УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Аква Лэнд»
_____ Р.Н. Штельмах
«01» мая 2025 года

Политика в отношении обработки персональных данных ООО «Аква Лэнд»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (дале Политика) составлена в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года и действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых в ООО «Аква Лэнд» (ИНН 6320086128) (далее – «Оператор»).

1.2. Целью разработки настоящей Политики является определение категорий персональных данных (далее – «ПД»), обрабатываемых Оператором, а также основных принципов, которыми Оператор руководствуется при обработке персональных данных.

1.3. Положения настоящей Политики являются обязательными для исполнения всеми работниками Оператора, организациями, получающими либо предоставляющие персональные данные Оператору, а также физическими лицами, находящимися в договорных отношениях с Оператором.

1.4. В настоящей Политике используются следующие понятия:

- **персональные данные (ПД)** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- оператор ПД (оператор) — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лидо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка ПД— любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение)
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);

- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

- автоматизированная обработка ПД — обработка ПД с помощью средств вычислительной техники;

- **распространение ПД** – действия, направленные на раскрытие ПД неопределенному кругу лиц;

- **предоставление ПД** – действия, направленные на раскрытие ПД лицу или определенному кругу лиц;

- **блокирование ПД** – временное прекращение обработки ПД (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД);

- **уничтожение ПД** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПД в информационной системе ПД и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПД;

- **обезличивание ПД** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД конкретному субъекту ПД;

- **информационная система ПД**- совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **трансграничная передача ПД** – передача ПД на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

- **конфиденциальность ПД** – обязанность Оператора и иных лиц, получивших доступ к ПД, не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.5. Субъекты ПД или их законные представители имеют право:

- получать полную информацию о своих ПД и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПД, включая право получать копии любой записи, содержащей ПД субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством РФ;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных ПД, а также данных, обработка которых ведётся с нарушением законодательства РФ;
- при отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или справить ПД данного субъекта – заявить в письменной форме о своём несогласии, представив соответствующие обоснования;
- требовать от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПД субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Оператора или уполномоченного им лица, осуществляемые при обработке и защите ПД субъекта;

1.6. Субъекты ПД или их законные представители обязаны:

- предоставить Оператору ПД, соответствующие действительности;
- своевременно уведомлять Оператора обо всех изменениях ПД.

1.7. Оператор имеет право осуществлять обработку ПД при условии наличия законных оснований, соответствия процессов обработки заявленным целям обработки и требованиям законодательства РФ, положениям настоящей Политики и иных локальных актов Оператора.

1.8. Оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту ПД от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставить субъекту ПД по его запросу информацию, касающуюся обработки его ПД, либо на законных основаниях предоставить отказ;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим ПД, включая право на получение копий любой записи, содержащей его ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- по требования субъекта ПД уточнять обрабатываемые ПД, блокировать или удалять, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- вести Журнал учета обращений субъектов ПД, в котором должны фиксироваться запросы субъекта ПД на получение ПД, а также факты предоставления ПД по эти запросам;
- уведомлять субъекта ПД об обработке ПД в том случае, если ПД были получены не от субъекта ПД;
- в случае достижения цели обработки ПД незамедлительно прекратить обработку ПД и уничтожить соответствующие ПД в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки ПД, если иное не предусмотрено федеральным законодательством РФ;
- в случае направления запроса субъектом о прекращении обработки его ПД прекратить обработку ПД и уничтожить ПД в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты поступления запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставляемой информации. Оператор вправе продолжить обработку ПД в случаях, предусмотренных пунктами 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- предоставлять ПД субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации.

2. Цели обработки ПД

2.1. Для каждой категории ПД Оператором определены и утверждены конкретные цели обработки. Обработка ПД, несовместимая с утвержденными целями не допускается.

2.2. ПД обрабатываются Оператором в целях:

- подбор персонала на вакантные должности;
- проверка предоставленной информации;
- ведение кадрового делопроизводства;
- исполнение обязательств работодателя, предусмотренных трудовыми договорами и законодательством РФ;
- воинский учёт;
- учёт информации, необходимой для сопровождения трудовых отношений работника и работодателя в соответствии с законодательством РФ, ответов на запросы государственных органов и работников Оператора, в том числе, бывших работников;
- ведение кадрового учёта, личных дел, карточек Т2;
- выплата заработной платы;
- выплата налоговых компенсаций;
- возмещение расходов, связанных со служебной командировкой;
- возмещение расходов при переезде на работу в другую местность;
- детский вычет, имущественный вычет, вычет на лечение и обучение;
- организация пропускного режима;
- оформление постоянного пропуска работника;
- бухгалтерский и налоговый учёт, передача отчётности государственным органам;
- организация, проведение профессионального, обязательного обучения работников, проведение аттестаций сотрудников в учебных центрах для специального допуска к работе;
- поиск контрагента, взаимодействие с контрагентом, заключение договора, выполнение обязательств по договору;
- идентификация в программе лояльности, расчет и начисление бонусных баллов, их списание, расчет и предоставление скидки;
- продвижение услуг и проведение рекламных рассылок с предложением специальных тарифов и льготных условий обслуживания;
- составление портрета потребителя и сегментация базы по эти признакам;
- оказание услуг, продвижение и предоставление услуг в проведение рассылки специальных предложений и акций;
- сохранение заказов в личном кабинете;
- публикации отзыва на сайте;
- предоставление обратной связи;
- предоставление доступа к личному кабинету;
- проведение рассылок со специальными предложениями и акциями;
- проведение аудита сайта и сбор статистической информации;
- участие в акциях «День рождения», «Многодетная семья» и т.п. и предоставления скидки в рамках акции, проверка возможности предоставления скидки;
- предоставление обратной связи после посещения ООО «Аква Лэнд»;
- однократный проход на территорию;
- подтверждение факта долговых обязательств субъекта ПД перед Операторам;
- предоставление услуг СПА комплекса;
- идентификация личности при посещении;
- сопровождение заключенного договора;
- публикация сведений о работниках с целью проведения мотивационной программы для работников в целях выбора клиентом персонального тренера, а также

ознакомления клиентов с тренерами и уровнем их профессионализма;
- предоставление скидок на питание и услуги;
- организация и проведение медосмотров и вакцинации;
- информирование родственников в случае несчастного случая;
- посещение детской комнаты, соблюдение правил посещения детской комнаты, информирование в случаях, требующих присутствия законного представителя несовершеннолетнего;
- учёт профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, учёт информации для подтверждения квалификации исполнителя с целью надлежащего исполнения договорных работ, привлечение исполнителя к ответственности в случае нарушения им условий договора.

2.3. Обрабатываемые ПД подлежат уничтожению либо обезличиванию по окончании срока хранения, достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3. Правовые основания обработки ПД.

Обработка ПД, указанных ниже категорий, помимо прочего, осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ, Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», Федерального закона № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», а также иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, в рамках осуществления и исполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

3.1. Обработка ПД претендентов на должность осуществляется на основании трудового законодательства, согласия субъекта ПД на обработку его ПД, договора с кадровым агентством и рекрутинговыми сайтами, подтверждающих наличие согласия или других правовых оснований на передачу ПД Оператору.

3.2. Обработка ПД работников осуществляется на основании трудового, пенсионного и налогового законодательства РФ, согласия субъекта ПД на обработку его ПД, договора, стороной и выгодоприобретателем, по которому является субъект ПД.

3.3. Обработка ПД родственников работников осуществляется на основании трудового, налогового законодательства РФ, законодательства РФ о государственной социальной помощи, согласия субъекта ПД на обработку его ПД.

3.4. Обработка ПД уволенных работников осуществляется на основании трудового законодательства РФ, законодательства РФ об архивном деле, согласия субъекта ПД на обработку его ПД.

3.5. Обработка ПД родственников уволенных работников осуществляется на основании законодательства РФ об архивном деле, согласия на обработку ПД родственников работника.

3.6. Обработка ПД представителей контрагентов осуществляется на основании договоров с контрагентами, подтверждающих наличие согласия или других правовых оснований для

передачи ПД Оператору.

3.7. Обработка ПД контрагентов-физический лиц осуществляется на основании договора, стороной и выгодоприобретателем, по которому является субъект ПД, налогового законодательства РФ, согласия субъекта ПД на обработку его ПД.

3.8. Обработка ПД клиентов – физический лиц осуществляется на основании согласия субъекта ПД на обработку его ПД.

4. Объём и категории обрабатываемых ПД, категории субъектов ПД.

4.1. Оператором обрабатываются ПД следующих категорий субъектов:

- претенденты на должность
- работники
- родственники работников
- уволенные работники
- родственники уволенных работников
- представители контрагентов
- контрагенты – физические лица
- клиенты – физические лица

4.2. ПД работников включают в себя следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Фотография
- Пол
- Дата рождения
- Место рождения
- Гражданство
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа
- Адрес регистрации по месту жительства
- Опыт работы
- Сведения о дополнительном образовании
- Сведения о подразделении и занимаемой должности
- Номер телефона
- Адрес электронной почты
- Место работы
- Должность (профессия), структурное подразделение
- ИНН
- Регистрация в системе индивидуального персонифицированного учёта
- Вид работы (основная, по совместительству)
- Образование (документ об образовании, наименование образовательного учреждения, данные о квалификации или наличии специальных знаний, год окончания, направление или специальность по документу)
- Наличие иждивенцев
- Данные документа, удостоверяющего личность (наименование, серия и номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)
- Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав (профиль),

полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства)
- Приём на работу и переводы на другую работу (дата, структурное подразделение, должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации, тарифная ставка, надбавки, основание)
- Повышение квалификации (дата, вид, наименование образовательного учреждения, документ, основание)
- Профессиональная переподготовка (дата, специальность, документ, основание)
- Отпуск (вид отпуска, период работы, дата начала и окончания)
- Специальные льготы (наименование, документ, основание)
- Размер заработной платы
- Реквизиты счета
- Размер выплат
- Документ, подтверждающий право на налоговую компенсацию
- Данные командировок
- Испытательный срок

4.3. ПД родственников работников включают в себя следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Степень родства
- Дата рождения
- Номер телефона
- Копия документа, подтверждающего право на налоговую компенсацию (свидетельство о рождении)

4.4. ПД уволенных работников включают в себя следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Фотография
- Пол
- Дата рождения
- Место рождения
- Гражданство
- Место работы
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа
- Адрес регистрации по месту жительства
- Опыт работы
- Сведения о дополнительном образовании
- Сведения о подразделении и занимаемой должности
- Номер телефона
- Адрес электронной почты
- Место работы
- Должность (профессия), структурное подразделение
- ИНН
- Регистрация в системе индивидуального персонифицированного учёта
- Вид работы (основная, по совместительству)
- Образование (документ об образовании, наименование образовательного учреждения,

данные о квалификации или наличии специальных знаний, год окончания, направление или специальность по документу)
- Наличие иждивенцев
- Данные документа, удостоверяющего личность (наименование, серия и номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)
- Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства)
- Приём на работу и переводы на другую работу (дата, структурное подразделение, должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации, тарифная ставка, надбавки, основание)
- Повышение квалификации (дата, вид, наименование образовательного учреждения, документ, основание)
- Профессиональная переподготовка (дата, специальность, документ, основание)
- Отпуск (вид отпуска, период работы, дата начала и окончания)
- Специальные льготы (наименование, документ, основание)
- Размер заработной платы
- Реквизиты счета
- Размер выплат
- Документ, подтверждающий право на налоговую компенсацию
- Данные командировок
- Испытательный срок
- Основание увольнения
- Дата увольнения

4.5. ПД родственников уволенных работников включают в себя следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Степень родства
- Дата рождения
- Номер телефона
- Копия документа, подтверждающего право на налоговую компенсацию (свидетельство о рождении)

4.6. ПД претендентов на должность включают в себя следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Фотография
- Пол
- Дата рождения
- Место рождения
- Гражданство
- Адрес регистрации по месту жительства
- Опыт работы
- Сведения о дополнительном образовании
- Номер телефона
- Адрес электронной почты
- Образование (документ об образовании, наименование образовательного учреждения, данные о квалификации или наличии специальных знаний, год окончания,

направление или специальность по документу)
- Повышение квалификации (дата, вид, наименование образовательного учреждения, документ, основание)
- Профессиональная переподготовка (дата, специальность, документ, основание)
- Сведения о медицинских противопоказаниях (при подборе на должность, требующую проведение медосмотра согласно законодательству РФ)
- Достижения
- Особые навыки

4.7. ПД клиентов – физических лиц включают в себя следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Пол
- Фотография
- Дата рождения
- Номер телефона
- IP-адрес
- Информация из cookie
- Информация о браузере пользователя (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к сайту www.altlt.ru)
- Время доступа
- Адрес ранее посещаемой страницы сайта сети интернет
- Данные документа, удостоверяющего личность (наименование, серия и номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)
- Район или город проживания
- Адрес регистрации по месту жительства
- Финансовая информация

4.8. ПД представителей контрагентов включают в себя следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Место работы
- Город
- Номер телефона

4.9. ПД контрагентов-физических лиц включают в себя следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Номер телефона
- Дата рождения
- Место рождения
- Данные документа, удостоверяющего личность (наименование, серия и номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)
- Регистрация в системе индивидуального персонифицированного учёта
- Адрес регистрации по месту жительства
- Сведения об образовании
- Копия медицинской книжки

5. Порядок и условия обработки ПД.

5.1. Все ПД Оператор получает непосредственно от субъектов ПД, от его представителя либо от лица, поручившего Оператору обработку ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Обработка ПД осуществляется с согласия субъекта ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Согласие может быть выражено в различных формах, позволяющих подтвердить факт его получения, в том числе в конкретных действиях, в письменном виде, в форме отдельного документа, либо в составе какого-либо документа, подписанного субъектом ПД. Согласие может быть дано представителем субъекта при предоставлении им доказательств своих полномочий.

5.3. Согласие на обработку ПД может быть отозвано субъектом ПД. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, обработка ПД может быть продолжена даже после отзыва субъектом согласия на обработку.

5.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Оператор никогда не основывается на ПД субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.5. ПД не используются в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

5.6. Доступ к ПД имеют работники Оператора, которым ПД необходимы в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

5.7. Передача ПД работниками Оператора третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.8. Оператор вправе передавать ПД органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Оператор вправе создавать общедоступные источники ПД, в которые могут включаться ПД субъекта ПД с его письменного согласия.

5.10. Передача ПД субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия не осуществляется.

5.11. В случае необходимости передачи Оператором ПД третьим лицам, она осуществляется только после подписания между Оператором и третьей стороной соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.12. Обработка ПД осуществляется как с использованием средств вычислительной техники, так и без использования таких средств.

5.13. Сроки обработки ПД Оператором в общем случае определяются в соответствии со сроками, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О

персональных данных», сроком действия соответствующего договора, сроками, оговоренными в поручении на обработку ПД; сроками действия документов, установленными Федеральным законом № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», сроком исковой давности; сроком действия согласия данного субъекта ПД на их обработку, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

5.14. ПД при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПД (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.15. При фиксации ПД на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПД, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПД, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПД используется отдельный материальный носитель.

5.16. Лица, осуществляющие обработку ПД без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработке ими ПД, обработка которых осуществляется Оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПД, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

5.17. При использовании типовых форм документов, заполняемых субъектом ПД собственноручно, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПД (далее – типовая форма), соблюдаются следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по её заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПД, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПД, источник получения ПД, сроки обработки ПД, перечень действий с ПД, которые будут совершатся в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки ПД;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПД может поставить отметку о своем согласии на обработку ПД, осуществляемую без использования средств автоматизации – при необходимости получения письменного согласия на обработку ПД;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПД, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПД, содержащихся в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПД;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПД, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.18. ПД подлежат уничтожению по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении, по истечению срока хранения, при выявлении факта неправомерной обработки либо по требованию лица, поручившего обработку ПД в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты достижения цели обработки ПД, либо получения отзыва на их обработку. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока. Уничтожение осуществляется в присутствии комиссии. По итогам составляется акт об уничтожении.

5.19. Трансграничная передача ПД Оператором не осуществляется.

6. Защита ПД.

6.1. Оператор обеспечивает защиту ПД субъекта от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий.

6.2. Защита ПД обеспечивается Оператором в установленном действующим законодательством РФ и локальными актами Оператора порядке, путем выполнения комплекса организационно-технических мероприятий, обеспечивающих их безопасность.

6.3. Все меры защиты при сборе, обработке, хранении и передаче ПД субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение ПД.

7.1. Оператор имеет право внести, дополнить, изменить, блокировать или удалить ПД субъекта в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации.

7.2. По запросу субъекта ПД Оператор обязан:

- предоставить сведения о наличии у Оператора ПД субъекта;
- предоставить возможность ознакомления с ПД субъекта (исключение ФЗ-152 статья 14 часть 5);
- уточнить недостоверные или изменившиеся ПД;
- блокировать или уничтожить ПД в случае, если они являются незаконно полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки или отозвано согласие субъекта ПД.

7.3. Запрос субъекта ПД должен быть отправлен Оператору в бумажном виде и содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПД или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшего его органа, и собственноручную подпись субъекта ПД или его законного представителя. Типовая форма запроса представлена в Приложении 1 к настоящей Политике.

7.4. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством РФ на электронную почту office.altlt@mail.ru

7.5. При поступлении запроса обращения субъектов ответственный работник Оператора

обязан зарегистрировать такой запрос в журнале регистрации обращений субъектов.

7.6. Ответ, либо мотивированный отказ, должны быть отправлены в течении десяти рабочих дней с даты получения запроса от субъекта ПД. Указанный срок может быть продлен, но не более, чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока. Ответ должен быть в форме, в которой направлены соответствующие обращения либо вопрос, если иное не указано в обращении или запросе и содержать конкретную и исчерпывающую информацию, касающуюся сути вопроса.

8. Изменение Политики.

8.1. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте Оператора, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

8.2. Действующая редакция хранится в месте нахождения исполнительного органа Оператора по адресу; 445039, РФ, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Свердлова, д. 14, кв. 59, электронная версия Политики на сайте Оператора по адресу: **https://altlt.ru/**

8.3. К настоящей Политике и отношениям между субъектами персональных данных и Оператором подлежит применению право Российской Федерации.

9. Обратная связь.

9.1. Адрес электронной почты: office.altlt@mail.ru.
9.2. Почтовый адрес: 445039, РФ, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Свердлова, д.14, кв. 59
9.3. Контактный телефон +7 960 836 16 79

Приложение 1

Форма письменного запроса на получение информации, касающейся обработки персональных данных

_____
(должность руководителя организации)

_____
(наименование организации)

_____
(ФИО руководителя организации)

Запрос на получение информации, касающейся обработки персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г., я гражданин / гражданка

_____
(ФИО)

Дата рождения _____, паспорт гражданина РФ серия _____ номер _____

Выдан _____

Почтовый адрес_____

Имею следующие основания предполагать, что в ООО «Аква Лэнд» (ИНН 6320086128) обрабатываются мои персональные данные:

_____
(сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных)

_____

_____

В связи с этим прошу:

_____
(суть запроса)

_____

_____

_____

_____

Дата:_____ Подпись: _____

ПОЛИТИКА COOKIES

Настоящая Политика cookies (далее - Политика) ООО "Аква Лэнд" (ИНН 6320086128) (далее Оператор) разработана в соответствии с Политикой Оператора в отношении обработки персональных данных и определяет политику Оператора в отношении обработки файлов cookies, которую Оператор может осуществлять в ходе своей хозяйственной деятельности.

I. Что такое файлы cookie?

Cookie представляют собой файлы или фрагменты информации, которые могут быть сохранены н а вашем компьютере (или других Интернет-совместимых устройствах, таких как смартфон или планшет), когда в ы посещаете веб-сайт и/или пользуетесь мобильным приложением. Данный тип файла обычно содержит и м я веб-сайта/мобильного приложения (далее - «сайт»), с которого он был получен, «время жизни» файла (например, как долго он будет оставаться на устройстве) и значение, которое представляет собой, как правило, случайно сгенерированный уникальный номер.

Оператор может использовать другие технологии, включая веб-маяки и JavaScript, которые иногда работают вместе с файлами cookie и другими средствами, чтобы однозначно идентифицировать ваше устройство. Данные технологии позволяют улучшить Функционирование сайтов Оператора. Оператор также может использовать такого рода технологии, чтобы определить, открыл ли пользователь электронное письмо, нажал ли ссылку, содержащуюся в электронном письме.

При переходе на сайт Оператора пользователь сайта может случайно получать файлы cookie с других сайтов или веб-серверов, которые представляют собой так называемые «сторонние» cookie. Это происходит потому, что посещаемый вами сайт Оператора может содержать такие элементы, как изображения, карты, звуковые файлы, ссылки на отдельные веб-страницы на разных доменах, находящихся на других серверах.

Файлы cookie не наносят вреда вашему устройству и позволяют Оператору предоставлять вам более быструю и лучшую навигацию по сайту (их назначение может варьироваться от аутентификации до хранения информации о конфигурациях пользователей в доступе к данному серверу и др.), на страницах сайтов Оператора.

II. Классификация файлов cookies

Файлы cookies могут быть разделены на две основные группы: «технические» cookies и «профильные» cookies.

1. Технические cookie-файлы:

используются исключительно для лучшего запуска сайта с технической точки зрения, осуществления передачи сообщений по сети электронной связи, или в той мере, в какой это строго необходимо для предоставления услуг, которые были запрошены пользователем. Технические cookie-файлы могут быть сгруппированы в постоянные или сеансовые cookies, которые позволяют пользователям перемещаться и использовать сайт (например, аутентифицироваться для доступа к определенным разделам); аналитические cookie-файлы, которые можно приравнять к техническим cookies, поскольку они используются непосредственно администратором сайта, чтобы собирать сводную информацию о количестве посетителей и посещений на сайте; функциональные cookie- файлы, которые позволяют пользователям перемещаться в рамках заранее установленных настроек, таких как, например, язык или продукты, чтобы улучшить качество

обслуживания.

2. Профильные и маркетинговые cookie-файлы:

используются для отправки коммерческих предложений после перехода на сайт. Профилированные cookie-файлы используются для создания профилей пользователей, для отправки сообщений и объявлений во время навигации в соответствии с предпочтениями пользователей.

III. Использование файлов cookie

Оператор может использовать файлы cookie с целью эксплуатации сайта, в т.ч.:

-для ведения статистики и отслеживания общего количества посетителей сайта Оператора на анонимной основе;
-для улучшения сайта и предоставления пользователю возможности индивидуально настраивать сервисы и функции сайтов Оператора;
-для распознавания новых и старых пользователей;
-для хранения пароля, если пользователь зарегистрирован на сайте Оператора;
-для предоставления пользователям целевой рекламы;
-для динамичного наблюдения за вашими действиями и работой в браузерах при посещении различных сайтов или использовании иных платформ;
- для того, чтобы лучше понимать интересы пользователей сайта;
-для достижения иных целей, предусмотренных Политикой Оператора в отношении обработки персональных данных.

Технологии отслеживания могут быть либо постоянными (т.е. они остаются на вашем компьютере или устройстве до тех пор, пока вы их не удалите) или временными (т.е. они действуют только до закрытия браузера).

IV. Использование сервисов веб-аналитики

Оператор использует аналитические службы: Яндекс Метрика, предоставляемые сторонними поставщиками. Они используются для оценки использования пользователями сайта, составления отчетов об активности на сайте для Оператора и предоставления ему других услуг, связанных с активностью на сайте и использованием сети Интернет. Информация о пользовании сайтом, сгенерированная файлом cookie, передается и хранится поставщиками на своих серверах.

V. Заключительные положения

Дальнейшее использование сервисов сайта Оператора означает согласие пользователя сайта, который является субъектом персональных данных, на обработку его Файлов cookie в соответствии с условиями, определенными настоящей Политикой. В случае отказа от обработки файлов cookie, субъект персональных данных проинформирован о необходимости прекратить использование сайта или отключить файлы cookie в настройках браузера.

Для получения информации о том, как можно отключить файлы cookie, пройдите по следующим ссылкам (в зависимости от вашего веб-браузера):
-Chrome:(https://support.google.com/accounts/answer/61416?hl=en)
-Firefox:(https://support.mozilla.org/en-US/kb/enable-and-disable-cookies-website-preferences)
-IE:(https://support.microsoft.com/ru-ru/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies)
-Opera:(https://www.opera.com/help/tutorials/security/privacy/)
-Satari:(https://support.apple.com/kb/ph21411?locale=ru_RU)
- Android: (https://support.google.com/accounts/answer/61416?co=GENIE.Platform=Android&hl=en)