

**ПОЛИТИКА в отношении
обработки персональных данных
ООО «ДЕОЛА ТУР»**

Общество с ограниченной ответственностью «ДЕОЛА ТУР» (далее – Общество, мы, нами, наш) ценит конфиденциальность персональных данных и заботится об их защите при обработке. В целях обеспечения конфиденциальности и защиты ваших персональных данных, защиты ваших прав и свобод при обработке персональных данных и предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным, мы разработали настоящую политику в отношении обработки персональных данных («Политика»).

Настоящая Политика разработана с учетом требований Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», иных законодательных и нормативных правовых актов Республики Беларусь в области защиты персональных данных и разъясняет субъектам персональных данных цели, правовые основания, порядок обработки их персональных данных в ООО «ДЕОЛА ТУР» (далее также - Общество).

Политика обработки персональных данных Общества (далее – Политика) разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 07 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» («Закон»), Закона Республики Беларусь от 11 ноября 2021 г. № 129-З «О туризме» («Закон о туризме») и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь, регулирующих порядок обработки персональных данных и порядок осуществления туристической деятельности.

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

Кому передаются персональные данные.

1. ООО «ДЕОЛА ТУР» – компания, зарегистрированная в соответствии с законодательством Республики Беларусь под регистрационным номером 193750706 и имеющая юридический адрес: 220004, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Юрово-Завальная, 15-317, выступает в качестве оператора ваших персональных данных, т.е. мы самостоятельно или совместно с иными лицами организуем и (или) осуществляем обработку персональных данных.

2. Контактная информация Общества:

местонахождение: 220004, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Юрово-Завальная, 15-317;

адрес в сети Интернет: <https://deolatour.by/>;

адрес электронной почты: mail@deolatour.by;

телефон: +375 17 236 81 52, +375 29 636 81 55, +375 33 333 81 55.

Чьи персональные данные обрабатываются.

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. Общество может совершать следующие действия по обработке персональных данных: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, предоставление, трансграничную передачу, обезличивание, блокирование, удаление персональных данных. Общество может распространять персональные данные при размещении сведений об участниках проводимых Обществом мероприятий на Сайтах, в аккаунтах Общества 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:

Заказчики – 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 Обществом.

Турист, экскурсант – лицо, которому оказываются туристические услуги согласно договору оказания туристических услуг.

Турагенты – должностные лица (представители) ЮЛ, ИП, осуществляющие турагентскую деятельность на основании договора заключенного с Обществом;

Контрагенты – должностные лица (представители) ЮЛ, ИП, физические лица (и их представители) имеющие договорные отношения с Обществом (не связанные с туристической деятельностью);

Пользователи сайта Общества: <https://deolatour.by/> (далее – Сайт);

Заявители – граждане, ИП, должностные лица ЮЛ, направившие в адрес Общества обращения, в том числе электронные, 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 Общества – должностные лица (представители) ЮЛ, ИП, физические лица, принимающие участие в мероприятиях Общества (семинары, вебинары, иное) в качестве слушателей, спикеров, модераторов и т.д.

6. Политика не применяется в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур в отношении работников, бывших работников, родственников (членов семей) работников; лиц, оказывающих услуги/выполняющих работы по гражданско-правовому договору; при обработке файлов Cookie на Сайтах и иных информационных ресурсах, принадлежащих организации.

7. Политика вступает в силу с момента её утверждения директором Общества и действует до её отмены/замены на новую. Общество имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменять и (или) дополнять условия Политики без предварительного уведомления субъектов персональных данных, но посредством размещения на Сайте новой редакции Политики.

8. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом о защите персональных данных и иными нормативными правовыми актами.

Как обрабатываются персональные данные.

9. Общество ограничивает обработку персональных данных достижением конкретных, заранее заявленных целей обработки, а хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют заявленные цели 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 Обществом самостоятельно при отсутствии определения срока в законодательстве.

11. Общество обрабатывает персональные данные в целях, объёме и в течение сроков, указанных ниже в Приложении к настоящей Политике.

Права, возникающие в связи с обработкой персональных данных.

12. Субъект персональных данных имеет ряд прав в связи с обработкой персональных данных. Ниже приведено описание прав субъекта персональных данных и порядок их реализации.

12.1. Вы можете получить информацию об обработке персональных данных.

После получения запроса Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней бесплатно предоставит вам следующую информацию:

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

Для получения такой информации вам не требуется обосновывать свой интерес к ней.

Общество может отказать в предоставлении такой информации в случаях, предусмотренных законодательством, например, если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об оперативно-розыскной деятельности, уголовно-процессуальным законодательством.

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

После получения вашего запроса в течение 15 (пятнадцати) календарных дней Общество на безвозмездной основе направит вам информацию о том, кому и какие ваши данные предоставлены нами за предшествующий вашему обращению год.

Данную информацию вы можете получить только один раз в год.

Учитывая, что в отдельных случаях объем запрашиваемой информации может быть весьма значительным, мы можем уточнить у вас, интересуют ли вас все персональные данные или их только определенные сведения (например, адрес места жительства или номер телефон). Если вас интересуют конкретные персональные данные просим указывать об этом при направлении запроса в целях исключения сбора излишних данных и ускорения направления ответа.

Общество может отказать в предоставлении запрашиваемой информации в случаях, предусмотренных законодательством, например, если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об оперативно-розыскной деятельности, уголовно-процессуальным законодательством.

Общество также может отказать в предоставлении такой информации, когда законодательством на нас возложена обязанность предоставления персональных данных с определенной периодичностью по установленной форме. Например, Общество обязано регулярно представлять в органы социальной защиты установленные законодательством сведения и отчетность.

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

После получения запроса Общество в течение 15 (пятнадцати) календарных дней прекратит обработку ваших персональных данных и удалит их. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных мы примем меры по исключению их дальнейшей обработки.

Мы можем отказать вам в прекращении обработки персональных данных и (или) их удалении при наличии у нас правовых оснований для обработки.

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

Вместе с заявлением вам нужно предоставить документы или сведения, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные.

В течение 15 (пятнадцати) календарных дней мы внесем изменения в ваши персональные данные.

Общество может отказать в изменении ваших персональных данных в случаях, если из представленных документов (сведений) не вытекает, что ваши персональные данные 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.

Общество незамедлительно прекратит обработку ваших персональных данных на основании отозванного согласия, но в случае возникновения трудностей этот процесс может занять до 15 (пятнадцати) календарных дней.

Вы можете отозвать согласие различными способами:

- направление заявления в письменной форме нарочно или почтой;
- направление заявления в произвольной форме на адрес электронной почты: mail@deolatour.by;
- посредством использования ссылки, содержащейся в полученном письме (в отношении согласий на направление специальных предложений, акций, скидок и иных рекламных рассылок).

Согласие не может быть отозвано, а персональные данные не могут быть удалены, если мы обрабатываем ваши персональные данные не на основе согласия.

Например, если между вами и Обществом заключен договор на оказание услуг.

12.6. Вы можете обжаловать действия (бездействия) Общества.

Если вы полагаете, что Общество какими-то своими действиями нарушает ваши права при обработке персональных данных, обратитесь к нам. Мы предпримем все необходимые меры для того, чтобы устранить данное нарушение. Ваше обращение к нам будет содействовать повышению качества обслуживания клиентов и предупреждению возможных нарушений.

Если Общество не сможет по каким-либо причинам вам помочь, то вы вправе обратиться в Национальный центр защиты персональных данных или в суд в порядке, установленном законодательством.

13. Порядок реализации прав субъекта персональных данных.

Для реализации указанных прав субъекту необходимо направить Обществу заявление в письменной форме (нарочно, почтой) по адресу: Республика Беларусь, 220004, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Юрово-Завальная, 15-317 либо в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью, которое должно содержать:

- ФИО и адрес вашего места жительства (места пребывания);
- дату рождения;
- изложение сути требований;
- личную подпись (для заявления в письменной форме (либо электронную цифровую подпись (для заявления 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: mail@deolatour.by.

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ЛИЦАМ. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА

Уполномоченные лица.

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

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

- туристические операторы, поручающие нам на условиях заключенного договора поручения между туристическим оператором и Компанией от их имени и в их интересах совершать сделки с участниками туристической деятельности (заказчиками, туристами, экскурсантами) по реализации туров (комплексов туристических услуг), сформированных туристическим оператором;
- унитарное предприятие «А1» (Республика Беларусь, г. Минск, ул. Интернациональная, 36-2) – предоставление доступа к программному обеспечению для осуществления телефонных разговоров;
- компании, оказывающие нам услуги по юридической поддержке и сопровождению;
- компании, оказывающие услуги по техническому обслуживанию компьютерной техники и администрированию локальной сети;
- компании, предоставляющие права пользования (владения) информационными ресурсами, с использованием которых Обществом 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;
- компании, осуществляющие фото- и видеосъемку на мероприятиях (уполномоченные лица определяются в отношении конкретных мероприятий);
- компании, предоставляющие платформы для организации и проведения онлайн-мероприятий Общества (вебинаров).

17. Уполномоченные лица осуществляют обработку персональных данных на основании заключенного с Обществом соглашения об обработке персональных данных, которое накладывает обязательства о соблюдении принципов, правил обработки и защиты персональных данных, предусмотренных Законом. Для каждого уполномоченного лица в соглашении об обработке персональных данных определяются перечень персональных данных, обработка которых поручается уполномоченному лицу, перечень допустимых действий с персональными данными, которые будут совершаться таким лицом, цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, указываются необходимые меры и требования, предъявляемые к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Законом.

Иные лица.

18. Общество, также как и уполномоченные лица и иные третьи лица, с которыми у Общества заключены договоры в рамках оказания туристических услуг, может предоставлять ваши персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- РУП «Белпочта» (Республика Беларусь, 220050, г. Минск, пр-т Независимости, д. 10) – с целью направления почтовой корреспонденции и почтовых отправлений;

- юридическим лицам – нерезидентам, непосредственно оказывающим туристические услуги (авиаперевозка, проживание и другие услуги);
- государственным органам, иным организациям при наличии правовых оснований, установленных законодательством Республики Беларусь о персональных данных (например, при поступлении запросов).

19. Общество может осуществлять трансграничную передачу персональных данных для целей, изложенных в Политике.

20. Общество может осуществлять трансграничную передачу персональных данных на территорию Российской Федерации, где обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, в частности: приняты нормативные правовые акты, определяющие порядок обеспечения защиты персональных данных, определен и функционирует регулятор в сфере защиты персональных данных, установлены санкции за нарушение порядка обработки персональных данных.

21. Общество может осуществлять передачу персональных данных на территорию государств, которые в соответствии с законодательством Республики Беларусь не обеспечивают надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, например, при осуществлении рассылки e-mail-сообщений почтовым сервисам обмена электронными сообщениями. При осуществлении такой трансграничной передачи персональных данных могут возникать риски, о которых Общество 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. Общество 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. Общество обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных целям их обработки, заявленным в Политике, или определенным в соответствии с законодательством.

24. Общество 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 Общества.

26. Общество имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменять и (или) дополнять условия Политики без предварительного уведомления субъектов персональных данных, а посредством размещения на Сайте новой редакции Политики.

27. Действующая редакция Политики доступна в открытом доступе в глобальной компьютерной сети на Сайте Общества <https://deolatour.by/>.

**Приложение
к Политике в отношении
обработки персональных
данных ООО «ДЕОЛА ТУР»**

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов, чьи данные обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
ПОДБОР ПЕРСОНАЛА				
Поиск и рассмотрение соискателей на трудоустройство, осуществление коммуникации с ними	Соискатели на трудоустройство	Персональные данные в соответствии с содержанием резюме (анкет, заявлений, рекомендательных писем и т.д.)	Обработка общедоступных персональных данных, размещенных на сервисах по поиску работы (rabota.by и т.д.)	3 месяца – при принятии на работу, 1 год – при отказе
Оформление и обеспечение прохождения практики	Студенты, проходящие практику	Фамилия, имя, отчество; место учебы, курс обучения; специальность; контактный номер телефона; личная подпись; иные персональные данные (при необходимости)	Законодательство о практике студентов, курсантов, слушателей	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; документы о прохождении преддипломной практики
	Руководители практики от учреждения высшего образования	Фамилия, имя, отчество; контактный номер телефона; личная подпись		
	Лица, уполномоченные на подписание договора	Персональные данные лиц в соответствии с формой договора, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 572 «О вопросах реализации образовательных программ»		
КОММУНИКАЦИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ ОКАЗАНИЯ ТУРИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ				
Коммуникация по вопросам, связанным с заключением, исполнением и прекращением договоров, посредством: - формы обратной связи на Сайте; - онлайн-чата на Сайте; - социальных сетей; - электронной почты; - телефонных звонков.	Потенциальные, действующие и бывшие заказчики/туристы; представители потенциальных, действующих и бывших заказчиков/туристов	Персональные данные, являющиеся общедоступными, а также идентификатор социальной сети, имя, телефон и/или адрес электронной почты и иные персональные данные, содержащиеся в сообщениях, телефонных беседах	1. Для ФЛ и ИП: договор 2. Для представителя ЮЛ: законодательство о труде, гражданское законодательство	5 лет после завершения коммуникации
Осуществление аудиозаписи разговора в целях анализа качества консультации туристов/заказчиков	Потенциальные, действующие и бывшие заказчики/туристы; представители потенциальных, действующих и бывших заказчиков/туристов	аудиозапись; номер телефона; иные персональные данные, предоставленные при телефонной беседе	Согласие	3 месяца с даты получения согласия
Заключение договоров с субъектами персональных данных либо для субъектов персональных данных. их	Заказчики	имя, фамилия, отчество (на русском языке); место жительства; контактные данные; гражданство	Договор, законодательство о туризме	5 лет после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами

последующее исполнение, а в случае необходимости – изменение или расторжение	Туристы	имя, фамилия (латиницей); гражданство; число, месяц и год рождения; серия и номер паспорта; идентификационный номер; дата выдачи паспорта; срок действия паспорта; место жительства; контактные данные (необязательно, если Заказчик является лицом (одним из лиц), которому оказываются туристические услуги).		проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора, контракта;
Получение для субъектов персональных данных виз с целью совершения ими туристического путешествия	Туристы	Личное фото, фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), место рождения, дата рождения, страна рождения, гражданство, пол, семейное положение, данные паспорта, иного проездного документа (номер, дата и орган выдачи, срок действия), адрес регистрации /проживания, электронная почта, номер телефона, профессия, данные о работодателе (наименование, адрес, номер телефона), цели поездки, информация о предыдущих визах, информация о снятии отпечатков пальцев, информация об источниках компенсации расходов на поездку, количество выездов, иные сведения в соответствии с требованиями консульств (посольств)	Договор	1 месяц с момента получения визы
МАРКЕТИНГ (МЕРОПРИЯТИЯ, РАССЫЛКИ, ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ УСЛУГ)				
Направление рекламной (новостной) рассылки	Потенциальные, действующие и бывшие заказчики/туристы; представители потенциальных, действующих и бывших заказчиков/туристов	Адрес электронной почты и/или номер телефона	Согласие	До момента отзыва согласия (отписки от рассылки), но не более 5 лет с даты дачи согласия
Участие в рекламных кампаниях, акциях, розыгрышах, презентациях Общества	Потенциальные, действующие и бывшие заказчики/турист; представители потенциальных, действующих и бывших заказчиков/туристов	Фамилия, имя отчество (при его наличии), номер телефона, адрес электронной почты, дата рождения, паспортные данные победителя	Согласие	До момента отзыва согласия (отписки от рассылки), но не более 5 лет с даты дачи согласия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ (ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ)				
Возмездное оказание информационных услуг	Агенты, любые лица	Фамилия, имя, отчество, гражданство, агентство (если есть), адрес электронной почты, контактный телефон	1. Для ФЛ и ИП: договор 2. Для представителя ЮЛ: законодательство о труде, гражданское законодательство	Договоры, контракты по финансово-хозяйственной деятельности и документы к ним – 5 лет 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.
Заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности Общества (поставка, купля-продажа, подряд, возмездного оказания услуг и т.д.)	Контрагенты (физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели) и их представители	Реквизиты ФЛ Реквизиты ИП Реквизиты представителя ЮЛ	Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – договор; для представителей юридических лиц – законодательство о труде, гражданское законодательство	5 лет 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
РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ				
Рассмотрение заявлений субъектов персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных.	1. Лица, направившие заявление. 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в заявлении.	1. Для ФЛ и ИП: ФИО, адрес места жительства (места пребывания), дата рождения, идентификационный номер (при отсутствии – номер документа, удостоверяющего личность). 2. Иные персональные данные, указанные в обращении.	Законодательство о персональных данных.	1 год с даты регистрации заявления
Рассмотрение обращения заявителя - физического лица, оставляемого с помощью заполнения формы обратной связи на Сайте	Потенциальные, действующие и бывшие заказчики/туристы; представители потенциальных, действующих и бывших заказчиков/туристов	Фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты или адрес проживания, на который необходимо отправить ответ, номер заявки	Договор	5 лет

Рассмотрение замечаний и предложений, вносимых в книгу замечаний и предложений, подготовка и направление ответа на замечание и (или) предложение заявителя;		Фамилия, имя, отчество; адрес места жительства (места пребывания); номер телефона; иные сведения, включенные в обращение заявителем	Законодательство об обращениях граждан и юридических лиц	5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений
Рассмотрение письменного (иного, нежели замечание или предложение, вносимое в книгу замечаний и предложений) или устного обращения заявителя, подающего обращение от имени юридического лица;		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; адрес электронной почты – при подаче заявителем электронного обращения; сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих полномочия представителя, при подаче заявления представителем заявителя	Законодательство об обращениях граждан и юридических лиц	В случае неоднократного обращения – 5 лет ЭПК с даты последнего обращения. Предложения по улучшению деятельности Организации – постоянно
Рассмотрение письменного (иного, нежели замечание или предложение, вносимое в книгу замечаний и предложений) или устного обращения заявителя - физического лица;		Фамилия, имя, отчество (полностью либо инициалы); адрес места жительства (места пребывания); личная подпись – при подаче заявителем письменного обращения; иные сведения, включенные в обращение заявителем; адрес электронной почты – при подаче заявителем электронного обращения; сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих полномочия представителя, – при подаче заявления представителем заявителя	Законодательство об обращениях граждан и юридических лиц	В случае неоднократного обращения – 5 лет ЭПК с даты последнего обращения. Предложения по улучшению деятельности Организации – постоянно
ВЫПОЛНЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИХ И ИНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ				
Ведение бухгалтерского и налогового учета (исполнение налоговых и иных обязательств)	Клиенты (заказчики и туристы), контрагенты, партнеры и их представители	ФИО, иные данные, требуемые для заполнения первичных учетных документов, необходимых для совершения хозяйственных операций	Законодательство о бухгалтерском учете и отчетности.	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве.

Ведение делопроизводства, в том числе учет и хранение документов в соответствии с законодательством в сфере архивного дела.	Лица, сведения о которых содержатся в документах, регистрируемых в системе учета документооборота.	ФИО, должность, иные сведения, содержащиеся в регистрируемом документе	Законодательство об архивном деле и делопроизводстве	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве.
Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов, иных организаций и т.п.	Лица, направившие запрос, и лица, в отношении которых направляется запрос.	Персональные данные, указанные в запросе.	1. Соответствующий акт законодательства, указанный в запросе. 2. Согласие – в иных случаях.	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве.
Подача исковых заявлений, участие в судебных разбирательствах, исполнительное производство.	Клиенты (ФЛ, ИП, ЮЛ) и их представители.	Для ИП, ФЛ: ФИО, номер телефона, e-mail (необязательно), адрес места жительства (места регистрации). Для представителя ЮЛ: ФИО, должность, данные из документа, удостоверяющего полномочия.	Процессуальное законодательство, законодательство об исполнительном производстве.	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве.
Организация и проведение заседаний органов хозяйственного общества, в том числе ведение протоколов.	1. Участники Организации и иные лица, имеющие право на участие, их представители. 2. Иные лица, указанные в документах.	ФИО, адрес регистрации (проживания), данные документа, удостоверяющего личность, количество акций и иные данные, предусмотренные законодательством о хозяйственных обществах и указанные в документах.	Законодательство о хозяйственных обществах.	До прекращения деятельности Организации.