

КОПИЯ ВЕРНА

Генеральный директор
ФГБУК «Музей-заповедник
«Музей Мирового океана»



Д.А. Миронюк

М.П.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом
Генерального директора
ФГБУК «Музей-заповедник
«Музей Мирового океана»
от 20 декабря 2024 г. № 814

Политика в отношении обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика определяет в федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Музей-заповедник «Музей Мирового океана» (далее – Музей-заповедник), как в организации, являющейся оператором персональных данных (далее – Оператор), общие принципы и правила обработки персональных данных, а также состав обрабатываемых Музеем-заповедником персональных данных и цели их обработки.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – федеральный закон).

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ И СОСТАВ

ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Музей-заповедник осуществляет обработку следующих категорий персональных данных в соответствующих целях:

2.1.1. Персональные данные, обрабатываемые с целью исполнения трудового законодательства; ведения бухгалтерского и кадрового учета работников:

Сведения о работниках:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- предыдущие фамилии, имена, отчества (при наличии);
- дата, место и причина изменения фамилии, имени и (или) отчества;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- данные о семейном положении;
- количество и возраст детей;
- фотографическое изображение;
- сведения о занимаемой должности;
- адрес постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- адрес временного проживания;

- тип, вид и данные основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- данные удостоверения вынужденного переселенца (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- данные паспорта иностранного гражданина, не имеющего гражданства Российской Федерации, но проживающего на территории Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о льготах;
- сведения о наградах;
- сведения о повышении квалификации (дата прохождения, наименование программы);
- сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, номер документа об образовании, квалификация по образованию, дата окончания образовательного учреждения);
- сведения об ученых степенях/званиях;
- сведения о предыдущих местах работы;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о социальных выплатах (пенсиях, пособиях, компенсациях);
- сведения о стимулирующих выплатах;
- сведения о судебных решениях (по исполнительным листам);
- данные реквизитов для перечисления заработной платы;
- данные о начислении заработной платы;
- сведения о трудовом стаже;
- данные о налоговых вычетах и страховых взносах;
- данные водительского удостоверения (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- данные о наличии/отсутствии судимости;
- сведения о состоянии здоровья (данные из медицинских книжек, справок);
- сведения об инвалидности;
- данные свидетельства о смерти (для выплаты материальной помощи);
- сведения из листов нетрудоспособности (больничных листов);
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- количество и возраст детей;
- адрес электронной почты;
- контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий).

Сведения о ближайших родственниках работников:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- степень родства;

- сведения о месте учебы/работы;
- данные свидетельства о рождении (серия, номер, номер записи акта, место государственной регистрации, дата выдачи).

Сведения об уволенных работниках:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- предыдущие фамилии, имена, отчества (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- данные о семейном положении;
- сведения о занимаемой должности;
- адрес постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- адрес временного проживания;
- тип, вид и данные основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- данные удостоверения вынужденного переселенца (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- данные паспорта иностранного гражданина, не имеющего гражданства Российской Федерации, но проживающего на территории Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о льготах;
- сведения о наградах;
- сведения о повышении квалификации (дата прохождения, наименование программы);
- сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, номер документа об образовании, квалификация по образованию, дата окончания образовательного учреждения);
- сведения об ученых степенях/званиях;
- сведения о предыдущих местах работы;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о социальных выплатах (пенсиях, пособиях, компенсациях);
- сведения о судебных решениях (по исполнительным листам);
- сведения о трудовом стаже;
- данные о налоговых вычетах и страховых взносах;
- данные водительского удостоверения (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- данные о наличии/отсутствии судимости;
- сведения о состоянии здоровья (данные из медицинских книжек, справок);

- сведения об инвалидности;
- данные свидетельства о смерти (для выплаты материальной помощи);
- сведения из листов нетрудоспособности (больничных листов);
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- количество и возраст детей;
- адрес электронной почты;
- контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий).

2.1.2. Персональные данные, обрабатываемые с целью осуществления деятельности, связанной с планированием и осуществлением закупок товаров, работ, услуг; заключения и фиксирования договоров (контрактов) на оказание услуг и (или) выполнение работ, поставку товара или оборудования, с предоставлением сведений для оплаты договоров на оказание услуг и (или) выполнение работ:

Сведения о физических лицах, заключивших договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- тип, вид и данные основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные банковских реквизитов;
- данные договора об оказании услуг (дата, номер);
- сведения о стоимости договора;
- адрес электронной почты;
- контактный телефон (мобильный, рабочий).

Сведения об индивидуальных предпринимателях, заключивших договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- адрес постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- тип, вид и данные основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные свидетельства о внесении записи в ЕГРИП (серия, номер, дата выдачи);

- данные банковских реквизитов;
- данные договора об оказании услуг (дата, номер);
- сведения о стоимости договора;
- адрес электронной почты;
- контактный телефон (мобильный, рабочий).

2.1.3. Персональные данные, обрабатываемые с целью учета, хранения и экспонирования музейных предметов и музейных коллекций; обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций; выявления, собирания, хранения, изучения, каталогизации и публикации музейных предметов и музейных коллекций; автоматизации процессов продажи билетов на музейные экспозиции и бронирования экскурсионных услуг; оказания услуг по бронированию гостиничных номеров, автоматизации процессов учета номерного фонда:

Сведения о лицах, передающих экспонаты в музейный фонд:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- адрес постоянной регистрации;
- тип, вид и данные основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные банковских реквизитов;
- список экспонатов, переданных музейному фонду;
- данные о стоимости экспонатов, переданных музейному фонду;
- учетные номера переданных экспонатов;
- дата приобретения (пожертвования) экспоната;
- данные договора дарения экспоната (номер, дата заключения);
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона (мобильный, домашний, рабочий).

Сведения о работниках (представителях) сторонних организаций, передающих экспонаты в музейный фонд:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- адрес постоянной регистрации;
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- место работы;
- сведения о занимаемой должности;
- данные банковских реквизитов;
- список экспонатов, переданных музейному фонду;
- данные о стоимости экспонатов, переданных музейному фонду;
- учетные номера переданных экспонатов;
- дата приобретения (пожертвования) экспоната;

- данные договора дарения экспоната (номер, дата заключения);
- данные договора пожертвования экспоната (номер, дата заключения);
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона (мобильный, домашний, рабочий).

Сведения о лицах, приобретающих билеты на посещение музея:

- фамилия, имя, отчество;
- тип, вид и данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия, кем и когда выдан, код подразделения);
- сведения, содержащиеся в билетах (тип билета, наименование посещаемой экспозиции, дата приобретения, дата посещения, количество посещающих лиц);
- номер платежного документа;
- сведения о статусе оплаты билета;
- данные банковских реквизитов;
- данные удостоверения многодетной семьи (серия, номер);
- данные удостоверения участника боевых действий (серия, номер);
- данные пенсионного удостоверения (серия, номер);
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона (мобильный, домашний, рабочий).

Сведения о лицах, бронирующих гостиничные услуги:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- адрес постоянной регистрации;
- тип, вид и данные основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- сведения о бронировании (номер бронирования, дата заселения, дата выезда, количество проживающих, тип предоставляемого питания);
- сведения об оплате услуг (дата платежа, сумма, детализация цены, номера заказа и транзакции, наименование банка плательщика, данные банковских реквизитов);
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона (мобильный, домашний, рабочий).

Сведения о законных представителях лиц, бронирующих гостиничные услуги:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;

- пол;
- адрес постоянной регистрации;
- тип, вид и данные основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа).

Сведения о проживающих, не являющихся заказчиками гостиничных услуг:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство.

2.1.4. Персональные данные, обрабатываемые с целью осуществления действий, связанных с ведением внутреннего электронного документооборота и осуществления информационного взаимодействия между работниками Музея-заповедника с государственными и муниципальными органами власти:

Сведения о работниках:

- фамилия; имя; отчество;
- сведения о занимаемой должности.

Сведения о работниках (служащих) сторонних организаций:

- фамилия; имя; отчество;
- место работы;
- сведения о занимаемой должности.

2.1.5. Персональные данные, обрабатываемые с целью осуществления действий, связанных с обеспечением внутриобъектового и пропускного режима в корпусах Музея-заповедника:

Сведения о работниках:

- фамилия; имя; отчество;
- сведения о занимаемой должности;
- данные персонального идентификатора в системе контроля и управления доступом (табельный номер, сведения о правах доступа);
- данные учета рабочего времени;
- контактный номер телефона (мобильный, домашний, рабочий).

2.1.6. Персональные данные, обрабатываемые с целью осуществления действий, связанных с взаимодействием музея-заповедника по вопросам автоматизации процессов бронирования гостиничных номеров и заказа билетов; осуществления обратной связи; улучшения качества работы официального сайта музея-заповедника и его содержания:

Сведения о лицах, бронирующих гостиничные услуги:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона (мобильный).

Сведения о лицах, приобретающих билеты на посещение музея:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона (мобильный).

3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Музей-заповедник осуществляет обработку персональных данных на законной и справедливой основе, в составе, достаточном и необходимом для достижения заявленных целей обработки.

3.2. Правовым основанием для обработки персональных данных в Музее-заповеднике является конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие субъекта персональных данных (далее – Субъект) на обработку персональных данных, предоставляемое Субъектом Музею-заповеднику свободно, своей волей и в своем интересе, в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения.

3.3. Обработка персональных данных без согласия Субъекта (в том числе в случае отзыва или истечения срока действия такого согласия) в Музее-заповеднике не осуществляется, за исключением случаев, в которых возможность такой обработки установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законодательством.

3.4. Музей-заповедник в установленном федеральным законом порядке уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Управление Роскомнадзора по Калининградской области) об осуществлении обработки персональных данных, об условиях, целях и способах такой обработки, о составе обрабатываемых персональных данных и о принимаемых мерах защиты персональных данных, а также об изменении данных сведений.

3.5. Музей-заповедник самостоятельно принимает меры по обеспечению достаточности, точности и актуальности обрабатываемых персональных данных по отношению к целям их обработки.

3.6. Обработка персональных данных в Музее-заповеднике осуществляется как автоматизированным способом в информационных системах персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

4. ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Все обрабатываемые персональные данные Музей-заповедник получает непосредственно от Субъекта, либо от третьих лиц с согласия Субъекта.

4.2. В случае, если Субъект не обладает полной гражданской дееспособностью по причине несовершеннолетия, установления над ним опеки или попечительства, либо в связи с обстоятельствами иного характера, Музей-заповедник вправе получить персональные данные Субъекта от его законного представителя, при этом законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных Субъекта и дает Музею-заповеднику согласие на их обработку от своего имени.

4.3. При получении персональных данных от законного представителя Субъекта Музей-заповедник имеет право и обязан проверить полномочия законного представителя на передачу персональных данных Субъекта и предоставления согласия на их обработку.

4.4. Субъект либо его законный представитель имеют право по собственному желанию отозвать свое согласие на обработку персональных данных, уведомив об этом Музей-заповедник в письменном заявлении. Отзыв согласия на обработку персональных данных равнозначен требованию прекращения обработки таких данных. Музей-заповедник обязуется прекратить обработку персональных данных Субъекта с момента поступления заявления об отзыве согласия на их обработку.

4.5. В случае, если Музей-заповедник поручает обработку персональных данных стороннему лицу, Музей-заповедник обязуется заключить с таким лицом договор о поручении осуществлять обработку персональных данных, а передачу персональных данных для такой обработки осуществлять исключительно с отдельно оформленного согласия Субъекта, если иной порядок не предусмотрен федеральным законом.

Музей-заповедник несет ответственность перед Субъектом за действия лица, которому поручена обработка персональных данных.

4.6. Перед получением персональных данных Субъекта у третьей стороны, Музей-заповедник обязуется уведомить Субъекта о данном намерении. Получение персональных данных у третьей стороны допускается исключительно с письменного согласия Субъекта, оформленного отдельно.

4.7. Вступая в договорные отношения с Субъектом, Музей-заповедник не вправе включать в договор положения, прямо или косвенно ограничивающие предусмотренные федеральным законом права Субъекта.

4.8. Музей-заповедник не осуществляет обработку персональных данных о частной жизни, политических, религиозных и иных убеждениях, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности Субъектов.

4.9. Музей-заповедник осуществляет запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных исключительно с использованием баз данных, размещенных на территории Российской Федерации.

5. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Музей-заповедник осуществляет хранение персональных данных как на бумажных (материальных), так и на электронных носителях информации.

5.2. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить Субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При передаче персональных данных третьим сторонам Музей-заповедник руководствуется следующими принципами:

- персональные данные передаются третьей стороне исключительно с письменного согласия Субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и федеральным законодательством;
- лица, получающие персональные данные Субъекта, обязуются соблюдать требования к конфиденциальности персональных данных и использовать персональные данные только в тех целях, для которых они сообщены;
- передача персональных данных в коммерческих целях без письменного согласия Субъекта не осуществляется;
- персональные данные Субъекта могут быть переданы его законным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, в составе, достаточном и необходимом для выполнения указанными представителями их функций;
- запросы третьих лиц на получение у Музея-заповедника персональных данных Субъектов регистрируются в целях контроля правомерности использования данной информации получившими ее лицами.

6.2. Музей-заповедник имеет право без согласия Субъекта передавать его персональные данные третьим лицам по их запросу, в случае если права и обязанности таких лиц по доступу к персональным данным установлены федеральным законодательством.

7. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Размещение персональных данных Субъектов в общедоступных источниках (в том числе на веб-сайтах и информационных стендах), а равно распространение таких персональных данных неограниченному кругу лиц, осуществляется Музеем-заповедником исключительно с отдельно оформленного письменного согласия Субъекта на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, предусматривающего возможность установления Субъектом условий и запретов, связанных с распространением его персональных данных.

7.2. Согласие на распространение персональных данных Музей-заповедник получает непосредственно от Субъекта.

7.3. Музей-заповедник обязуется прекратить распространение персональных данных в случае поступления от Субъекта соответствующего требования.

7.4. Установленные Субъектом условия и запреты на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, недействительны в случае, если распространение персональных данных неограниченному кругу лиц осуществляется в государственных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

7.5. Размещение изображений Субъекта, включая фотографии, видеозаписи, произведения изобразительного искусства, на официальном сайте Музея-заповедника допускается без согласия Субъекта в следующих случаях:

- использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;
- изображение Субъекта получено при съемке, проведенной в местах свободного посещения или на публичных мероприятиях, за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

7.6. В целях информационного обеспечения в Музее-заповеднике могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги, другие документы), в которые с согласия Субъекта могут быть включены его персональные данные.

7.7. Музей-заповедник обязуется в любое время исключить сведения о Субъекте из общедоступных источников персональных данных по требованию Субъекта либо по решению суда или иных уполномоченных органов.

8. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Уничтожение персональных данных в Музее-заповеднике осуществляется:

а) в течение 3 (трех) рабочих дней в случаях выявления неправомерной обработки и неправомерных действий с персональными данными Субъекта;

б) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления требования от Субъекта или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным

в) в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента выполнения одного из следующих условий:

- достижения цели обработки персональных данных;
- утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных;
- отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных;

8.2. Уничтожение персональных данных осуществляется по решению созданной в Музее-заповеднике комиссии. При уничтожении персональных данных оформляется акт об уничтожении с подписью ответственных за уничтожение лиц.

8.3. Хранение актов об уничтожении персональных данных осуществляется течение 3 (трех) лет. По истечении срока хранения уничтожение таких актов осуществляется в течение 30 (тридцати) рабочих дней, при этом повторно акты об уничтожении на содержащиеся в них персональные данные не составляются.

8.4. Равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе является акт об уничтожении в электронной форме, подписанный электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 8.1, Музей-заповедник осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает их дальнейшее уничтожение в срок не более чем 6 (шесть) месяцев.

8.6. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

8.7. После уничтожения персональных данных Музей-заповедник в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет Субъекту уведомление об уничтожении персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, направляет уведомление об уничтожении персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Музей-заповедник принимает организационные и технические меры по обеспечению безопасности обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями федерального законодательства в области защиты информации, а также нормативных и руководящих документов Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации (далее – ФСТЭК России) и Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России).

9.2. Организационные меры по защите персональных данных, принимаемые Музей-заповедник, включают:

- назначение из числа работников Музея-заповедника лиц, ответственных за выполнение организационных и технических мероприятий по защите персональных данных;
- издание локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок обеспечения безопасности персональных данных, права, обязанности, ответственность и порядок действий работников, непосредственно задействованных в обработке персональных данных, с обязательным ознакомлением таких лиц с данными документами;
- подпись работниками, осуществляющими обработку персональных данных, согласия о неразглашении персональных данных, ставших известными таким работниками при исполнении должностных обязанностей;
- заключение со сторонними организациями, осуществляющими обработку персональных данных по поручению Музея-заповедника, договоров поручения на обработку персональных данных, содержащих положения, регламентирующие обязанности и ответственность таких организаций в части обеспечения конфиденциальности персональных данных;
- проведение периодических внутренних проверок информационной безопасности;
- проведение регулярного инструктажа работников, задействованных в обработке персональных данных, в части правил обработки и защиты персональных данных.

9.3. Технические меры по защите персональных данных, принимаемые Музеем-заповедником, включают:

- выявление актуальных угроз безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в соответствии с нормативными и методическими документами ФСТЭК России;
- обеспечение физической защиты помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных, от несанкционированного проникновения;
- обеспечение защиты технических средств информационных систем персональных данных и материальных носителей персональных данных от воздействия негативных факторов природного и техногенного характера;
- разграничение прав доступа работников к обрабатываемым персональным данным в соответствии с локальными нормативными актами Музея-заповедника;
- применение средств криптографической защиты информации, прошедших процедуру сертификации по требованиям ФСБ и ФСТЭК России, при передаче персональных данных по сети Интернет;
- применение средств антивирусной защиты обеспечения с целью выявления и предотвращения реализации угроз безопасности информации, связанных с использованием вредоносного программного обеспечения;
- обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на территории Музея-заповедника.

10. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУЗЕЯ-ЗАПОВЕДНИКА

10.1. Под официальным веб-сайтом Музея-заповедника (далее – Официальный сайт) в рамках настоящей Политики подразумевается совокупность информационных ресурсов, доступных в сети Интернет по протоколу <https> на домене world-ocean.ru и всех его поддоменах.

10.2. Обработка персональных данных с помощью Официального сайта осуществляется с целью автоматизации процесса продажи билетов на посещение музейных экспозиций, бронирования экскурсионных и гостиничных услуг.

10.3. Субъектами персональных данных, обрабатываемых с помощью Официального сайта, являются физические лица (далее – Пользователи), самостоятельно инициирующие обращение к Официальному сайту с помощью средств вычислительной техники и получающие доступ к размещенным на нем публичным информационным ресурсам.

10.4. Музей-заповедник осуществляет обработку персональных данных Пользователей в следующем составе:

- фамилия; имя; отчество;
- адрес электронной почты;
- контактные номера телефонов;
- технические и аналитические файлы cookie;

- статистические данные, получаемые посредством использования сервисов сбора интернет-статистики «Яндекс.Метрика» общества с ограниченной ответственностью «Яндекс»;
- статистические данные, получаемые посредством использования сервисов сбора интернет-статистики Министерства культуры Российской Федерации;
- обезличенные данные об идентификации технических средств пользователя и параметрах подключения к сетям общего пользования, автоматически получаемые при подключении Пользователя к Официальному сайту.

10.5. Пользователи Официального сайта самостоятельно осуществляют передачу Музею-заповеднику своих персональных данных, за исключением статистических и обезличенных, путем заполнения специализированных форм отправки персональных данных, размещенных на Официальном сайте.

10.6. Получение статистических и обезличенных персональных данных Пользователей осуществляется в автоматическом режиме.

10.7. Музей-заповедник обязан разместить на Официальном сайте в открытом доступе:

- настоящую Политику;
- текст согласия Пользователя на обработку его персональных данных.

10.8. Каждая специализированная форма сбора персональных данных, размещенная на Официальном сайте, снабжена гиперссылками, позволяющими пользователям ознакомиться с настоящей Политикой и текстом согласия Пользователя на обработку персональных данных.

Пользователь, получая доступ к Официальному сайту, обязуется ознакомиться с указанными документами и прекратить использование Официального сайта в случае своего несогласия с настоящей Политикой либо отказа предоставить согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с опубликованной на Официальном сайте формой такого согласия.

10.8. Обработывая персональные данные Пользователей, Музей-заповедник предполагает, что Пользователь сознательно использует Официальный сайт от своего имени, указывает достоверные сведения о себе в объеме, не превышающем предусмотренный специализированными формами, сознательно определяет и контролирует параметры используемого им программного обеспечения, а также ознакомился и имеет возможность в любой момент ознакомиться с настоящей Политикой.

10.9. Ответственность за правомерность предоставления и достоверность предоставляемых Музею-заповеднику персональных данных несет исключительно Пользователь, поскольку Музей-заповедник не проводит мероприятий по установлению личности Пользователя или проверке достоверности его персональных данных.

10.10. Обработка персональных данных на Официальном сайте осуществляется в течение следующих сроков:

- персональных данных, самостоятельно передаваемых Пользователем через специализированные формы – в течение срока обработки заявки;

- персональных данных, получаемых с помощью сервисов сбора статистики – в срок не более 1 (одного) года;
- данных об идентификации технических средств Пользователя и параметрах подключения к сети «Интернет» – в течение всего текущего сеанса работы Пользователя с Официальным сайтом.

11. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Субъект имеет право:

- обращаться к Музею-заповеднику с целью получения информации, касающейся обработки его персональных данных, и получать такую информацию в составе, установленном федеральным законом;
- требовать от Музея-заповедника уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных, а также, в случае необходимости, уведомления об этом лиц, которым персональные данные были сообщены;
- дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- получать безвозмездный доступ с целью ознакомления к своим персональным данным, за исключением случаев, предусмотренных п. 8 ст. 14 федерального закона;
- обжаловать действия или бездействие Музея-заповедника в части обработки и защиты персональных данных в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных либо в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, включая возмещение материального и морального ущерба, в случае если такие права и интересы были нарушены вследствие нарушения Музеем-заповедником требований по обработке и защите персональных данных.

11.2. Субъект, предоставляя свои персональные данные Музею-заповеднику, несет ответственность за их актуальность, точность и достаточность относительно заявленных Музеем-заповедником целей их обработки.

11.3. Субъект обязуется своевременно уведомлять Музей-заповедник об изменении сведений, составляющих его персональные данные.

12. ОБЯЗАННОСТИ МУЗЕЯ-ЗАПОВЕДНИКА ПРИ РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

12.1. При получении персональных данных не от Субъекта Музей-заповедник до начала обработки таких персональных данных обязуется предоставить Субъекту следующую информацию:

- наименование либо фамилию, имя, отчество и адрес оператора персональных данных или его представителя;
- цель обработки получаемых персональных данных;
- правовое основание обработки персональных данных;
- перечень получаемых персональных данных;

- список предполагаемых пользователей персональных данных;
- установленные федеральным законом права Субъекта;
- источник получения персональных данных.

12.2. В случае установления Музеем-заповедником, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов (далее – инцидент), Музей-заповедник обязан в сроки, предусмотренные приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 14 ноября 2022 г. № 187, предоставить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных сведения об инциденте и о результатах внутреннего расследования, проведенного по итогам инцидента.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. Моральный вред, причиненный Субъекту вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Субъектом убытков.

13.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

13.3. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных изложена в:

- Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Уголовном Кодексе Российской Федерации;
- Трудовом Кодексе Российской Федерации.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящая Политика не заменяет собой требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных и правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, руководящих и методических документов в сфере обработки персональных данных и защиты информации. В случае, если данные требования, при их изменении, вступают в противоречие с отдельными положениями настоящей Политики, такие положения не подлежат применению.

14.2. Актуализация настоящей Политики осуществляется на периодической основе по решению Музея-заповедника. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее опубликования Музеем-заповедником.