуществление записи телефонного разговора для улучшения качества оказываемых услуг, контроля качества обслуживания

• аудиозапись • номер телефона • имя • иные сведения, предоставленные при телефонном звонке	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных) Согласие (ст. 5 Закона о защите персональных данных) - для записи телефонного разговора	При обращении в офис продаж по адресу: г. Минск, пр. Победителей, 65-1, объект 7В, 1-ый этаж - сроки хранения записи разговоров в Виртуальной АТС, предоставленной УП по оказанию услуг «А1» определяются исходя из объема хранилища (самые старые записи удаляются), но такие сроки не превышают срока действия договора между Предприятием и УП по оказанию услуг «А1» При обращении в офис Предприятия по адресу: г. Минск, ул. Льва Толстого, дом 10, пом. № 158 - сроки хранения записи разговоров составляет 90 дней
--	---	--

11.5. Участники мероприятий Предприятия

Организация и проведение рекламно-презентационных, обучающих мероприятий (семинары, вебинары, иное) по вопросам, связанным с туристическими услугами, полетной программой, визовыми формальностями и т.д. для представителей Турагентов

• имя • должность • место работы • электронная почта	Согласие (ст. 5 Закона о защите персональных данных)	30 дней после завершения мероприятия
---	--	--------------------------------------

Размещение информации об участниках проводимых Предприятием мероприятиях на Сайте, в социальных сетях и мессенджерах

• ФИО • должность • фото и видеоизображение, • иные сведения, содержащиеся в размещаемом материале (интервью, выступления и т.п.)	Обработка касается снимков и видеозаписи общего плана (абз. 19 ст. 6 Закона о защите персональных данных) Согласие (ст. 5 Закона о защите персональных данных) - в иных случаях (например, если субъект персональных данных является основным объектом съемки)	До поступления требования о прекращении обработки (удалении) общедоступных персональных данных. Согласие - до момента его отзыва, но не более 3 лет с даты дачи согласия
--	--	---

Ваши права при обработке персональных данных

12. Вы как субъект персональных данных имеете ряд прав в связи с обработкой нами ваших персональных данных. Ниже мы привели описание ваших прав и порядок их реализации.

12.1. Вы можете получить информацию об обработке персональных данных.

Вы можете получить следующую информацию, касающуюся обработки ваших персональных данных,

- наименование и место нахождения Предприятия;
- подтверждение факта обработки персональных данных (если имеет место обработка);
- наименование и место нахождения уполномоченного лица (если обработка осуществляется с привлечением такого лица);
- персональные данные и источник их получения (будет указан конкретный перечень обрабатываемых персональных данных);

- правовое основания и цели обработки персональных данных;
- срок, на которое дано согласие (если обработка осуществляется на основании согласия);
- иную информацию, предусмотренную законодательством.

Наши действия: Предприятие в течение 5 рабочих дней после получения вашего заявления предоставит запрашиваемую информацию либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении.

12.2. Вы можете получить информацию о предоставлении персональных данных третьим лицам.

Информацию о предоставлении персональных данных третьим лицам вы можете получить один раз в год бесплатно.

Обращаем ваше внимание, что мы можем отказать в предоставлении запрашиваемой информации в случаях, предусмотренных законодательством, например, если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об оперативно-розыскной деятельности, уголовнопроцессуальным законодательством.

Наши действия: Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса предоставит информацию о том, какие персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении.

12.3. Вы можете требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления.

Вы можете требовать от Предприятия бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, установленных законодательством Республики Беларусь.

Обращаем ваше внимание, что мы можем отказать вам в прекращении обработки персональных данных и (или) их удалении при наличии у нас правовых оснований для обработки. Например, Предприятие не может удалить ваши данные как нашего клиента или контрагента при наличии заключенного и действующего договора, неоплаченных счетов и т.д.

Наши действия: Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит вас об этом, за исключением случаев, когда Предприятие вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных оснований, установленных законодательством о персональных данных

12.4. Вы можете внести изменения в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными.

Вы можете требовать внести изменения в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными. Для этого вам необходимо предоставить соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений, либо вы можете самостоятельно внести соответствующие изменения в личном кабинете на Сайте, заменив неактуальную или устаревшую информацию.

Наши действия: Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса внесет изменения в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными.

12.5. Вы можете отозвать согласие.

В любое время без объяснения причин вы можете отозвать свое согласие, если обработка осуществляется на основании вашего согласия. Согласие не может быть отозвано, а персональные данные не могут быть удалены, если Предприятие обрабатывает ваши персональные данные не на основе согласия. Например, если между вами и Предприятием заключен договор оказания туристических услуг.

Наши действия: Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит вас об этом, за исключением случаев, когда Предприятие вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных оснований, установленных законодательством о персональных данных.

12.6. Вы можете обжаловать действия (бездействия) Предприятия.

Если вы полагаете, что Предприятие какими-то своими действиями нарушает ваши права при обработке персональных данных, пожалуйста обратитесь к нам. Предприятие предпримет все необходимые меры для того, чтобы оперативно устранить данное нарушение. Также вы можете подать жалобу в Национальный центр защиты персональных данных. Жалоба будет рассматриваться в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

13. Порядок реализации ваших прав

Если вы реализуете права, указанные в подпунктах 12.1 - 12.4 Политики, то вы должны направить заявление* в Предприятие. Заявление должно быть подано в письменной форме либо в виде электронного документа.

Заявление в письменной форме необходимо направить на адрес: Республика Беларусь, 220007, г. Минск, ул. Льва Толстого, д. 10, пом. №158. Заявление в виде электронного документа необходимо подписать электронной цифровой подписью и направить нам с помощью специальных технических, программных и программно-

аппаратных средств.

Если вами реализуется право на отзыв согласия, указанное в подпункте 12.5 Политики, то вы можете отозвать согласие при помощи:

- подачи нам заявления* в порядке, указанном выше (т.е. в письменной форме либо в виде электронного документа); *либо при помощи*
- иной электронной формы. Т.е. тем же способом, каким было дано согласие. Например, отозвать согласие вы можете путём направления нам электронного письма с соответствующей просьбой на адрес электронной почты: 7585337@mail.ru, снятия «галочки» в чек-боксе на Сайте, и мы больше не будем обрабатывать ваши персональные данные для этой цели.

Если вы реализуете права иными способами, чем указано в выше, то мы будем вынуждены отказать в рассмотрении такого заявления.

** Заявление должно содержать:*

- *ФИО;*
- *адрес места жительства (места пребывания);*
- *дату рождения;*
- *суть требования";*
- *идентификационный номер или номер документа, удостоверяющего личность (при отсутствии идентификационного номера) - если эта информация указывалась при даче согласия или обработка персональных данных осуществляется без вашего согласия,*
- *личную подпись либо электронную цифровую подпись (если заявление подается в виде электронного документа).*

14. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных в Обществе, а также по иным вопросам по обработке ваших персональных данных, вы можете обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля в Обществе, направив сообщение на электронную почту: 7585337@mail.ru.

Порядок передачи персональных данных уполномоченным лицам.

Трансграничная передача

Уполномоченные лица.

15. Предприятие может поручать обработку персональных данных уполномоченным лицам - сторонним поставщикам услуг, которые на основании договора с Предприятием осуществляют обработку персональных данных от нашего имени и (или) в наших интересах.

16. Предприятие привлекает к обработке персональных данных следующих уполномоченных лиц:

- **ООО «ДатаБокс Архивные Системы»** (Республика Беларусь, Минская область, Минский район, Папернянский сельсовет, дом 84, пом. 35, район д. Цнянка) - для хранения, архивирования и управлением документами, содержащие ваши персональные данные;
- **ООО «Хьюмен систем»** (Республика Беларусь, г. Минск, ул. 3-я Щорса, д. 9, пом. 37) - предоставление доступа к программному обеспечению для ведения бухгалтерского и кадрового учёта, осуществление технической поддержки программных платформ 1:С;
- **Унитарное предприятие «А1»** (Республика Беларусь, г. Минск, ул. Интернациональная, 36-2) и **ООО «Контакт Центр»** (Российская Федерация, г. Москва, ул. Палиха, д. 7-9, корп. 4, помещ. I, комн.1К) - предоставление доступа к программному обеспечению для осуществления и хранения записей телефонных разговоров;
- компании, предоставляющие права пользования (владения) информационными ресурсами, с использованием которых Предприятием осуществляется обработка персональных данных для организации бронирования туров, управления персональными данными субъектов туристической деятельности, а также оказывающие услуги по технической поддержке и обслуживанию таких информационных ресурсов;
- туристические агентства, осуществляющие туристическую деятельность по поручению от имени и в интересах Предприятия на условиях, согласованных в договоре между туристическим агентством и Предприятием;
- компании, осуществляющие фото- и видеосъемку на мероприятиях (уполномоченные лица определяются в отношении конкретных мероприятий);
- компании, предоставляющие платформы для организации и проведения онлайн-мероприятий Предприятия

(вебинаров).

17. С уполномоченными лицами заключаются договоры (соглашения) об обработке персональных данных в соответствии с требованиями ст. 7 Закона о защите персональных данных в целях обеспечения защиты персональных данных на уровне, не ниже, чем у Предприятия.
18. Предприятие, а также уполномоченные лица и иные третьи лица, с которыми у Предприятия заключены договоры в рамках оказания туристических услуг, могут предоставлять персональные данные иным лицам в целях, указанных в Политике, в частности:
- поставщикам услуг юридическим лицам - нерезидентам непосредственно оказывающим туристические услуги (авиаперевозка, проживания и другие услуги);
 - государственным органам (организациям) при наличии правовых оснований, установленных законодательством Республики Беларусь о персональных данных.

Трансграничная передача.

19. Предприятие может осуществлять трансграничную передачу персональных данных для целей, изложенных в Политике.
20. Предприятие передает персональные данные на территорию Российской Федерации, Турции, в которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, а именно: приняты нормативные правовые акты, определяющие порядок обеспечения защиты персональных данных, определен и функционирует регулятор в сфере защиты персональных данных, установлены санкции за нарушение порядка защиты персональных данных.
21. Предприятие передает персональные данные на территорию государств, которые в соответствии с законодательством Республики Беларусь не обеспечивают надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, например, при осуществлении рассылки email-сообщений почтовым сервисам обмена электронными сообщениями.

При осуществлении такой трансграничной передачи персональных данных могут возникать *риски*, о которых Предприятие вас информирует: отсутствие специального законодательства, регулирующего обработку персональных данных; отсутствие независимого уполномоченного государственного органа по защите прав субъектов персональных данных; риск широкого доступа к персональным данным правоохранительных органов различных стран.

Заключительные положения

- 22.Предприятие принимает правовые, организационные и технические меры для обеспечения защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления и удаления персональных данных.
- 23.Предприятие обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных целям их обработки, заявленным в Политике, или определенным в соответствии с законодательством.
- 24.Предприятие не осуществляет обработку персональных данных, касающихся расовой принадлежности, политических взглядов, религиозных убеждений, а также половой жизни.
- 25.Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не отраженные в Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь о персональных данных, а также иными локальными актами Предприятия.
- 26.Предприятие имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменять и (или) дополнять условия Политики без предварительного уведомления субъектов персональных данных, а посредством размещения на Сайтах новой редакции Политики.
- 27.Действующая редакция Политики доступна в открытом доступе в глобальной компьютерной сети на Сайтах Предприятия.