

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
СООО «Галерея Концепт»
31.10.2024 № 56

ПОЛИТИКА
по обработке персональных данных
филиалом «Гостиница» СООО «Галерея Концепт»
в отношении гостей, посетителей, контрагентов

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика совместного общества с ограниченной ответственностью «Галерея Концепт» (далее – Оператор) по обработке персональных данных филиалом «Гостиница» СООО «Галерея Концепт» в отношении гостей, посетителей, контрагентов (далее – Политика), разработана на основании требований Конституции Республики Беларусь, Гражданского кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), Закона Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», иных нормативных правовых актов Республики Беларусь и определяет:

цели обработки персональных данных;
правовые основания обработки персональных данных;
категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
перечень обрабатываемых персональных данных;
условия и порядок обработки персональных данных;
права и обязанности субъектов персональных данных;
меры, принимаемые Оператором и филиалом «Гостиница» для обеспечения выполнения своих обязанностей при обработке персональных данных;
реализуемые филиалом «Гостиница» требования к защите персональных данных.

1.2. Для целей Политики понятия и их определения имеют значения, определенные Законом о персональных данных, в том числе:

Оператор - совместное общество с ограниченной ответственностью «Галерея Концепт» (сокращенно – СООО «Галерея Концепт»).

Гостиница - филиал «Гостиница» СООО «Галерея Концепт»; Double Tree by Hilton Hotel Minsk.

Ключ – карта – пластиковая карта, предназначенная для авторизации доступа и (или) открывания электронного замка;

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Смешанная обработка персональных данных – обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства.

Гости – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – граждане), персональные данные которых обрабатываются Оператором в связи с бронированием и проживанием.

Посетители - граждане, представители юридических лиц, государственных органов и организаций, индивидуальных предпринимателей, находящиеся на территории

Гостиницы, за исключением гостей.

Приглашенные лица – посетители, находящиеся на территории Гостиницы по приглашению проживающих гостей.

Сайт Гостиницы – интернет – сайт, расположенный по адресу: <https://dtminsk.by/>.

Сайт для бронирования номера в Гостинице - интернет – сайт, расположенный по адресу: <https://www.hilton.com/en/hotels/msqdttdi-doubletree-minsk/>.

Opera PMS (OPERA Property Management System) - модуль, используемый Гостиницей для организации обслуживания гостей: групповое и индивидуальное бронирование, управление службой приема и размещения гостей, управление номерным фондом, кассирские функции, ведение аналитики и отчетности, осуществление взаимодействия со сторонними интерфейсами.

1.3. Политика действует в отношении персональных данных, которые обрабатывает Гостиница и которые получены от гостей, посетителей, контрагентов (представителей контрагентов) и других субъектов персональных данных для достижения конкретных, заранее заявленных законных целей, о которых субъекты персональных данных должны быть надлежащим образом проинформированы.

1.4. Политика публикуется в свободном доступе в сети Интернет на Сайте Гостиницы.

1.5. Юридический адрес Оператора: Республика Беларусь, г. Минск, пр. Победителей, дом 9, каб. 2, 7-й этаж, адрес электронной почты: info@galleriaminsk.com.

1.6. Адрес Гостиницы: Республика Беларусь, г. Минск, пр. Победителей, д.9, каб.182, 7 этаж, адрес электронной почты: doubletreeminsk_info@hilton.com

1.7. Лицо, ответственное за внутренний контроль за обработкой персональных данных, указанных в пункте 1.3 настоящей Политики, назначается приказом директора Оператора.

1.8. К лицу, ответственному за внутренний контроль за обработкой персональных данных, можно обратиться путем подачи письменного обращения на почтовый адрес Гостиницы и/или путем обращения на адрес электронной почты dpo@galleriaminsk.com

1.9. Настоящая Политика не применяется к обработке персональных данных, которые обрабатывает Оператор и которые получены в рамках трудовых отношений, при взаимодействии с лицами, выполняющими работу (оказывающими услуги) на основании гражданско-правовых договоров, а также обратившихся за осуществлением административных процедур.

1.10. Гостиница имеет права и выполняет обязанности Оператора, предусмотренные Законом о персональных данных, по поручению Оператора исключительно в отношении персональных данных, полученных в связи с осуществлением деятельности Гостиницей.

ГЛАВА 2 ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Гостиница устанавливает цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания их обработки и срок хранения персональных данных в соответствии с Приложением к настоящей Политике.

2.2. Обработка персональных данных Гостиницей осуществляется путем смешанной обработки.

2.3. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, включает в себя:

- фамилию, имя, отчество (если таковое имеется);
- дату рождения;
- идентификационный номер (при его необходимости);
- подпись субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть дано в письменной форме.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, за исключением обработки на иных правовых основаниях, а именно:

- при получении персональных данных Оператором на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором: оформление заявки, осуществление оплаты за товар, получение товара и т.д.;

- при обработке персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном Оператору и подписанном субъектом персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа (подготовка и направление ответа на письменное обращение (заявление) субъекта персональных данных);

- в отношении распространенных ранее персональных данных до момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространенных персональных данных, а также об их удалении при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

- в случаях, когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

- в иных случаях, когда Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

2.5. Предоставляя Оператору свое согласие на обработку персональных данных субъекты персональных данных соглашаются на совершение Оператором следующих действий: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление (в том числе уполномоченным лицам), удаление.

2.6. Хранение персональных данных и уничтожение (удаление) персональных данных.

2.6.1. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных.

2.6.2. Документы, включающие в себя персональные данные, содержащиеся на материальных (бумажных) носителях, находятся в кабинетах администрации Гостиницы по адресу: Республика Беларусь, г. Минск, пр. Победителей, д.9, 7 этаж, в сейфах, закрытых шкафах. Доступ в кабинеты обеспечивается посредством использования ключей-карт.

2.6.3. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, защищаются от несанкционированного доступа с помощью специальных технических и программных средств защиты: антивирусное программное обеспечение, ввод логина и пароля под управлением Домена Windows и использования Microsoft Active Directory (AD) при получении доступа к информации на персональных компьютерах. Доступ к автоматизированной системе «Гостиницы» осуществляется с использованием носителя USB AvBign 128-C-01 и программного обеспечения защищенного канала SChannel БФИД 10216-01. Защита персональных данных, содержащихся на ноутбуках, осуществляется с помощью технических средств Microsoft Bit locker. Защита от копирования персональных данных, содержащихся в электронном виде, осуществляется посредством блокировки подключения любых USB-накопителей для всех пользователей с помощью AD (Active Directory). Хранение персональных данных в электронном виде вне применяемых Гостиницей информационных систем и специально обозначенных Гостиницей локальных информационных хранилищ (внесистемное хранение персональных данных) не допускается.

2.6.4. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок не установлен законодательством Республики Беларусь.

2.6.5. Если иное не предусмотрено законодательством, обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей или по истечении сроков их хранения.

2.6.6. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.6.7. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по удалению персональных данных в пятнадцатидневный срок с даты истечения срока хранения, достижения целей обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

2.6.8. Уничтожение носителей и удаление информации с носителей, содержащих персональные данные, полученные в связи с осуществлением деятельности Гостиницей, осуществляется в порядке, определяемом политикой кибербезопасности компании Hilton «HWI-IT-001 Политика кибербезопасности».

2.6.9. Об уничтожении носителей и удалении информации с носителей, содержащих персональные данные, комиссия составляет и подписывает соответствующий акт, который утверждается генеральным менеджером Гостиницы.

2.7. Сроки обработки персональных данных

2.7.1. Гостиница прекращает обрабатывать персональные данные в случае:

- если достигнута цель обработки либо миновала необходимость в достижении цели, истек установленный срок обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия субъекта персональных данных или субъект персональных данных отозвал согласие на обработку и у Гостиницы нет иных, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, оснований для обработки персональных данных;
- в случае обнаружения неправомерной обработки персональных данных;
- в случае прекращения деятельности Гостиницей.

Персональные данные, полученные в связи с осуществлением деятельности Гостиницей, могут быть обработаны Гостиницей в течение более длительных сроков, чем указано выше, в случае если этого требует действующее законодательство Республики Беларусь.

2.7.2. Сроки обработки персональных данных Гостиницей устанавливаются в соответствии с их целями и указаны в Приложении к настоящей Политике.

2.7.3. Сроки обработки персональных данных, полученных в связи с осуществлением деятельности Гостиницей, указываются в согласии, в соответствии с заявленными целями, на которые дается согласие.

2.7.4. Сроки обработки персональных данных могут изменяться Гостиницей в одностороннем порядке в соответствии с изменениями законодательства Республики Беларусь.

2.8. Защита.

2.8.1. Оператор при осуществлении обработки 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, в том числе:

- назначает лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;
- издает локальные правовые акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных;

- ознакомливает работников и иных заинтересованных лиц с положениями законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Оператора в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных;
- организует обучение работников, осуществляющих обработку персональных данных;
- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Республики Беларусь в области персональных данных.

2.8.2. Гостиница без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь, настоящей Политикой или соглашением (договором) между Гостиницей и субъектом персональных данных.

2.8.3. Доступ к обрабатываемым персональным данным, полученным в связи с осуществлением деятельности Гостиницей, разрешается только работникам Гостиницы, занимающимся обработкой персональных данных и уполномоченными Гостиницей лицами на основании актов законодательства, локальных правовых актов, а также договоров, заключенных между Гостиницей и уполномоченным лицом.

2.8.4. Перечень работников, имеющих доступ к персональным данным, полученным в связи с осуществлением деятельности Гостиницей, и занимающихся их обработкой, определяется соответствующими локальными правовыми актами.

2.8.5. Гостиница вправе предоставлять персональные данные третьим лицам в целях, определенных в настоящей Политике, в частности Национальному центру защиты персональных данных, банкам, страховым компаниям, организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим обслуживание программных комплексов Гостиницы, оказывающим услуги по перевозке пассажиров, государственным органам и организациям при наличии оснований, установленных законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 3

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в связи с осуществлением деятельности Гостиницей, имеют право на:

- отзыв согласия субъекта персональных данных;
- получение информации, касающейся обработки персональных данных и изменение персональных данных;
- получение от Гостиницы информации о предоставлении своих персональных данных третьим лицам не чаще одного раза в календарный год;
- требование прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления;
- обжалование действий (бездействия) и решений Оператора и Гостиницы, связанных с обработкой персональных данных.

3.2. Для реализации права на отзыв согласия на обработку персональных данных субъект персональных данных обращается к Гостинице путем подачи заявления в письменной форме в соответствии с п. 3.3.

3.3. Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- адрес места жительства (места пребывания);
- идентификационный номер (если указывался при даче согласия на обработку персональных данных);
- изложение сути требования;
- личную подпись.

3.4. Гостиница в течение 15 (пятнадцати) дней после получения соответствующего заявления прекращает обработку персональных данных (если нет оснований для обработки согласно законодательству Республики Беларусь), осуществляет их удаление, при отсутствии технической возможности удаления - принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокировку, вносит изменения в персональные данные, предоставляет субъекту персональных данных информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомляет его о причинах отказа в предоставлении такой информации.

3.5. Субъект персональных данных вправе получить у Гостиницы информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, посредством подачи Гостинице соответствующего заявления в порядке, установленном настоящей главой. Гостиница в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения заявления предоставляет субъекту персональных данных соответствующую информацию либо уведомляет его о причинах отказа в предоставлении такой информации.

3.6. Субъект персональных данных вправе обратиться за содействием в реализации своих прав к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

3.7. Субъект персональных данных обязан:

- представлять Гостинице достоверные персональные данные;
- своевременно сообщать Гостинице об изменениях и дополнениях своих персональных данных;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Оператора и Гостиницы в области обработки и защиты персональных данных.

ГЛАВА 4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГОСТИНИЦЫ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Гостиница имеет право:

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством и принятыми нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством;
- поручить обработку персональных данных другому лицу, если иное не предусмотрено законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора или на иных основаниях в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, в том числе указанных в настоящей Политике;
- отказать субъекту персональных данных в удовлетворении требований о прекращении обработки его персональных данных и/или их удалении при наличии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом о персональных данных и иными законодательными актами, в том числе если они являются необходимыми для заявленных целей их обработки, с уведомлением об этом субъекта персональных данных в пятнадцатидневный срок;

- получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;
- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Беларусь в области обработки и защиты персональных данных

4.2. Гостиница обязана:

- разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;
- получать согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных и иными законодательными актами;
- обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;
- рассматривать заявления субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных в установленном законодательством порядке;
- предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, об их предоставлении третьим лицам;
- прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование при отсутствии оснований для их обработки, а также по требованию субъекта персональных данных;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Под обеспечением безопасности при обработке персональных данных понимается ряд правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- реализацию права на доступ к информации.

5.2. В целях обеспечения соблюдения требований конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных Гостиница предоставляет работникам, осуществляющим обработку персональных данных, необходимые условия для выполнения указанных требований.

5.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных без использования средств автоматизации:

- обеспечивает хранение персональных данных, содержащихся на материальных носителях, в условиях, предусмотренных п. 2.6.2 настоящей Политики;
- осуществляет контроль наличия условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- информирует работников, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, о перечне обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

5.4. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

5.5. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации означает совершение действий (операций) с такими данными с помощью объектов вычислительной техники в компьютерной сети Гостиницы.

5.6. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, защищаются от несанкционированного доступа с помощью специальных технических и программных средств защиты согласно п. 2.6.3 настоящей Политики.

5.7. Работа с персональными данными в компьютерной сети Гостиницы должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалась сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключалась возможность неконтролируемого пребывания в этой компьютерной сети посторонних лиц.

ГЛАВА 6 ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ЛИЦАМИ

6.1. Гостиница вправе поручить обработку персональных данных уполномоченным лицам в целях организации перевозки гостей, в рамках взаимодействия с Департаментом по гражданству и миграции МВД Республики Беларусь.

6.2. Перечень уполномоченных лиц, осуществляющих обработку персональных данных устанавливается Гостиницей в соответствии с Положением о порядке допуска работников и иных лиц к обработке персональных данных, действующим в Гостинице.

6.3. Уполномоченные лица осуществляют обработку персональных данных на основании актов законодательства, локальных нормативных актов, а также договоров, заключенных между Гостиницей и уполномоченным лицом.

6.4. В договоре между Гостиницей и уполномоченным лицом, акте законодательства либо локальном правовом акте должны быть определены:

- цели обработки персональных данных;
- перечень действий, которые будут совершаться с персональными данными уполномоченным лицом;
- обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных;
- меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии со статьей 17 Закона о защите персональных данных.

6.5. Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению Гостиницы необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает Гостиница.

6.6. Ответственность перед субъектом персональных данных за действия уполномоченного лица несет Гостиница. Уполномоченное лицо несет ответственность перед Гостиницей.

ГЛАВА 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. В случае, если какое-либо положение Политики признается противоречащим законодательству Республики Беларусь, остальные положения, соответствующие законодательству Республики Беларусь, остаются в силе и являются действительными, а любое недействительное положение будет считаться удаленным/измененным в той мере, в какой это необходимо для обеспечения его соответствия законодательству Республики Беларусь.

7.3. Гостиница оставляет за собой право периодически изменять и/или дополнять условия настоящей Политики без предварительного и/или последующего уведомления субъектов персональных данных.

Приложение
к Политике по обработке
персональных данных филиалом
«Гостиница» СООО «Галерея
Концепт» в отношении гостей,
посетителей, контрагентов

ПЕРЕЧЕНЬ

обрабатываемых персональных данных, цели их обработки, категории субъектов обработки персональных данных, правовые основания обработки и сроки хранения персональных данных

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень, обрабатываемых персональных данных	Правовые основания	Сроки хранения
1	Установление обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся закупки товаров, обработка запросов от контрагентов	Представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели	Фамилия, имя, отчество, должность, контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты.	Абзацы 8 (ЮЛ), 15 (ИП) ст. 6 Закона о персональных данных при направлении запросов, заявок в рамках согласования условий договора	До момента заключения договора или до момента отказа от его заключения.
2	Ведение переговоров, заключение и исполнения договоров с контрагентами	Представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели	Фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, адрес электронной почты	Абзацы 8 (ЮЛ), 15 (ИП) ст. 6 Закона о персональных данных	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, контракта в зависимости от вида договора и приложений к нему
3	Рассмотрение обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений	Лица, направившие обращение; иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	Абзац 20 ст. 6 и абзац 16 п. 2 ст. 8 Закона о персональных данных, п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц")	5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений
4	Бронирование номеров	Гости	Фамилия, имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты, данные банковской	Абзац 15 ст. 6 Закона о персональных данных	До наступления одного из событий: - заключение договора на проживание в Гостинице;

			карты: номер, срок действия		- отмена бронирования; - неприбытие гостя в срок, указанный при бронировании
5	Оформление проживания в Гостинице	Гости	Фамилия, имя, отчество, номер телефона, данные документа, удостоверяющего личность: наименование документа, серия (при наличии), номер, дата выдачи, орган выдавший документ, адрес электронной почты, данные банковской карты: номер, срок действия	Абзац 15 ст. 6 Закона о персональных данных Пункт 3 Правил пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 января 2006 г. № 73	До окончания срока действия договорных отношений, если иной срок не установлен действующим законодательством Республики Беларусь
6	Регистрация приглашенных лиц, находящихся на территории Гостиницы после 23:00	Приглашенные лица	Фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность: наименование документа, серия (при наличии), номер, дата выдачи, орган выдавший документ	Абзац 15 ст. 6 Закона о персональных данных	До окончания срока действия договорных отношений

7	Предоставление сведений о гостях в органы внутренних дел	Гости – временно пребывающие в Республику Беларусь иностранцы	Фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность: наименование документа, серия (при наличии), номер, дата выдачи, орган выдавший документ, иные сведения, предусмотренные постановлением Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 01.07.2010 № 214 «О порядке информирования органов внутренних дел об иностранных гражданах и лицах без гражданства»	Абз. 20 ст. 6 Закона о персональных данных статья 43-1 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь»	До окончания срока действия договорных отношений
8	Контроль за обеспечения охраны порядка, противопожарной защиты, пресечения и фиксации противоправных действий, документальной фиксации возможных противоправных действий путем организации видеонаблюдения	Гости, приглашенные лица (посетители)	Изображение	Абзац 20 ст. 6 Закона о персональных данных Закон Республики Беларусь от 08.11.2006 3175-3 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», Указ Президента Республики Беларусь	Срок хранения записей с камер видеонаблюдения – 30 суток

				от 28.11.2013 № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка», постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30.12.2013 № 1164 «О критериях отнесения объектов к числу подлежащих обязательному оборудованию средствами системы видеонаблюдения за состоянием общественной безопасности»	
9	Предоставление информации по запросам правоохранительных органов иных органов и их должностных лиц в соответствии с законодательными актами	Лицо, в отношении которого ведется административный/уголовный процесс, оперативно-розыскная деятельность, осуществление правосудия, надзора, исполнение судебных постановлений; должностное лицо,	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность: наименование документа, серия (при наличии), номер, дата выдачи, орган, выдавший документ	Абзацы 2-4, 20 ст. 6 Закона о персональных данных	В течение 5 лет с момента направления ответа на запрос

		которое направляет запрос	удостоверяющий личность, идентификационный номер, адрес, место работы, должность		
10	Организация обслуживания гостей с использованием Opera PMS	Гости	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность: наименование документа, серия (при наличии), номер, дата выдачи, орган, выдавший документ удостоверяющий личность, номер визы (при наличии), данные банковской карты (номер карты, срок действия), номер телефона, адрес электронной почты	Абзац 15 ст. 6 Закона о персональных данных	До окончания срока действия договорных отношений, если иной срок не установлен действующим законодательством Республики Беларусь
11	Организация перевозки гостей автомобилями такси	Гости	Фамилия, имя, отчество, номер телефона	Согласие - ст. 5 Закона о персональных данных	На срок дачи согласия, если иной срок не установлен действующим законодательством

					Республики Беларусь
12	Бронирование столика через форму обратной связи «Забронировать столик» на сайте ресторана Гостиницы, расположенного по адресу: https://ember.by/ и бара Гостиницы, расположенного по адресу https://bardot.by/	Гости, иные физические лица,	Имя, номер телефона, адрес электронной почты	Согласие - ст. 5 Закона о персональных данных	На срок дачи согласия