

ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

«Гостевой дом Престольный»
Индивидуальный предприниматель Проценко Олег Викторович

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая Политика конфиденциальности персональных данных (далее – «Политика») разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ «О персональных данных») и действует в отношении всей информации, которую Гостевой дом Престольный (далее – ГД) может получить от Потребителя гостиничных услуг во время использования сайта гостевого дома, программ и продуктов ГД.

1.2. Политика направлена на защиту прав и свобод физических лиц, персональные данные которых обрабатывает ГД «Престольный», являющееся оператором персональных данных.

1.3. Настоящей Политикой устанавливается порядок и условия обработки персональных данных.

1.4. Политика содержит сведения, подлежащие раскрытию в соответствии с ФЗ «О персональных данных», и является общедоступным документом.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

В настоящей Политике конфиденциальности используются следующие термины:

2.1. «Администрация ГД (далее – Администрация)» – уполномоченные сотрудники по управлению сайтом, действующие от имени ГД, которые организуют и (или) осуществляют обработку персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

2.3. «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.

2.4. «Конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения ГД или иным, получившим доступ к персональным данным лицом, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2.5. «Пользователь Сайта ГД (далее – «Пользователь»)» – лицо, имеющее доступ к Сайту, посредством сети Интернет и использующее Сайт ГД.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Использование Пользователем Сайта ГД означает согласие с настоящей Политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных Пользователя.

3.2. В случае несогласия с условиями Политики конфиденциальности Пользователь должен прекратить использование Сайта ГД.

3.3. Настоящая Политика конфиденциальности применяется только к Сайту ГД. ГД не контролирует и не несет ответственность за сайты третьих лиц, на которые Пользователь может перейти по ссылкам, доступным на Сайте ГД.

3.4. Администрация ГД не проверяет достоверность персональных данных, предоставляемых Пользователем Сайта ГД.

4. ПРЕДМЕТ ПОЛИТИКИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Настоящая Политика конфиденциальности устанавливает обязательства Администрации ГД по неразглашению и обеспечению режима защиты конфиденциальности персональных данных, которые Пользователь предоставляет по запросу Администрации ГД при регистрации на Сайте ГД или при оформлении заказа для приобретения услуги.

4.2. Персональные данные, разрешённые к обработке в рамках настоящей Политики конфиденциальности, предоставляются Пользователем путём заполнения регистрационной формы на Сайте ГД в разделе «Бронирование» и включают в себя следующую информацию:

4.2.1. фамилию, имя, отчество Пользователя;

4.2.2. контактный телефон Пользователя;

4.2.3. адрес электронной почты (e-mail);

4.2.4. срок предоставления услуг, категорию номера, количество заезжающих и т.д.

4.3. ГД защищает данные Пользователя.

4.4. Любая иная персональная информация, неоговоренная выше, подлежит надежному хранению и нераспространению.

5. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

5.1. Персональные данные Пользователя Администрация ГД может использовать в целях:

5.1.1. идентификации Пользователя, зарегистрированного на сайте, для оформления услуги по проживанию или иных услуг и (или) заключения Договора на оказание гостиничных услуг;

5.1.2. предоставления Пользователю доступа к персонализированным ресурсам Сайта ГД;

5.1.3. установления с Пользователем обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся оказания услуг по проживанию или иных услуг, обработка запросов и заявок от Пользователя;

5.1.4. подтверждения достоверности и полноты персональных данных, предоставленных Пользователем;

5.1.5. уведомления Пользователя Сайта о подтверждении бронирования;

5.1.6. предоставления Пользователю с его согласия специальных предложений, информации о ценах, новостной рассылки и иных сведений от имени ГД;

6. СПОСОБЫ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Обработка персональных данных Пользователя осуществляется в течение трех рабочих дней, любым законным способом, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с передачей по внутренней сети юридического лица, а также с передачей по сети Интернет.

6.2. Действия по обработке персональных данных включают сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

- 6.3. К обработке персональных данных Пользователя могут иметь доступ только сотрудники ГД, которым он необходим для выполнения своих должностных обязанностей.
- 6.4. Персональные данные Пользователя хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети ГД, а также на бумажных носителях.
- 6.5. Персональные данные Пользователя могут быть переданы уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации только по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.
- 6.6. При утрате или разглашении персональных данных Администрация ГД информирует Пользователя об утрате или разглашении персональных данных.
- 6.7. Администрация ГД принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональной информации Пользователя от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий третьих лиц.
- 6.8. Администрация ГД совместно с Пользователем принимает все необходимые меры по предотвращению убытков или иных отрицательных последствий, вызванных утратой или разглашением персональных данных Пользователя.
- 6.9. Допуск к персональным данным Пользователя сотрудников ГД, деятельность которых не связана с непосредственной работой с персональными данными, запрещается.
- 6.10. ГД не производит трансграничную передачу персональных данных.
- 6.11. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей информации, содержащей персональные данные, по телефону или факсу.
- 6.12. ГД назначает ответственного за организацию обработки персональных данных для выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.
- 6.13. ГД производит определение угроз безопасности персональных данных при их обработке.
- 6.14. ГД применяет организационные и технические меры и использует средства защиты информации, необходимые для достижения установленного уровня защищенности персональных данных.
- 6.15. ГД осуществляет обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры по реагированию, включая восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- 6.16. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Пользователя, обеспечивается использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

7.1. Пользователь обязан:

7.1.1. предоставить информацию о персональных данных, необходимую для пользования Сайтом ГД;

7.1.2. обновить, дополнить предоставленную информацию о персональных данных в случае изменения данной информации.

7.2. Администрация ГД обязана:

7.2.1. использовать полученную информацию исключительно для целей, указанных в п. 4 настоящей Политики конфиденциальности;

7.2.2. обеспечить хранение конфиденциальной информации в тайне, не разглашать без предварительного письменного разрешения Пользователя, а также не осуществлять продажу, обмен, опубликование, либо разглашение иными возможными способами переданных персональных данных Пользователя;

7.2.3. принимать меры предосторожности для защиты конфиденциальности персональных данных Пользователя согласно порядку, обычно используемого для защиты такого рода информации в существующем деловом обороте;

7.2.4. осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему Пользователю, с момента обращения или запроса Пользователя или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на период проверки, в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Администрация ГД, не исполнившая свои обязательства, несёт ответственность за убытки, понесённые Пользователем в связи с неправомерным использованием персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае утраты или разглашения Конфиденциальной информации Администрация Отеля не несёт ответственность, если данная конфиденциальная информация:

8.2.1. стала публичным достоянием до её утраты или разглашения;

8.2.2. была получена от третьей стороны до момента её получения Администрацией Отеля;

8.2.3. была разглашена с согласия Пользователя.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. До обращения в суд с иском по спорам, возникающим из отношений между Пользователем Сайта ГД и Администрацией ГД, обязательным является предъявление претензии (письменного предложения о добровольном урегулировании спора).

9.2. Получатель претензии в течение 30 календарных дней со дня получения претензии, письменно уведомляет заявителя претензии о результатах рассмотрения претензии.

9.3. При не достижении соглашения спор будет передан на рассмотрение в судебный орган в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. К настоящей Политике конфиденциальности и отношениям между Пользователем и Администрацией ГД применяется действующее законодательство Российской Федерации.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Администрация ГД вправе вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности без согласия Пользователя.

10.2. Новая Политика конфиденциальности вступает в силу с момента ее размещения на Сайте ГД, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики конфиденциальности.

10.3. Все предложения или вопросы по настоящей Политике конфиденциальности следует сообщать Администрации ГД.

10.4. Действующая Политика конфиденциальности размещена на странице по адресу <https://hotelfaraon.ru/>