

Договор оказания услуг г. Гродно

Настоящий договор на оказание услуг по консультационно-визовому сопровождению (далее — «Договор»), определяет порядок выполнения работ, а также порядок взаимоотношений, взаимные права и обязательства, иные условия между ООО «Визы и путешествия», именуемой в дальнейшем "Исполнитель" в лице Директора Рыбалко Ивана Александровича, действующего на основании устава от 01.04.2026 года с одной стороны, и потребителем, именуемым в дальнейшем «Заказчик», присоединившимся к условиям настоящего Договора, с другой стороны, а вместе при упоминании именуемые «Стороны».

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по консультационно-визовому сопровождению (оформлению документов) для Консульской службы Посольства, экскурсионному сопровождению, проведению туристических поездок и пеших прогулок, организации иных туристических услуг, а Заказчик обязуется оплатить услуги. Заказчик предоставляет все необходимые и достаточные сведения и документы, необходимые для исполнения данного договора, а Исполнитель передает Заказчику все исполненное им по договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. предоставить информацию о порядке получения визы, установленного консульским учреждением или дипломатическим представительством иностранного государства (далее – консульское учреждение), на момент передачи подготовленных документов для визы;

2.1.2. подготовить документы для получения визы в соответствии с требованиями, установленными консульским учреждением.

2.1.3. по соглашению сторон, в случае возможности и необходимости, получить паспорт в консульском учреждении после рассмотрения документов для получения визы.

2.1.4. организовать туристическую поездку либо пешую прогулку по заранее подготовленному маршруту

2.1.5. организовать туристическую поездку либо пешую прогулку по индивидуальному маршруту согласованную обеими сторонами

2.1.6. оказать услуги по подбору авиа либо автобусного тура

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. самостоятельно определять формы и методы оказания услуг;

2.2.2. при оказании услуг Исполнитель вправе запрашивать у Заказчика сведения и (или) документы, необходимые для подготовки Исполнителем документов для оформления визы, организации экскурсии, организации туристической поездки, подбору авиа либо автобусного тура;

2.2.3. не принимать сведения и документы для оказания услуг, предоставляемые Заказчиком, если они вызывают сомнения в их действительности и достоверности;

2.2.4. не оказывать услуги, в случае не исполнения Заказчиком своих обязательств по Договору;

2.2.5. не передавать Заказчику подготовленные документы для оформления визы, если Заказчик не исполняет свои обязательства по Договору;

2.2.6. досрочно оказать услуги.

2.3. Заказчик обязуется:

- 2.3.1. предоставить Исполнителю достоверные сведения и документы, необходимые для подготовки Исполнителем документов для оформления визы. Перечень указанных сведений и документов указан под названием соответствующей визы на сайте visa-travel.by;
- 2.3.2. предоставить Исполнителю достоверные сведения и документы, необходимые для подготовки Исполнителем документов для организации экскурсии, организации туристической поездки, подбору авиа либо автобусного тура;
- 2.3.3. незамедлительно информировать Исполнителя об изменениях в сведениях и документах, предоставленных Заказчиком;
- 2.3.4. оплачивать стоимость услуг;
- 2.3.5. получить у Исполнителя подготовленные документы для подачи в консульство;
- 2.3.6. получить у Исполнителя подготовленные документы для экскурсии, туристической поездки, авиа либо автобусного тура;
- 2.4. Заказчик имеет право:
 - 2.4.1. получать информацию от Исполнителя о ходе оказания услуг;
 - 2.4.2. в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора до его окончания (окончания исполнения сторонами своих обязательств) при условии возмещения Исполнителю фактически понесенных им расходов в размере 50% от стоимости услуг.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. Стоимость услуг по консультационно-визовому сопровождению (оформлению документов) для Консульской службы Посольства указана под названием соответствующей визы на сайте visa-travel.by.
 - 3.1.1. Стоимость услуг по экскурсионному сопровождению, проведению туристических поездок и пеших прогулок, организации иных туристических услуг согласовывается сторонами индивидуально либо указана на сайте visa-travel.by в соответствующем разделе;
- 3.2. Оплата стоимости услуг производится Заказчиком одним из следующих способов:
 - 3.2.1. наличными денежными средствами в кассу Исполнителя;
 - 3.2.2. наличными денежными средствами в расчетно-кассовый центр банка Исполнителя. При этом услуги банка по перечислению денежных средств на расчетный счет Исполнителя оплачивает Заказчик, а днем оплаты услуг считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя;
 - 3.2.3. по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет. Фактом перечисления денежных средств Заказчиком Исполнителю является факт поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
 - 3.2.4. по безналичному расчету при помощи платежной карты, мобильного приложения через терминал находящийся в офисе Исполнителя по адресу: г.Гродно, ул. Дзержинского 40, пом 9.
- 3.3. Заказчик производит оплату стоимости услуг в полном объеме, указанном в условиях соответствующей визы на сайте visa-travel.by по готовности документов для оформления визы. При условии частичной предоплаты Заказчик оплачивает оговоренную сумму, а оставшуюся часть суммы уплачивает по готовности документов для оформления визы.
- 3.4. Заказчик производит предоплату ранее согласованной стоимости услуг по экскурсионному сопровождению, проведению туристических поездок и пеших прогулок, организации иных туристических услуг Исполнителя в полном объеме. При условии частичной предоплаты Заказчик оплачивает оговоренную сумму, а оставшуюся часть суммы уплачивает непосредственно перед туристической либо экскурсионной поездкой, пешей прогулкой.
- 3.5. В случае надлежащего исполнения обязательств Исполнителем, но не выдачи Заказчику визы консульским учреждением, Исполнитель не возвращает стоимость услуг, а также стоимость

консульского сбора. Надлежащим исполнением считать: прием подготовленных Исполнителем документов в Консульстве или Визовом центре.

3.6. В случае расторжения договора по инициативе Заказчика ему возвращается переведенная на расчетный счет Исполнителя сумма за минусом 100 руб. Таким образом сумма в размере 100 руб. является невозвратной.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Срок оказания услуг оговаривается во время консультации, либо может быть указан под названием соответствующей услуги на сайте visa-travel.by.

4.2. Срок оказания услуг начинается с момента предварительной оплаты Заказчиком стоимости услуг (п.3.3 и 3.4 Договора) и предоставления им достоверных сведений и документов (п.2.3.1 и 2.3.2 Договора).

4.3. После окончания оказания услуг (подготовки Исполнителем документов для получения визы и (или) получения Исполнителем паспорта в консульском учреждении после рассмотрения документов для получения визы) Исполнитель уведомляет об этом Заказчика. С этого момента услуги считаются оказанными.

4.4. Услуга по экскурсионному сопровождению, проведению туристических поездок и пеших прогулок, организации иных туристических услуг считается выполненной по факту возвращения туристов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Ответственность Заказчика:

5.1.1. Заказчик проинформирован, что консульские учреждения имеют право на нижеследующие действия без объяснения причин: отказ в выдаче визы, вызов на собеседование, запрос дополнительных документов и сведений, задержка документов, сокращение срока действия визы по своему усмотрению. Указанные обстоятельства не являются не исполнением обязательств Исполнителем, оказанные услуги подлежат оплате.

5.2. Ответственность Исполнителя:

5.2.1. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за последствия возникшие в результате неверно внесенных данных в опросный лист, непредставления или несвоевременного предоставления им необходимых документов, сокрытых фактах нарушения порядка за рубежом, а также вследствие других нарушений Договора со стороны Заказчика, которые привели к отказу в выдаче визы.

5.2.2. Исполнитель не несет ответственность перед Заказчиком в случае невозможности оказания услуг в силу действия таможенных служб и пограничного контроля, либо иных действий официальных органов или властей зарубежных стран, делающих невозможным оказание услуг.

5.2.3. Исполнитель не несет ответственность перед Заказчиком в случаях отказа консульских учреждений в выдаче въездных виз по причинам, независящим от Исполнителя, изменения сроков выдачи визы, изменения требований по подаче документов для получения визы, приглашения Заказчика на личное присутствие в консульское учреждение, а также изменения размера консульского сбора, возникших по инициативе консульского учреждения, за изменения в графике приема и выдачи документов консульской службы.

5.2.4. Исполнитель не несет ответственности, если Заказчик по своему усмотрению отказывается от исполнения Договора.

5.2.5. Исполнитель не несет ответственности как за купленные Заказчиком билеты, так и за мероприятия (переговоры, подписание контрактов, заранее оплаченное проживание в отелях и т.д.), которые могут не состояться по причине отказа, задержки в выдаче выездных документов или переноса даты открытия визы по инициативе консульских учреждений. За потраченное время при подаче документов. За убытки, возникшие в связи с отказом в выдаче визы, за убытки в связи с непредставлением или с представлением неверных данных, за аннулирование визы Консульским Учреждением.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение условий договора, если оно произошло по обстоятельствам непреодолимой силы, которые сторона не могла предвидеть или предотвратить, под такими обстоятельствами понимается в частности: стихийные бедствия, пожар, наводнение, землетрясение, военные действия, нормативные акты органов государственной власти и управления, другие обстоятельства, возникшие и не зависящие от воли сторон (форс-мажорные обстоятельства).

5.4. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы стороны должны без промедления известить о них в письменной форме другую сторону. Срок исполнения Сторонами обязательств по данному договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обязательства.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор считается заключенным и действует с момента предварительной оплаты Заказчиком стоимости услуг (п.3.3 и 3.4 Договора) до исполнения сторонами своих обязательств.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. При возникновении споров, стороны обязуются принимать все зависящие от них меры по их разрешению в претензионном порядке во внесудебном порядке. Претензия Заказчика должна быть рассмотрена Исполнителем в течение 14 (Четырнадцати) календарных дней. При невозможности внесудебного урегулирования споров они подлежат передаче в суд по месту нахождения ответчика.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Исполнение сторонами обязательств по Договору может осуществляться посредством средств связи (Интернета, телефона, почты и т.д.) по адресам (номерам, логинам и т.п.) сторон, за исключением обязательств, которые не могут быть осуществлены таким образом (передача оригиналов документов и т.п.).

8.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

9. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

ООО " Визы и путешествия"

Г.Гродно, ул. Дзержинского 40, пом 9

УНП 591052331

BY43MTBK30120001093300130732 BYN (Белорусские рубли)

BY65MTBK30120001064300133941 RUB (Российские рубли)

МТВКВУ22, МТБанк г.Минск, ул. Толстого 10

+375295550045

+375295550040

Visa-travel.by

visatravel.by@gmail.com

Политика Общества с ограниченной ответственностью “Визы и путешествия”, далее Общества, в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) в целях обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных, прав и свобод физических лиц при обработке их персональных данных, от несанкционированного доступа и разглашения.

1.2. Политика разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются.

1.3. Термины, содержащиеся в статье 1 Закона, используются в настоящей Политике с аналогичным значением, а также следующие термины:

Турагент – юридическое лицо ООО “Визы и путешествия”, с которым Оператором заключен договор поручения по реализации туристических услуг участникам туристической деятельности (заказчикам, туристам). Турагент является уполномоченным лицом Оператора, осуществляющим обработку персональных данных в интересах Оператора в соответствии с заключенным договором поручения.

Заказчик – юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, имеющие намерение заказать либо заказавшее туристические услуги;

Турист – физическое лицо, совершающее туристическое путешествие в соответствии с заключенным договором оказания туристических услуг;

Сайты – visa-travel.by, а также все поддомены этого сайта, позволяющие подобрать и забронировать туристические услуги; телеграм(telegram)-канал visa.travel.by; интаграм (Instagram) visa.travel.by;

1.4. Действие настоящей политики распространяется на все операции, совершаемые Обществом с

персональными данными с использованием средств автоматизации и без их использования.

1.5. При организации процессов обработки персональных данных Общество исходит из необходимости соблюдения всеми работниками Общества в рамках их должностных обязанностей требований законодательства о защите персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания и сроки обработки персональных данных

2.1. Общество осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно приложению 1 к настоящей Политике.

3. Действия и способы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных Обществом включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется Обществом следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой
- смешанная обработка персональных данных

3.3. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных либо Турагент в отношении Туристов, с которыми Турагентом были заключены соответствующие договоры на реализацию туристических услуг.

3.4. Общество для целей исполнения договоров на реализацию туристических услуг вправе передавать персональные данные Туристов поставщикам соответствующих услуг по туру. Такие поставщики услуг могут иметь доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для оказания соответствующих услуг по туру.

3.5. Трансграничная передача персональных данных осуществляется Обществом для достижения целей обработки в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

4. Права субъекта персональных данных и механизм их реализации

4.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных Обществом, включая получение от Общества подтверждения того, обрабатываются ли персональные данные, касающиеся субъекта персональных данных, Обществом.

Настоящее право может быть реализовано субъектом персональных данных посредством подачи Обществу заявления в письменной форме, направленного по адресу Общества: Республика Беларусь, 230023, г. Гродно, ул. Дзержинского 40, пом 9, либо в виде электронного документа, направленного на электронный адрес Общества visatravel.by@gmail.com

Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных (в том числе латиницей как в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность или загранпаспорте (в документе, необходимом для осуществления туристического путешествия), адрес его места жительства (места пребывания)
- дату рождения субъекта персональных данных
- идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия Обществу или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных
- изложение сути требований субъекта персональных данных
- личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных

Общество в течение пяти рабочих дней после получения соответствующего заявления субъекта персональных данных предоставит ему запрашиваемую информацию либо уведомит его о причинах отказа в ее предоставлении.

4.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных подает Обществу заявление в порядке, установленном пунктом 4.1 Политики, с приложением соответствующих документов и (или) их заверенных копий, подтверждающих необходимость внесения изменений в персональные данные. Общество в течение пятнадцати дней после получения заявления субъекта персональных данных внесет соответствующие изменения в его персональные данные и уведомит об этом субъекта персональных данных либо уведомит субъекта персональных данных о причинах отказа во внесении таких изменений.

4.3. Субъект персональных данных вправе получать от Общества информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно посредством подачи заявления в порядке, установленном пунктом 4.1 Политики. Общество в течение пятнадцати дней после получения заявления субъекта персональных данных предоставить ему информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомит субъекта персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении.

4.4. Субъект персональных данных вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством подачи Обществу заявления в порядке, установленном пунктом 4.1 Политики. Общество в течение пятнадцати дней после получения заявления субъекта персональных данных в соответствии с его содержанием прекратит обработку персональных данных (если нет оснований для их обработки

согласно законодательству Республики Беларусь), осуществит их удаление, а при отсутствии технической возможности удаления – примет меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокировку, и уведомит об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

4.5. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для их обработки, посредством подачи заявления в порядке, установленном пунктом 4.1 Политики.

Общество в течение пятнадцати дней после получения заявления субъекта персональных данных прекратит обработку персональных данных (если нет оснований для их обработки согласно законодательству Республики Беларусь), осуществит их удаление, а при отсутствии технической возможности удаления – примет меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокировку, и уведомит об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

4.6. Прекращение обработки Обществом персональных данных в случаях, предусмотренных пунктом 4.4 и пунктом 4.5 Политики, может сделать невозможным дальнейшее предоставление Обществом услуг субъекту персональных данных.

4.7. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Общества, связанные с обработкой его персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь) в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

5. Функции Общества при осуществлении обработки персональных данных

5.1. Общество при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Республики Беларусь в области персональных данных
- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных
- назначает лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных у Общества
- издает локальные правовые акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных Общества
- осуществляет ознакомление работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Республики Беларусь и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников
- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике
- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, а также информацию о

предоставлении его персональных данных третьим лицам, предоставляет возможность ознакомления с этой информацией при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь

- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных
- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Республики Беларусь в области персональных данных

6. Защита персональных данных

6.1. В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке Общество принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2. Доступ к персональным данным ограничивается в соответствии с законами и локальными правовыми актами Общества.

6.3. Обработка персональных данных может осуществляться:

- работниками Общества, допущенными к обработке персональных данных в соответствии с должностными инструкциями
- третьими лицами, осуществляющими обработку персональных данных по поручению

Общества и в его интересах в соответствии с требованиями законодательства

6.4. Работники Общества, получившие доступ к персональным данным, принимают обязательства по обеспечению конфиденциальности и безопасности обрабатываемых персональных данных, которые определены трудовым договором, должностными инструкциями и локальными правовыми актами Общества.

6.5. Доступ представителей государственных органов к персональным данным регламентируется действующим законодательством Республики Беларусь.

6.6. Общество, его должностные лица и работники несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и иную ответственность за несоблюдение принципов и условий обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также за разглашение или незаконное использование персональных данных в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящая Политика является общедоступной. Неограниченный доступ к Настоящей Политике обеспечивается путем ее опубликования на Сайте Общества, а также по адресу официального

местонахождения Общества.

7.2. Настоящая Политика вступает в силу с момента её утверждения Директором Общества и действует до её отмены / замены новой. Общество имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия настоящей Политики без предварительного и (или) последующего уведомления субъектов персональных данных.

7.3. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.

Приложение 1

Цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания и сроки обработки персональных данных

Цели обработки	Категории субъектов	Перечень данных	Правовые основания	Срок хранения
Оформление (прием) на работу	Соискатели на трудоустройство, члены их семей	В соответствии со статьей 26 Трудового кодекса Республики Беларусь, пунктом 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», иными законодательными актами	Обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	После увольнения – 55 лет
Заключение и исполнение	Лица, уполномоченные	Фамилия, собственное имя,	1. В случае заключения	3 года после окончания срока

Цели обработки	Категории субъектов	Перечень данных	Правовые основания	Срок хранения
гражданско-правовых договоров, не связанных с основной деятельностью Общества (например, купля-продажа, подряд и т.п.)	на подписание договора	отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	<p>договора с физическим лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона).</p> <p>2. В случае заключения договора с юридическим лицом – обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь)</p>	<p>действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства.</p> <p>Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора</p>
Организация практики для студентов	<p>1. Студенты, проходящие практику.</p> <p>2. Руководители практики от учреждения высшего образования.</p>	1. Фамилия, собственное имя, отчество студента, место учебы, курс обучения, специальность, контактный номер телефона, личная подпись, иные персональные	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового

Цели обработки	Категории субъектов	Перечень данных	Правовые основания	Срок хранения
	3. Лица, уполномоченные на подписание договора	<p>данные (при необходимости).</p> <p>2. Фамилия, собственное имя, отчество руководителя практики от учреждения высшего образования, контактный номер телефона, личная подпись.</p> <p>3. 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»</p>	двадцатый статьи 6 Закона, часть 2 пункта 4 статьи 207 Кодекса Республики Беларусь об образовании, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860 «Об утверждении Положения о практике студентов, курсантов, слушателей», постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 572 «О вопросах реализации образовательных программ»)	законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
Рассмотрение обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений	<p>1. Лица, направившие обращение</p> <p>2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении</p>	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 и абзац	5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений

Цели обработки	Категории субъектов	Перечень данных	Правовые основания	Срок хранения
			шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 1 статьи 3 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц")	
<p>Заключение и исполнение договоров оказания туристических услуг, заключаемых Турагентом от имени Оператора в соответствии с договором поручения</p>	<p>1. Лица, уполномоченные на подписание договора – Заказчики или их представители</p> <p>2. Туристы, экскурсанты, поименованные в договоре оказания туристических услуг</p>	<p>Со стороны Турагента: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) либо инициалы лица, подписавшего договор; должность.</p> <p>Со стороны Заказчика или его представителя: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии); гражданство; данные о регистрации по месту жительства; данные документа, удостоверяющего личность; номер мобильного и (или) домашнего телефона; адрес электронной почты и (или) иные уникальные идентификаторы</p>	<p>На основании договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона).</p>	<p>3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства.</p> <p>Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась: - 10 лет после окончания срока действия договора;</p> <p>В информационном ресурсе Оператора – 5 лет</p>

Цели обработки	Категории субъектов	Перечень данных	Правовые основания	Срок хранения
		<p>пользователя в службах электронного обмена информацией;</p> <p>Со стороны туристов, экскурсантов: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; гражданство; данные о регистрации по месту жительства; данные документа, удостоверяющего личность; номер мобильного и (или) домашнего телефона; адрес электронной почты и (или) иные уникальные идентификаторы пользователя в службах электронного обмена информацией.</p>		
Регистрация и обслуживание аккаунтов (личных кабинетов) Турагента на сайтах Операторов	Уполномоченные лица Турагента	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) либо инициалы руководителя; должность руководителя;	На основании договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона)	Срок действия договора Поручения

Цели обработки	Категории субъектов	Перечень данных	Правовые основания	Срок хранения
		<p>фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) либо инициалы представителя Турагента, должность представителя, номер мобильного телефона; адрес электронной почты</p>		
<p>Рассылка рекламного характера по SMS, электронной почте, посредством мессенджеров</p>	<p>Заказчик, подписывающий договор оказания туристических услуг;</p> <p>Пользователь Сайта, заполнивший форму подписки на рассылку</p>	<p>В отношении Заказчика по договору оказания туристических услуг: Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), номер мобильного телефона; адрес электронной почты и (или) иные уникальные идентификаторы пользователя в службах электронного обмена информацией</p> <p>В отношении Пользователя Сайта: адрес электронной почты</p>	<p>Согласие субъекта персональных данных</p>	<p>5 лет</p>