УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором ООО «ЭЛНА Энергетика»
Орловым Борисом Владимировичем

ПОЛИТИКА
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Дата утверждения: «1» сентября 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», законодательством Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей и иными применимыми нормативными правовыми актами.

1.2. Политика определяет порядок обработки и защиты персональных данных, осуществляемой Обществом с ограниченной ответственностью «ЭЛНА Энергетика» (ООО «ЭЛНА Энергетика», далее — Оператор).

1.3. Оператор осуществляет деятельность, связанную с организацией отдыха и оздоровления детей в детском оздоровительном лагере «Детская Республика «Поленово» (далее — Лагерь), а также принимает и обрабатывает заявки на бронирование путёвок через сайт https://drpolenovo.ru/ и связанные с ним информационные системы.

1.4. Политика распространяется на персональные данные посетителей сайта, Заказчиков (родителей и иных законных представителей), несовершеннолетних детей, а также иных субъектов персональных данных, данные которых предоставляются Оператору в связи с его деятельностью.

1.5. Политика применяется к персональным данным, получаемым непосредственно от субъектов, их законных представителей, через формы сайта, систему бронирования и личный кабинет родителя, а также в процессе оформления и предоставления услуг.

2. Сведения об Операторе

2.1. Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «ЭЛНА Энергетика».

2.2. Сокращённое наименование: ООО «ЭЛНА Энергетика».

2.3. ИНН: 7743882700. ОГРН: 1137746240466. КПП: 774301001.

2.4. Юридический/фактический адрес: 125080, г. Москва, Волоколамское шоссе, д. 2, этаж 2, помещение I, ком. 103.

2.5. Генеральный директор: Орлов Борис Владимирович.

2.6. Контактный адрес электронной почты по вопросам обработки персональных данных: drpolenovo@bk.ru.

3. Основные понятия

3.1. В Политике используются понятия в значениях, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Сайт — интернет-сайт Оператора https://drpolenovo.ru/.

3.3. Заказчик — физическое лицо, являющееся родителем или иным законным представителем ребёнка и заключающее с Оператором договор публичной оферты.

3.4. Личный кабинет — информационная среда, в которой Заказчик может предоставлять и актуализировать сведения о себе и ребёнке, необходимые для бронирования и оказания услуг.

3.5. Система бронирования — программно-информационный комплекс, используемый для оформления заявок, бронирования услуг и работы личного кабинета родителя, в том числе платформа CampBox.

4. Принципы обработки персональных данных

4.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных на законной и справедливой основе.

4.2. Обработка осуществляется для конкретных, заранее определённых и законных целей; не допускается обработка, несовместимая с целями сбора данных.

4.3. Объём и содержание обрабатываемых данных соответствуют заявленным целям и, по возможности, не являются избыточными.

4.4. Оператор принимает меры по обеспечению точности, достаточности и актуальности персональных данных.

4.5. Оператор обеспечивает хранение персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иной срок не установлен законом или договором.

5. Категории субъектов и состав обрабатываемых персональных данных

5.1. Оператор может обрабатывать персональные данные родителей и иных законных представителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), номер телефона, адрес электронной почты, адрес регистрации, дату рождения, паспортные данные и иные сведения, необходимые для заключения и исполнения договора.

5.2. В отношении ребёнка могут обрабатываться: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, сведения и документы, необходимые для оформления путёвки и организации пребывания.

5.3. В личном кабинете родителя могут обрабатываться паспортные данные родителя в полном объёме, сведения СНИЛС родителя, дата рождения родителя, а также дата рождения ребёнка и иные сведения, необходимые для оказания услуг.

5.4. При оформлении ребёнка в Лагерь могут обрабатываться копии свидетельства о рождении либо паспорта ребёнка (с 14 лет), полиса ОМС, СНИЛС, медицинская справка формы 079/у, сведения о профилактических прививках и обследованиях, справка об эпидемиологических контактах и иные документы, предусмотренные требованиями к приёму ребёнка.

5.5. В связи с оказанием медицинской помощи могут обрабатываться сведения о состоянии здоровья ребёнка и иные специальные категории персональных данных в объёме, необходимом для законных целей медицинского обслуживания и обеспечения безопасности ребёнка.

5.6. Оператор может обрабатывать фото- и видеоматериалы с изображением ребёнка только в порядке и целях, предусмотренных соответствующим отдельным согласием на фото- и видеосъёмку и/или распространение персональных данных.

5.7. При использовании сайта могут обрабатываться технические и обезличенные данные, включая сведения о браузере, устройстве, IP-адресе, cookie-файлах, источнике перехода, действиях на сайте и иные технические сведения. Для аналитики используется Яндекс Метрика; Google Analytics Оператором не используется.

6. Цели обработки персональных данных

6.1. Приём и обработка заявок на бронирование путёвок и иных услуг.

6.2. Заключение, исполнение, изменение и прекращение договора публичной оферты, в том числе оформление путёвки и расчётов.

6.3. Создание и ведение личного кабинета родителя, идентификация Заказчика и обеспечение возможности последующих бронирований.

6.4. Организация отдыха, проживания, питания, медицинского сопровождения, трансфера и иных услуг, предусмотренных договором и его приложениями.

6.5. Приём, проверка, систематизация и хранение документов, необходимых для допуска ребёнка к пребыванию в Лагере.

6.6. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей, соблюдение санитарных и иных обязательных требований.

6.7. Ведение бухгалтерского, налогового и иного обязательного учёта, исполнение требований законодательства.

6.8. Рассмотрение обращений, претензий и запросов субъектов персональных данных.

6.9. Информационное взаимодействие с Заказчиком по вопросам бронирования, оплаты, заезда, пребывания и окончания смены.

6.10. Размещение фото- и видеоматериалов и использование их в информационных и рекламных целях — исключительно при наличии соответствующего отдельного согласия.

6.11. Анализ работы сайта и улучшение его функционирования с использованием обезличенных/технических данных.

7. Правовые основания обработки

7.1. Оператор обрабатывает персональные данные на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включая необходимость обработки для заключения и исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект, а также для заключения договора по инициативе субъекта.

7.2. В предусмотренных законом случаях основанием является согласие субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.3. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется при наличии предусмотренного законом основания, в том числе в связи с оказанием медицинской помощи и обеспечением охраны здоровья ребёнка.

7.4. Обработка данных, разрешённых субъектом для распространения, осуществляется на основании отдельного согласия на распространение персональных данных.

7.5. Использование фото- и видеоматериалов ребёнка для публикации и рекламы осуществляется на основании отдельного согласия, содержащего соответствующие цели и способы распространения.

8. Получение персональных данных через сайт и систему бронирования

8.1. В форме бронирования Заказчик может предоставлять сведения о себе: ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, адрес регистрации, а о ребёнке — ФИО и пол.

8.2. В личном кабинете родитель может дополнительно предоставлять паспортные данные, СНИЛС и дату рождения; по ребёнку — дату рождения и иные сведения, необходимые для оформления поездки.

8.3. Бронирование и личный кабинет функционируют с использованием платформы CampBox. Персональные данные могут обрабатываться в информационных системах Оператора и/или в информационной системе, предоставленной соответствующим сервисом по поручению Оператора.

8.4. Оператор принимает необходимые меры для определения состава данных, доступных соответствующим категориям работников и привлечённых лиц, и ограничивает доступ к данным в соответствии с их служебными обязанностями.

9. Обработка медицинских и иных документов ребёнка

9.1. Для допуска ребёнка к пребыванию в Лагере могут требоваться: копия свидетельства о рождении/паспорта, копия полиса ОМС, СНИЛС, справка формы 079/у с необходимыми сведениями о прививках и обследованиях, справка об эпидемиологических контактах, информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и иные документы, предусмотренные применимыми требованиями.

9.2. Медицинские документы используются исключительно в объёме, необходимом для организации отдыха и оздоровления, медицинского сопровождения, обеспечения безопасности ребёнка и исполнения обязательных требований.

9.3. Бумажные документы смены после её окончания не хранятся в Лагере бессрочно. В зависимости от обстоятельств они возвращаются родителю/законному представителю либо уничтожаются в установленном Оператором порядке, если их дальнейшее хранение не требуется законом.

9.4. Электронные сведения, которые необходимы для последующих бронирований и ведения личного кабинета, могут сохраняться после окончания смены в соответствующей информационной системе в пределах установленных целей и сроков хранения.

10. Обработка фото- и видеоматериалов

10.1. Фото- и видеосъёмка детей может осуществляться во время пребывания в Лагере.

10.2. Публикация и распространение материалов с изображением ребёнка допускаются при наличии отдельного согласия соответствующего законного представителя, если такое согласие требуется законодательством и условиями распространения.

10.3. При наличии соответствующего согласия материалы могут размещаться на сайте Оператора, в VK, Telegram, MAX, Instagram, Rutube, YouTube, на сайтах агрегаторов, а также использоваться в рекламных и информационных материалах Оператора.

10.4. Конкретный перечень разрешённых целей, способов и площадок распространения определяется отдельным согласием на распространение персональных данных и/или согласием на фото- и видеосъёмку.

10.5. Отзыв согласия на распространение обрабатывается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Cookies и аналитика

11.1. Сайт может использовать cookie-файлы и аналогичные технологии для обеспечения корректной работы сайта, сохранения пользовательских настроек, аналитики и улучшения качества сервиса.

11.2. Для анализа посещаемости и поведения пользователей используется Яндекс Метрика.

11.3. Google Analytics Оператором не используется.

11.4. Пользователь может ограничить использование cookie посредством настроек браузера, однако отключение отдельных файлов cookie может повлиять на работу отдельных функций сайта.

12. Передача и поручение обработки персональных данных

12.1. Оператор не раскрывает и не распространяет персональные данные третьим лицам без законного основания.

12.2. Оператор вправе привлекать третьих лиц для выполнения отдельных действий в рамках оказания услуг, если это необходимо для исполнения договора и/или допускается законодательством. В таких случаях доступ к персональным данным предоставляется в необходимом объёме и при принятии предусмотренных законом мер защиты.

12.3. Для работы бронирования и личного кабинета используется платформа CampBox. Конкретный состав данных, передаваемых/доступных платформе, определяется фактической настройкой сервиса, договором с поставщиком и поручением на обработку персональных данных.

12.4. Вопрос о конкретном перечне третьих лиц и их реквизитах подлежит уточнению и, при необходимости, отражению в отдельном перечне/приложении к Политике.

12.5. Передача персональных данных государственным органам, медицинским организациям, перевозчикам и иным лицам осуществляется в случаях и объёме, предусмотренных законодательством, договором или соответствующим согласием.

13. Трансграничная передача персональных данных

13.1. Оператор не использует для внутренней обработки персональных данных зарубежные информационные сервисы.

13.2. При использовании внешних интернет-площадок для публикации фото- и видеоматериалов вопрос о наличии трансграничной передачи персональных данных оценивается Оператором отдельно с учётом конкретной площадки, её оператора и применимых требований законодательства.

13.3. При возникновении трансграничной передачи Оператор принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

14. Сроки хранения и уничтожение персональных данных

14.1. Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации, договором или иным законным основанием.

14.2. Данные личного кабинета и сведения, необходимые для последующих бронирований, могут сохраняться в электронной системе после окончания конкретной смены.

14.3. Документы, необходимые исключительно для конкретной смены, после её окончания возвращаются родителю/законному представителю либо уничтожаются, если отсутствует законное основание для их дальнейшего хранения.

14.4. Документы, подлежащие хранению в силу бухгалтерского, налогового, архивного или иного законодательства, хранятся соответствующий установленный срок.

14.5. По достижении целей обработки персональные данные уничтожаются либо обезличиваются, если их дальнейшее хранение не требуется законом или не существует иного законного основания.

15. Права субъектов персональных данных

15.1. Субъект персональных данных имеет права, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ, включая право получать сведения об обработке своих персональных данных, требовать их уточнения, блокирования или уничтожения в предусмотренных законом случаях, а также отозвать согласие, если обработка основана на согласии.

15.2. Отзыв согласия не влияет на законность обработки, осуществлённой до его отзыва.

15.3. Если после отзыва согласия имеются иные предусмотренные законом основания для обработки или хранения данных, Оператор вправе продолжить такую обработку в соответствующем объёме.

15.4. Запросы по вопросам обработки персональных данных направляются Оператору по электронной почте drpolenovo@bk.ru либо иным способом, позволяющим подтвердить факт обращения.

16. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

16.1. Оператор принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий.

16.2. К таким мерам относятся разграничение доступа, установление обязанностей работников, применение средств защиты информации, контроль доступа к информационным системам, резервирование и иные меры, предусмотренные законодательством и внутренними документами Оператора.

16.3. Работники и иные лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

17. Заключительные положения

17.1. Политика действует бессрочно до замены её новой редакцией.

17.2. Оператор вправе вносить изменения в Политику в связи с изменением законодательства, информационных систем, порядка обработки данных и деятельности Оператора.

17.3. Актуальная редакция Политики размещается в свободном доступе на сайте https://drpolenovo.ru/.

17.4. Вопросы и обращения по обработке персональных данных направляются: drpolenovo@bk.ru.

18. Реквизиты Оператора

ООО «ЭЛНА Энергетика»

ИНН 7743882700; КПП 774301001; ОГРН 1137746240466.

Адрес: 125080, г. Москва, Волоколамское шоссе, д. 2, этаж 2, помещение I, ком. 103.

Генеральный директор: Орлов Борис Владимирович.

Сайт: https://drpolenovo.ru/

Электронная почта по вопросам обработки персональных данных: drpolenovo@bk.ru.