

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом ООО «УК Камелия»**  
**№ 5-Д от 14.02.2025г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных**  
**в обществе с ограниченной ответственностью**  
**«Управляющая компания Камелия»**

**г. Сочи 2025**

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Основные понятия и определения.....	4
3. Законодательство Российской Федерации в области персональных данных.....	5
4. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в Обществе.....	5
5. Права и обязанности Общества при обработке персональных данных.....	7
6. Права субъектов персональных данных.....	9
7. Порядок и условия обработки персональных данных.....	10
8. Доступ к обработке персональных данных.....	12
9. Порядок хранения и уничтожения персональных данных.....	13
10. Взаимодействие с регулирующими органами.....	14
11. Ответственность.....	14
12. Порядок внесения изменений.....	14
Приложение 1. Типовая форма Согласия на обработку персональных данных.....	15
Приложение 2. Типовая форма Согласия на внесение персональных данных в общедоступные источники.....	18
Приложение 3. Типовая форма предоставления сведений об обрабатываемых персональных данных субъекта персональных данных.....	21
Приложение 4. Типовая форма уведомления уведомления об уточнении персональных данных / блокировании / уничтожении в случае, если данные являются неполными, устаревшими, неточными незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.....	23
Приложение 5. Типовая форма запроса субъекта персональных данных об обрабатываемых персональных данных.....	24
Приложение 6. Типовая форма запроса субъекта персональных данных об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных.....	25
Приложение 7. Отзыв согласия на обработку персональных данных (на включение персональных данных в общедоступные источники).....	26
Приложение 8. Типовая форма запроса третьих лиц на доступ к обрабатываемым персональным данным.....	27
Приложение 9. Форма Журнала учета обращений.....	28
Приложение 10. Форма Журнала учета внешних машинных (съемных) носителей персональных данных.....	29
Приложение 11. Форма журнала учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.....	30
Приложение 12. Регистрационная карта гостя. Согласие на обработку персональных данных гостя.....	32
Приложение 13. Согласие на обработку персональных данных клиентов-физических лиц.....	35
Приложение 14. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ООО "УК Камелия".....	36
Лист изменений.....	41



## **1. Назначение и область применения**

1.1. Положение об обработке персональных данных (далее также – Положение) в ООО «УК Камелия» определяет порядок обработки персональных данных (далее также – ПДн), обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке персональных данных, а также процедуры, направленные на предотвращение нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.2. Положение определяет политику ООО «УК Камелия» (далее – Общество) в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Общества.

1.4. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

1.5. Все работники Общества, допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Генеральный директор Общества.

## **2. Основные понятия и определения**

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

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

**Информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

**Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Материальный носитель персональных данных (далее материальный носитель)** – материальный объект, используемый для закрепления и хранения информации. В целях настоящего Положения под материальным носителем понимается бумажный документ, диск, дискета, флэш-карта и т.п.

**Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**Работник Общества** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ООО «УК Камелия»

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе

персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Цель обработки персональных данных** – конкретный конечный результат действий, совершенных с персональными данными в процессе осуществления Обществом хозяйственной деятельности и в ходе осуществления трудовых отношений между Обществом и Работниками Общества, и направленный, в том числе на:

- заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров с гражданами, юридическими лицами, ИП и другими лицами;
- организация кадрового учета Организации, обеспечение соблюдения законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам;
- ведение кадрового делопроизводства, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользовании льготами;
- исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц и единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и передаче в ПФР персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование;
- заполнение первичной статистической документации в соответствии с Трудовым, Налоговым кодексом и федеральными законами, а также создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон.

### **3. Законодательство Российской Федерации в области персональных данных**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 3.1. Конституцией Российской Федерации.
- 3.2. Федеральным законом от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».
- 3.3. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее также – Закон о персональных данных).
- 3.4. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- 3.5. Федеральным законом от 21.07.2014 № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях»
- 3.6. Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.7. Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».
- 3.8. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- 3.9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- 3.10. Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».
- 3.11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации".

### **4. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в Обществе**

- 4.1. Субъектами персональных данных, сведения о которых обрабатываются в Обществе,

являются:

- кандидаты для приема на работу;
- работники Общества;
- близкие родственники работников Общества;
- контрагенты (физические лица, представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели) и представители контрагентов;
- гости проживающие, либо ранее проживавшие на территории Общества.

4.2. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется в следующих случаях:

4.2.1. Персональные данные кандидатов для приема на работу обрабатываются в целях подбора персонала на замещение вакантных должностей в Обществе, а также для подтверждения сведений, указанных в резюме, а именно: подтверждение личности кандидата, подтверждение получения образования (квалификации), наличие трудового опыта (стажа).

4.2.2. Персональные данные работников Общества обрабатываются в целях заключения трудового договора, ведения кадрового делопроизводства, ведения воинского учета, обучения и повышения квалификации, наделения работника полномочиями на основании выданной Обществом доверенности, обеспечения работнику установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, условий безопасности и охраны труда.

Персональные данные работников обрабатываются в целях формирования корпоративного справочника Общества, электронной адресной книги Общества, опубликования контактной информации на официальном сайте Общества.

В случаях, установленных локальными актами Общества, условиями трудового договора, условиями договоров, заключенных между Обществом и другими лицами, обработка персональных данных работника Общества осуществляется в целях:

- оформления постоянного пропуска на территорию Общества;
- оформления банковской карты для выплаты заработной платы;
- оформления полиса добровольного медицинского страхования.

4.2.3. Обработка персональных данных близких родственников работников Общества осуществляется в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат).

4.2.4. Персональные данные сотрудников Общества могут обрабатываться в целях заключения и исполнения договоров оказания услуг.

4.2.5. Персональные данные гостей обрабатываются с целью выполнения Обществом Постановления Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации», а также с целью участия в программе лояльности.

4.2.6. Персональные данные контрагентов обрабатываются в целях подтверждения осуществления действий (полномочий) физического лица, представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя для заключения договора, исполнения Обществом установленных законодательством Российской Федерации функций и полномочий по бухгалтерскому и налоговому учету.

4.2.7. Персональные данные контрагентов обрабатываются в случаях согласования проекта договора, а также в целях заключения и контроля исполнения сторонами условий договора.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обработка персональных данных представителя контрагента осуществляется в целях нотариального удостоверения сделки, договора и /или регистрации договора в уполномоченных государственных органах.

4.3. Перечень обрабатываемых персональных данных указанных субъектов является неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение 14 к настоящему Положению).

4.4. При определении содержания обрабатываемых персональных данных Общество руководствуется целями получения и обработки персональных данных, указанными в настоящем Положении.

## **5. Права и обязанности Общества при обработке персональных данных**

5.1. Общество обязано:

5.1.1. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, связанных с обработкой персональных данных, предусмотренных законодательством РФ. К таким мерам относятся:

- назначение в Обществе ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издание Обществом документов, определяющих политику Общества в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений; такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на операторов не предусмотренные законодательством РФ полномочия и обязанности;

- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие 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;

- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных действующему законодательству Российской Федерации и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

- оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства РФ, соотношение указанного вреда и принимаемых Обществом мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством РФ;

- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Общества в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

- опубликовать на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

5.1.2. Предоставлять документы и локальные акты, разработанные в соответствии с п. 5.1.1, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.1.3. Осуществлять обработку персональных данных с соблюдением принципов и правил, предусмотренных федеральными законами, а именно обрабатывать персональные данные в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных

данных (форма согласия приведена в Приложении 1, а для Гостей общества в Приложении 12), а также при заполнении форм заявок бронирования на сайте уведомляются об обработке их ПДн (форма уведомления приведена в Приложении 13);

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных федеральными конституционными законами, федеральными законами, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем,

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно,

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных),

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

5.1.4. Осуществлять обработку персональных данных при условии получения согласия субъектов персональных данных в следующих случаях:

- передачи (в том числе, трансграничной) персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам;

- получения персональных данных работников Общества у третьей стороны;

- использования биометрических персональных данных для установления личности субъекта персональных данных;

- включения в общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги) сведений о работнике Общества: фамилии, имени, отчества, сведений о профессии и иных персональных данных, представленных субъектом. Форма согласия на внесение персональных данных в общедоступные источники персональных данных приведена в Приложении 2.

5.1.5. Сообщать субъекту персональных данных или его законному представителю по его запросу информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных (форма ответа приведена в Приложении 3).

5.1.6. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных запрашиваемой информации о соответствующем субъекте ПДн, дать в письменной форме мотивированный ответ в течение 30 дней со дня обращения или получения запроса.

5.1.7. Внести необходимые изменения персональных данных в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Общество обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы (форма уведомления приведена в Приложении 4).

5.1.8. В случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку



персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством или договором, а также если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

5.1.9. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных прекратить обработку персональных данных (исключить персональные данные из общедоступных источников) и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления отзыва, если иное не предусмотрено договором или не достигнута цель обработки персональных данных связанная с исполнением требований законодательства РФ.

5.1.10. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

5.1.11. В случае если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные.

5.1.12. Общество обязано назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

5.1.13. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно Генерального директора Общества и подотчетно ему.

5.1.14. Общество обязано предоставлять лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, сведения, указанные в части 3 статьи 22 Закона о персональных данных.

5.1.15. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, устанавливаются трудовым договором, должностной инструкцией, положениями, регламентами, иными локальными актами Общества, а также приказами Генерального директора Общества.

5.1.16. В обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, в том числе, но, не ограничиваясь этим, входит:

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением Обществом и его работниками законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доведение до сведения работников Общества положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5.2. Общество имеет право:

5.2.1. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных». В поручении на обработку должны быть определены , осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

## **6. Права субъектов персональных данных**

Субъекты персональных данных имеют право:

6.1. На получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора в соответствии со статьей 5 Закона о персональных данных), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законодательством;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Законом о персональных данных.

**Примечание:** Форма направляемого в Общество запроса об обрабатываемых персональных данных (запроса о наличии персональных данных, на ознакомление с персональными данными) представлена в Приложении 5. Запрос может быть составлен в простой письменной форме, с указанием фамилии, имени, отчества субъекта, номера основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Субъект вправе направить повторный запрос в целях получения информации касающейся обработки его персональных данных не ранее чем через тридцать дней после первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

6.2. Требовать уточнения персональных данных, их блокирования, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными.

**Примечание:** Типовая форма запроса об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных представлена в Приложении 6.

6.3. Отозвать согласие на обработку ПДн (согласие на включение персональных данных в общедоступные источники).

**Примечание:** Форма отзыва согласия приведена в Приложении 7.

6.4. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Общества при обработке и защите его персональных данных.

## **7. Порядок и условия обработки персональных данных**

7.1. В Обществе установлен следующий порядок обработки персональных данных кандидатов для приема на работу, работников и близких родственников работников:

7.1.1. Работники, отвечающие за кадровое производство в Обществе, могут получать персональные данные кандидатов для приема на работу из следующих источников:

- от агентств по подбору персонала, предоставляющих Обществу персональные данные кандидатов в соответствии с заключенными с Обществом договорами;
- из общедоступных источников персональных данных (интернет-сайты, социальные сети);
- непосредственно от кандидатов, самостоятельно направляющих резюме на адрес электронной почты Общества;

– лично от кандидатов, представивших анкету, заполненную непосредственно в Общество.

7.1.2. Обработка персональных данных кандидатов для приема на работу осуществляется до достижения цели обработки – принятия решения о приеме, либо об отказе в приеме кандидата на работу в Общество. По достижении цели обработки, работниками, отвечающими за кадровое делопроизводство, производится уничтожение ПДн кандидатов.

7.2. Обработка персональных данных работников в связи с заключением трудового договора включает в себя:

- получение заявления о приеме на работу, предоставляемое в подразделение, отвечающее за кадровое делопроизводство Обществе;
- получение оригиналов документов трудовой книжки, документов воинского учета;
- копирование оригиналов документов (паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии); страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии), водительского удостоверения);
- формирование личного дела работника в соответствии с унифицированной формой № Т-2;
- получение согласия на обработку персональных данных.

7.2.1. Персональные данные близких родственников указываются работником Общества в унифицированной форме № Т-2, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат).

7.2.2. В отдельных случаях Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

7.2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7.2.4. Личные дела работников Общества хранятся в металлических запираемых шкафах в помещении подразделения отвечающего за кадровое производство в Обществе. Хранение трудовых книжек осуществляется в сейфе работника, отвечающего за кадровое делопроизводство в Обществе.

7.2.5. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера.

7.2.6. Личное дело после увольнения работника хранится в течение срока, установленного законодательством РФ.

7.3. Основаниями для обработки персональных данных контрагентов являются договоры между контрагентом и Обществом. Порядок сбора и обработки персональных данных контрагентов осуществляется в соответствии с Положением о договорной работе в ООО «УК Камелия».

7.4. Основаниями для обработки персональных данных Гостей Общества являются их согласие на обработку персональных данных при заполненной Регистрационные карты гостя составленной в соответствии с Formой 5 утвержденной Административным регламентом предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Приложение 12), а также при заполнении форм заявок бронирования на сайте Общества с уведомлением об обработке ПДн субъекта (Приложении 13).

Порядок сбора и обработки персональных данных Гостей Общества осуществляется в соответствии с правилами оказания гостиничных услуг в Российской Федерации.

7.5. Перечень действий, совершаемых оператором с персональными данными субъектов включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.6. Способы обработки персональных данных: с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).

## 8. Доступ к обработке персональных данных

8.1. Доступ к обработке персональных данных ограничивается в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением.

8.2. Общество не вправе разглашать полученные им в результате своей деятельности персональные данные без согласия субъектов персональных данных.

8.3. Доступ к обработке персональных данных с использованием и/или без использования средств автоматизации, разрешен только уполномоченным работникам структурных подразделений в соответствии с Перечнем подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных, утверждаемым приказом Генерального директора Общества. Доступ к обработке персональных данных для выполнения служебных обязанностей предоставляется на основании заявки руководителя структурного подразделения при организации рабочего места работнику Общества.

8.4. Все изменения Перечня подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных, утверждается приказом Генерального директора Общества. Информация для изменения Перечня предоставляется руководителями подразделений, которым необходим доступ к персональным данным для выполнения должностных обязанностей.

8.5. Все работники Общества, получившие доступ к персональным данным, принимают обязательства по обеспечению конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, которые определены:

- трудовым договором;
- должностными инструкциями в части обеспечения безопасности персональных данных.

8.6. Доступ к местам хранения носителей персональных данных определяется в соответствии с Перечнем мест хранения материальных носителей персональных данных, утверждаемых Генеральным директором Общества.

8.7. Предоставление доступа к персональным данным органам государственной власти.

8.7.1. Органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, обладающим правом на получение информации, содержащей персональные данные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, персональные данные передаются в пределах, необходимых для выполнения ими своих функций.

8.7.2. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в Обществе, на основании и во исполнение нормативных правовых актов, предоставляется:

- Федеральной инспекции труда и федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- Федеральной налоговой службе и межрегиональным инспекциям, и управлениям Федеральной налоговой службы по субъектам РФ;
- Федеральной службе государственной статистики и её территориальным органам;
- Федеральному фонду обязательного медицинского страхования и его территориальным органам;
- Министерству внутренних дел;
- военным комиссариатам;
- Фонду социального страхования РФ;
- Пенсионному фонду РФ;
- судам;
- органам прокуратуры и иным правоохранительным органам.

8.7.3. Общество предоставляет сведения, содержащие персональные данные работников, в Пенсионный фонд РФ, Федеральную налоговую службу, Министерству внутренних дел по телекоммуникационным каналам связи и, в соответствии с требованиями законодательства, использует криптографические средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения

персональных данных.

8.7.4. Обязательный доступ к персональным данным предоставляется в следующих случаях, предусмотренных федеральными законами:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных;
- в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, прав и законных интересов других лиц;
- в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, в том числе при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

8.8. Предоставление доступа к персональным данным иным лицам.

8.8.1. Внешние организации для получения доступа к персональным данным работников Общества обязаны предоставить Обществу в письменной форме запрос (Приложение 8), подписанный руководителем организации и заверенный печатью и/или личной подписью.

8.8.2. Общество предоставляет персональные данные иным лицам только после получения письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.8.3. В случаях, если при заключении договоров с юридическими и физическими лицами на основании заключенных договоров (либо иных оснований), они должны иметь доступ к ПДн, между Обществом и контрагентом подписывается Соглашение о конфиденциальности.

8.9. Обращения (запросы) на предоставление доступа к обрабатываемым персональным данным, с отметкой о предоставлении информации по запросу или отказе в предоставлении информации по запросу фиксируется в соответствующем Журнале учета обращений субъектов персональных данных (Приложение 9).

## **9. Порядок хранения и уничтожения персональных данных**

9.1. При автоматизированной обработке не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

9.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельные носители персональных данных.

9.3. При разработке типовых форм документов для фиксации персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

9.3.1. Типовая форма или связанные с ней документы, содержащие персональные данные субъекта, должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, адрес Общества, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий и способов обработки персональных данных.

9.3.2. Типовая форма должна содержать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных при условии необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных в соответствии с п. 5.1.5. настоящего Положения.

9.3.3. В типовой форме должно быть исключено объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, если цели их обработки несовместимы.

9.3.4. В типовой форме не должны содержаться поля для фиксации персональных данных, не предназначенных для заявленных целей обработки персональных данных.

9.4. Уточнение (изменение, обновление) персональных данных осуществляется путем фиксации таких персональных данных на новый носитель.

9.5. Общество устанавливает следующий режим хранения носителей персональных данных:

9.5.1. Структурные подразделения Общества обеспечивают раздельное хранение носителей персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях в соответствии с «Перечнем мест хранения материальных носителей персональных данных Общества». Перечень утверждается приказом Генерального директора Общества.

9.5.2. На все указанные места хранения распространяются следующие правила:

- носители персональных данных хранятся в запираемых шкафах или в сейфах.
- ключи от запираемых шкафов хранятся у уполномоченного лица структурного подразделения.

9.6. Общество обеспечивает сохранность персональных данных путем установления мер, исключающих несанкционированный доступ к персональным данным. К таким мерам относятся:

- ограничение круга лиц, имеющих право доступа к местам хранения носителей персональных данных, резервным копиям баз данных информационных систем персональных данных Общества (далее – ИСПДн);
- регистрация съемных носителей персональных данных, учет их выдачи в соответствующем Журнале учета регистрации, контроль уничтожения персональных данных – дискет, компакт-дисков, flash-накопителей (Приложение 10).

9.7. Общество обеспечивает хранение носителей персональных данных в течение сроков, установленных Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» и иными требованиями законодательства Российской Федерации.

9.8. Сроки хранения персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн Общества, соответствуют срокам хранения носителей персональных данных.

9.9. Персональные данные, обрабатываемые в ИСПДн, а также носители персональных данных должны быть уничтожены по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки, в случае получения отзыва согласия субъекта на обработку персональных данных, если Общество не вправе продолжить обработку соответствующих персональных данных без согласия субъекта.

9.10. Уничтожение либо обезличивание персональных данных должно производиться в соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных Общества.

## **10. Взаимодействие с регулирующими органами**

10.1. При получении правомерного запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Общество обязано представить мотивированный ответ в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.

10.2. В случае проведения проверок Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства РФ в области персональных данных, сведения о результатах проверки вносятся в журнал учета проверок (Приложение 11).

## **11. Ответственность**

11.1.1. Лица, виновные в нарушении требований Закона о персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

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

11.1.3. За нарушение требований, относящихся к обработке персональных данных, установленных трудовым договором, должностной инструкцией, положениями, регламентами, иными локальными актами Общества, а также приказами Генерального директора Общества Работники Общества несут ответственность, установленную локальными актами Общества.

## **12. Порядок внесения изменений**

12.1. Настоящее Положение пересматривается ежегодно и в случае изменения законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных.

12.2. Все изменения отражаются в Листе изменений.

12.3. Измененное Положение утверждается в установленном порядке.

Приложение 1 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Типовая форма Согласия на обработку персональных данных.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
**« У П Р А В Л Я Ю Щ А Я  
К О М П А Н И Я К А М Е Л И Я »**

Российская Федерация, Краснодарский край, 354002, гор.Сочи, Курортный проспект, 89, тел. (8622) 968801,  
ИНН 2319053628 ОКПО 10119392 КПП 231901001 ОГРН 1122367006409  
р/с 40702810606300004769 Филиал Банка ВТБ (ПАО) в г. Ростове -на-Дону, г. Ростов-на-Дону  
К/с 30101810300000000999 БИК 046015999 email: sochi@swissotel.com.

**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_ паспорт  
серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (дата,  
кем) \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу

\_\_\_\_\_ (далее Субъект),  
разрешаю ООО «УК Камелия», находящемуся по адресу: Краснодарский край, г. Сочи,  
ул. Курортный проспект, д 89 (далее Оператор), в связи с приемом меня на должность \_\_\_\_\_,

(наименование должности)

принимать, а также хранить и обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать,

в течение периода действия трудового договора и после его прекращения – в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством, следующих моих персональных данных:

Персональные Данные	Цель	Разрешаю/не разрешаю (необходимо своей рукой указать либо – да, либо нет)
Фамилия, имя, отчество, адрес	Публичное обращение по имени	
	Публичное обращение по имени, отчеству	
	Публичное обращение по фамилии	
	Указание на сайте компании, на странице доступной только для работников кроме должности - фамилии и полного указания имени, отчества	
	Указание во внутреннем телефонном справочнике компании кроме должности - фамилии и полного указания имени, отчества	
	Указание на двери кабинета полного наименования ФИО	

	Указание под фотографией на доске почета полного наименования ФИО	
	Указание на пропуске на территорию организации полного наименования ФИО вместе с фотографией, который необходимо будет предъявлять для прохода на территорию организации	
	Внесение в бухгалтерские информационные системы Оператора	
	Для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеями	
Дата, месяц, год рождения	Внесение в бухгалтерские информационные системы Оператора	
	Для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеями	
Паспортные данные, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточке работника Т-2	
	Внесение в бухгалтерские информационные системы Оператора	
Семейное положение	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточке работника Т-2	
	Для предоставления данной информации в военные комиссариаты (в случае если Вы являетесь военнообязанным лицом)	
	Для предоставления льгот, установленных действующими нормами законодательства, например при сокращении численности и других кадровых процедурах	
	Для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных коллективным договором	
Ближайшие родственники	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточке работника Т-2	
	Для возможной связи в чрезвычайных случаях	
	Для оформления на них полиса добровольного медицинского страхования	



	Для предоставления льгот и гарантий согласно действующему законодательству (например, предоставление отпусков без сохранения заработной платы в случае их смерти) и других	
	Для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных коллективным договором	
Наличие детей и их возраст	Для отражения этой информации в кадровых документах, в частности личной карточке работника Т-2	
	Для предоставления льгот, установленных действующими нормами законодательства, например, при сокращении численности и других кадровых процедурах	
	Для предоставления налоговых вычетов (при наличии детей в возрасте до ____ лет)	
	Для публичного вручения новогодних подарков (при наличии детей в возрасте до ____ лет)	
	Для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных коллективным договором (при наличии детей в возрасте до ____ лет)	

Персональные данные работника могут быть переданы на русском языке следующим образом:

- в печатном виде;
- в виде копий документов;
- в электронном виде.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, указан в п. 7.5. Положения по защите персональных данных, с которым я ознакомлен и включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных действует до его отзыва.

Согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 2 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Типовая форма Согласия на внесение персональных данных в общедоступные источники.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
**« У П Р А В Л Я Ю Щ А Я  
К О М П А Н И Я К А М Е Л И Я »**

Российская Федерация, Краснодарский край, 354002, гор.Сочи, Курортный проспект, 89, тел. (8622) 968801,  
ИНН 2319053628 ОКПО 10119392 КПП 231901001 ОГРН 1122367006409  
р/с 40702810606300004769 Филиал Банка ВТБ (ПАО) в г. Ростове -на-Дону, г. Ростов-на-Дону  
К/с 30101810300000000999 БИК 046015999 email: sochi@swissotel.com.

**СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ**

На получение и обработку персональных данных ФИО

Я, ФИО, \_\_\_\_\_ паспорт  
серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

Выдан (дата, кем) \_\_\_\_\_

Зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

(далее Субъект), разрешаю ООО «УК Камелия», находящемуся по адресу: Краснодарский край, г.Сочи, ул.Курортный проспект , д 89 (далее Оператор), в связи с приемом меня на должность \_\_\_\_\_,

(наименование должности)

передавать мои персональные данные в течение периода действия трудового договора со следующими целями:

Кому, и с какой целью	Персональные данные	Разрешаю/не разрешаю (необходимо своей рукой указать либо – да, либо нет)
Дополнительный офис «Сочинский» банка ПАО «ВТБ 24»– для открытия и обслуживания банковского счета, на который будет перечисляться заработная плата	Фамилия, имя, отчество	
	Дата, месяц, год рождения	
	Паспортные данные	
	Адрес прописки	
	Адрес фактического проживания	

Страховой компании, с которой у Работодателя заключен договор добровольного медицинского страхования и договор страхования от несчастного случая и болезней – для оформления полиса добровольного медицинского страхования и предоставления страхования от несчастного случая и болезней	Фамилия, имя, отчество	
	Дата, месяц, год рождения	
	Паспортные данные	
	Адрес прописки	
	Адрес фактического проживания	
	Семейное положение	
	Наименование должности	
Типографии - для оформления визитных карточек	Фамилия, имя, отчество, телефон	
Курьерская служба ООО «Мэйджор Карго Сервис»-отправка корреспонденции и посылок	Фамилия, имя, отчество	
	Телефон	
Корпоративный офис (ГАЛС, ВТБ, АККОР)- для предоставления ежемесячной, ежеквартальной, полугодовой, годовой отчетности, получения подарков сотрудниками и членами их семей, премий и других вознаграждений	Фамилия, имя, отчество, телефон	
	Дата, месяц, год рождения	
	Паспортные данные	
	Адрес прописки	
	Образование	
	Наименование должности, з/плата	
	Семейное положение, наличие детей	
Органы государственной власти Российской Федерации- ответы на различные формы запросов, внешнее обучение сотрудников	Фамилия, имя, отчество, телефон	
	Дата, месяц, год рождения	
	Паспортные данные	
	Адрес прописки	
	Адрес фактического проживания	
	Наименование должности, з/плата	
	Семейное положение	
	Образование	
	Информация о детях	
	Фамилия, имя, отчество	

Городской центр бронирования и туризма( заказ и бронирование билетов на самолет, поезд и т.д, бронирование гостиницы, оформление визы для выезда за границу)

Дата, месяц, год рождения	
Паспортные данные	
Адрес прописки	

Настоящее согласие дается на срок действия трудового договора.

«\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

Приложение 3 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Типовая форма предоставления сведений об обрабатываемых персональных данных субъекта персональных данных/

Ф.И.О. субъекта персональных данных  
Адрес  
Ответ на запрос о

получении сведений об обработке персональных данных (образец)

В соответствии с Вашим запросом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ООО «УК Камелия» подтверждает факт обработки Ваших персональных данных и предоставляет сведения об обрабатываемых персональных данных, предусмотренные частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: «Сведения об обработке персональных данных», на \_\_\_ лист.

Дата

Должность ООО «УК Камелия» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Инициалы Фамилия)

Приложение\_\_

Сведения об обработке персональных данных

1. Правовые основания обработки персональных данных.  
ООО «УК Камелия» осуществляет обработку персональных данных во исполнение функций, обязанностей, предусмотренных законодательством РФ:
  - 1.1. Гражданский кодекс РФ.
  - 1.2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
  - 1.3. Выполнение требований миграционного законодательства РФ.
2. Цель обработки персональных данных.  
ООО «УК Камелия» осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:
  - 2.1. Согласование, заключение и исполнение договора.
  - 2.2. \_\_\_\_\_
3. Способы обработки персональных данных. С использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).
4. Информация о способах исполнения оператором обязанностей, установленных ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
5. Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ООО «УК Камелия» или на основании федерального закона.
  - 5.1. Персональные данные могут быть представлены по запросу правоохранительных органов, судов.
  - 5.2. Персональные данные могут быть представлены с письменного согласия \_\_\_\_\_ (указывается наименование и адрес организации).
6. Перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
7. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения:  
\_\_\_\_\_.

8. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.1. Субъект персональных данных вправе по письменному заявлению требовать уточнения персональных данных, их блокирования, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными.

8.2. Субъект персональных данных вправе по письменному запросу отозвать согласие на обработку персональных данных, в случае если такое согласие было дано.

8.3. Субъект персональных данных вправе обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие ООО «УК Камелия» при обработке и защите его персональных данных.

9. Информация об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных.

ООО «УК Камелия» не осуществляет трансграничную передачу персональных данных на территории иностранных государств.

10. Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ООО «УК Камелия» (если обработка поручена, или будет поручена такому лицу).

Обработка персональных данных по поручению ООО «УК Камелия» осуществляется другому (им) лицу (ам), указанному (ым) в п. 4.2.

11. Адрес местонахождения ООО «УК Камелия» 354002, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Курортный проспект, 89.

*Дата*

*Должность* ООО «УК Камелия»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Инициалы Фамилия)

Приложение 4 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Типовая форма уведомления об уточнении персональных данных / блокировании / уничтожении в случае, если данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки

**Уведомление об уточнении персональных данных / блокировании / уничтожении в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки**

В соответствии с Вашим запросом **об уточнении персональных данных / блокировании / уничтожении** от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в ООО «УК Камелия», персональные данные уточнены / блокированы / уничтожены.

*Дата*

*Должность* ООО «УК Камелия»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Инициалы Фамилия)

Приложение 5 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Типовая форма запроса субъекта персональных данных об обрабатываемых персональных данных.

### Запрос об обрабатываемых персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)

*Прим: в случае законного представительства включить следующий абзац:*

выступая в качестве законного представителя \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)

прошу ООО «УК Камелия» (далее - Оператор), зарегистрированное по адресу: \_\_\_\_\_, предоставить информацию, касающуюся обработки моих персональных данных, в том числе содержащую:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные;
- 5) перечень обрабатываемых персональных данных, источник их получения;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления Субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральными законами;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных Субъекта Оператором:

\_\_\_\_\_  
(номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение)  
\_\_\_\_\_  
(и/или иные сведения)

Ответ прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись, ФИО)



Приложение 6 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Типовая форма запроса субъекта персональных данных об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных.

**Запрос на исключение из обработки персональных данных/ исправление неверных персональных данных**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)

*Прим: в случае законного представителя включить следующий абзац:*

выступая в качестве законного представителя \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)

прошу ООО «УК Камелия» (далее - Оператор), зарегистрированное по адресу: \_\_\_\_\_,  
исключить/исправить неверные/ следующие персональные данные:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

В СВЯЗИ С

указать причину персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно

полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки

О внесенных изменениях и предпринятых мерах прошу уведомить меня путем направления (письма, электронного письма) по адресу:

\_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись, ФИО)

Приложение 7 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Отзыв согласия на обработку персональных данных (на включение персональных данных в общедоступные источники).

### Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
проживающий (-ая) \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)

на основании ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу отозвать свое согласие на обработку персональных данных в ООО «\_\_\_\_\_» (далее - Оператор), зарегистрированном по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись, ФИО)

Приложение 8 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Типовая форма запроса третьих лиц на доступ к обрабатываемым персональным данным.

**ЗАПРОС**  
**на доступ к обрабатываемым персональным данным**

Наименование \_\_\_\_\_ организации, \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_ должность, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
проживающий \_\_\_\_\_ (-ая)

прошу ООО «УК Камелия» (далее - Оператор), предоставить доступ к обрабатываемым персональным данным:

- 
- 
- 

Ответ прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

Приложение 9 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия».  
 Форма Журнала учета обращений.

Журнал начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ Должность  
 \_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица /

Журнал завершен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ Должность  
 \_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица /

№	ФИО субъекта персональных данных/ФИО, должность, наименование организации	Дата обращения	№ Вх.	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации по запросу				Примечание
					Дата	№ исх.	ФИО, должность	Подпись	

Приложение 10 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Форма Журнала учета внешних машинных (съемных) носителей персональных данных.

Журнал начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ Должность  
 \_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица /

Журнал завершен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ Должность  
 \_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица /

№	Тип	Регистрационный номер	Серийный номер	Место хранения	Отметка о постановке на учет (выдаче носителя)			Отметка об уничтожении			Подпись администратора
					Дата	ФИО, должность	Подпись	Дата	ФИО, должность	Подпись	

Приложение 11 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Форма журнала учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

**Журнал  
учета проверок ООО «УК Камелия»,  
проводимых органами государственного контроля (надзора),  
органами муниципального контроля**

\_\_\_\_\_  
(дата начала ведения Журнала)

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Камелия»  
(ООО «УК Камелия»)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе  
фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество  
(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа  
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности  
(если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(государственный регистрационный номер записи о государственной  
регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя,  
идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального  
предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений  
в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства  
(для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)  
должность лица (лиц), ответственного за ведение  
журнала учета проверок)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),  
руководителя юридического лица, индивидуального  
предпринимателя)

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

### Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства - дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение 12 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Регистрационная карта гостя. Согласие на обработку персональных данных гостя

**swissôtel RESORT** REGISTRATION CARD  
SOCHI KAMELIA РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА

	Day Month Year День Месяц Год
ARRIVAL Прибытие	
DEPARTURE Отъезд	

ООО "УК Камелия" г.Сочи, Курортный проспект 89  
ИНН 2319053628, ОГРН 1122367006409

SURNAME Фамилия	FIRST NAME Имя	ZIP CODE Индекс
ADDRESS Адрес	CITY Город	COUNTRY Страна
E-MAIL ADDRESS Эл. Адрес	NATIONALITY Национальность	PASSPORT No Паспорт №
PHONE Телефон	DATE OF BIRTH Дата рождения	PASSPORT RECEIVED Паспорт получен

METHOD OF PAYMENT / Метод оплаты

ROOM No Номер комнаты	ROOM RATE / Стоимость номера VAT Tax is included / НДС включен	ADULTS Количество человек
<p>Please note that hotel management takes no responsibility for valuables not left in the safe deposit box. Safes are provided in each room. / For my personal safety I have been familiarized with the safety instructions and evacuation plan. / I agree that I am personally liable for payment of the total account for hotel services and damage. / If the person or company indicated by me as being responsible for payment of same does not do so that my liability for such payment shall be joint and several with such person or company. / Settlement of account if paid in cash or credit card is made in Russian Rubles. / Check-out time is 12:00. Late check-out is a subject to availability at the Hotel. This document has the agreement strength.</p> <p>I agree that Property Management Company " LLC Kamelia" located at the address Sochi, 89, Kurortny Prospekt, will treat and keep for 3 years my personal data either by means of automatical equipment or without it, according to the federal law requirements dated 27.07.2006 # 152 ("About Personal Data"), only for information services and purposes, for providing accommodation.</p> <p>I hereby authorize Swissotel Resort Sochi Kamelia to debit my credit card for all charges during my stay at the hotel (including any eventual late charges).</p> <p>I have been familiarized with the Hotel rules that it is forbidden for parents and guardians to leave children unattended on the territory of the kid's playground, swimming pool and on the beach. Only parents/guardians are responsible for kid's health and safety.</p> <p>Guests could use beach and outdoor swimming pool from 9am till 9pm and only in the presence of life-saver. Swimming is allowed when the yellow flag is up. When the black ball is up, swimming is strictly prohibited.</p> <p>Менеджмент отеля не несет ответственности за ценные вещи, не сданные в сейфы. Сейфы находятся во всех номерах. / С памятной по пожарной безопасности и планом эвакуации на случай пожара я ознакомлен. / Я согласен с тем, что несу личную ответственность, за оплату общего счета за предоставленные гостиничные услуги и возмещение возможного ущерба. В случае если физическое лицо или компания, указанные мной в качестве гаранта оплаты данного счета, не выполнят своих обязательств, ответственность за оплату гостиничного счета возлагается на меня лично. / Оплата счета наличными или кредитной картой производится только в российских рублях. Факт подписания настоящего документа является акцептом условий Договора присоединения на оказание гостиничных услуг от 01.12.2017. Я даю свое согласие ООО "УК Камелия", расположенной по адресу г. Сочи, Курортный проспект, 89, на автоматизированную, а также без использования автоматизации обработку и хранение на срок 3 года моих персональных данных, согласно требованиям Федерального закона № 152 («О персональных данных») исключительно в целях информационно-справочного обслуживания, предоставления услуг проживания в отеле и других сопутствующих услуг.</p> <p>Я, нижеподписавшийся, разрешаю отелю Swissotel Resort Sochi Kamelia снимать с моей кредитной карты средства для оплаты проживания в отеле и предоставленных услуг согласно счету, в т.ч. расходы, начисленные после моего отъезда.</p> <p>Я ознакомлен с правилами отеля, согласно которым родителям и опекунам запрещено оставлять детей без присмотра во время нахождения на территории детской площадки, бассейна и пляжного комплекса. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка несет сопровождающий его родитель/опекун.</p> <p>Посещение пляжа и открытого бассейна возможно только в часы их работы с 9 до 21 часа. Плавание в бассейне и акватории пляжа разрешено только в присутствии матроса-спасателя.</p> <p>Пользоваться акваторией глжа разрешается только при поднятом на флагштоке желтом флаге. При поднятом черном шаре или отсутствии поднятых знаков, пользоваться акваторией глжа строго запрещено.</p> <p><b>ПОРЯДОК ОТМЕНЫ СПА ЦЕНТР</b></p> <p>Если Вы забронировали любую услугу в СПА центра и не воспользовались ею, не отменив посещение заранее (не позднее, чем за 3 часа до начала), с Вас будет удержано 100% стоимости зарезервированной услуги.</p>		<p>Daily ROOM RATE change if applicable: Изменение стоимости номера:</p>
<p>SWISSOTEL HOTELS &amp; RESORTS MAY E-MAIL DETAILS OF PROMOTIONS TO ME. I RESERVE THE RIGHT TO UNSUBSCRIBE AT ANY TIME. ИНФОРМАЦИЯ О РЕКЛАМНЫХ КОМПАНИЯХ МОЖЕТ БЫТЬ ПРИСЛАНА МНЕ SWISS HOTELS &amp; RESORTS. ЗА МНОЙ ОСТАЕТСЯ ПРАВО ОТКАЗАТЬСЯ ОТ РАССЫЛКИ.</p>		

SIGNATURE / Подпись







Приложение 13 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Согласие на обработку персональных данных клиентов-физических лиц.

Во исполнение статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»

## **СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ -ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Пользователь, оставляя заявку на данном интернет-сайте, принимает настоящее Согласие на обработку персональных данных (далее – Согласие). Действуя свободно, своей волей и в своем интересе, а также подтверждая свою дееспособность, Пользователь дает свое согласие на обработку своих персональных данных со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.
2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:  
персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: фамилия; имя; отчество; адрес; номера контактных телефонов; адреса электронной почты; место работы и занимаемая должность; пользовательские данные (сведения о местоположении; тип и версия ОС; тип и версия браузера; тип устройства и разрешение его экрана; источник откуда пришел на сайт пользователь; с какого сайта или по какой рекламе; язык ОС и браузера; какие страницы открывает и на какие кнопки нажимает пользователь; ip-адрес.
3. Персональные данные не являются общедоступными.
4. Цель обработки персональных данных: обработка входящих запросов физических лиц с целью оказания консультирования; аналитики действий физического лица на веб-сайте и функционирования веб-сайта; проведение рекламных и новостных рассылок.
5. Основанием для обработки персональных данных является: ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»; настоящее согласие на обработку персональных данных.
6. В ходе обработки с персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение.
7. Персональные данные обрабатываются до момента отписки физического лица от рекламных и новостных рассылок. Также обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях осуществляется согласно Федеральному закону №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.
8. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем путем направления заявления в любой удобной форме в администрацию гостиницы или ее представителю по адресу, указанному на данном сайте в разделе «Контакты» или «Правовая информация».
9. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных гостиница вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.
10. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанного в п.7 и п.8 данного Согласия.

Приложение 14 к положению об обработке персональных данных в ООО «УК Камелия». Перечень персональных данных, обрабатываемых в ООО «УК Камелия»

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в ООО «УК Камелия»**

№ п.п	Тип субъекта персональных данных	Наименование персональных данных	Основания, цели обработки	Способ обработки
1.	Кандидаты для приема на работу	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анкетные и биографические данные;</li> <li>– сведения об образовании,</li> <li>– сведения о специальности, ученых степенях и документах, дающих право вести трудовую деятельность;</li> <li>– сведения о трудовом и общем стаже;</li> <li>– сведения о составе семьи;</li> <li>– место проживания, работы или учебы членов семьи и родственников;</li> <li>– адрес места жительства и номер телефона по месту жительства;</li> <li>– контактный номер телефона;</li> <li>– паспортные данные;</li> <li>– СНИЛС;</li> <li>– ИНН;</li> <li>– сведения о воинском учете;</li> <li>– сведения о долговых обязательствах;</li> <li>– наличие судимостей.</li> </ul>	<p>В соответствии с гл.2 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».</p> <p>Обрабатываются в целях подбора персонала на замещение вакантных должностей в Обществе, а также для подтверждения сведений, указанных в резюме, а именно: подтверждение личности кандидата, подтверждение получения образования (квалификации), наличие трудового опыта (стажа).</p>	С использованием средств автоматизации

2.	Работники Общества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анкетные и биографические данные;</li> <li>– сведения об образовании,</li> <li>– сведения о специальности, ученых степенях и документах, дающих право вести трудовую деятельность;</li> <li>– сведения о трудовом и общем стаже;</li> <li>– сведения о семейном положении и составе семьи;</li> <li>– паспортные данные;</li> <li>– адрес места жительства и номер телефона по месту жительства;</li> <li>– контактный номер телефона;</li> <li>– сведения о воинском учете;</li> <li>– сведения о должности и заработной плате;</li> <li>– сведения об аттестации;</li> <li>– сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;</li> <li>– сведения о наградах и почетных званиях;</li> <li>– сведения об отпусках;</li> <li>– сведения о социальных льготах;</li> <li>– сведения об основании прекращения договора (увольнения);</li> <li>– СНИЛС;</li> <li>– ИНН.</li> </ul>	<p>В соответствии с гл.2 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».</p> <p>Обрабатываются в целях заключения трудового договора, ведения кадрового делопроизводства, ведения воинского учета, обучения и повышения квалификации, наделения работника полномочиями на основании выданной Обществом доверенности, обеспечения работнику установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, условий безопасности и охраны труда.</p> <p>Персональные данные работников обрабатываются в целях формирования корпоративного справочника Общества, электронной адресной книги Общества, опубликования контактной информации на официальном сайте Общества.</p> <p>В случаях, установленных локальными актами Общества, условиями трудового договора, условиями договоров, заключенных между Обществом и другими лицами, обработка персональных данных работника Общества осуществляется в целях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформления постоянного пропуска на территорию Общества;</li> <li>– оформления банковской карты для выплаты заработной платы;</li> <li>– оформления полиса добровольного медицинского страхования.</li> </ul>	С использованием средств автоматизации
----	--------------------	---	--	--

3.	Близкие родственники работников Общества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество;</li> <li>– дата и место рождения;</li> <li>– место проживания;</li> <li>– место работы.</li> </ul>	<p>В соответствии с гл.2 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».</p> <p>Обрабатываются при заключении трудового договора для заполнения унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» и анкетных данных сотрудника, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.</p>	С использованием средств автоматизации
----	--	---	--	--

4.	Контрагенты (физические лица, представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели) и представители контрагентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– паспортные данные;</li> <li>– ИНН;</li> <li>– данные в договоре с Обществом.</li> </ul>	<p>В соответствии с гл.2 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».</p> <p>Обрабатываются в целях подтверждения осуществления действий (полномочий) физического лица, представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя для заключения договора, исполнения Обществом установленных законодательством Российской Федерации функций и полномочий по бухгалтерскому и налоговому учету; в целях заключения и контроля исполнения сторонами условий договора; в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обработка персональных данных представителя контрагента осуществляется в целях нотариального удостоверения сделки, договора и /или регистрации договора в уполномоченных государственных органах.</p>	С использованием средств автоматизации
5.	Гости проживающие, либо ранее проживавшие на территории Общества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– паспортные данные</li> <li>– адрес электронной почты.</li> </ul>	<p>В соответствии с гл.2 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».</p> <p>Обрабатываются в целях выполнения Обществом Постановления Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан</p>	С использованием средств автоматизации

			Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»; участия гостя в программе лояльности	
--	--	--	---	--





