

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
гостиничного республиканского
унитарного предприятия «ЖЕЛОНЬ»
от 20.10.2025 № 41

ПОЛИТИКА

Гостиничного республиканского унитарного предприятия «ЖЕЛОНЬ» в отношении обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) и определяет порядок обработки персональных данных гостиничным республиканским унитарным предприятием «ЖЕЛОНЬ» (далее – УП «ЖЕЛОНЬ»), а также разъясняет субъектам персональных данных цели, правовые основания обработки персональных данных и отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

Оператором является гостиничное республиканское унитарное предприятие «ЖЕЛОНЬ», находящееся по адресу: 220095, г. Минск, ул. Одоевского, 52, адрес в сети интернет: <https://hotel-jelon.by/>, электронная почта: info@hotel-jelon.by, телефон 8 (017) 3950459.

1.2. Политика не применяется к обработке персональных данных:

- в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников);
- при обработке файлов cookie на Сайте (Политика обработки файлов cookie размещена в сети Интернет по адресу <https://hotel-jelon.by/>);

при осуществлении видеонаблюдения (Политика видеонаблюдения размещена в сети Интернет по адресу <https://hotel-jelon.by/>).

1.3. Политика публикуется в свободном доступе в сети Интернет по адресу <https://hotel-jelon.by/>.

1.4. В настоящей Политике используются термины и определения в значении, определенном Законом, а также следующие основные понятия и термины:

гость – физическое лицо, проживающее в гостиницах УП «ЖЕЛОНЬ» и пользующееся ее услугами на основании договора;

контрагент – физическое или юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выступающее одной из сторон договора с Обществом (найма, аренды, поставки, купли-продажи, подряда, оказания гостиничных услуг и т.д.).

1.5. Политика может быть изменена УП «ЖЕЛОНЬ» в любое время в одностороннем порядке без предварительного уведомления субъектов персональных данных. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. УП «ЖЕЛОНЬ» осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для достижения заявленных целей и не допускает их избыточной

обработки.

2.2. Обработка персональных данных субъектов осуществляется УП «ЖЕЛОНЬ» на основании согласия субъектов персональных данных, а также на иных правовых основаниях, предусмотренных Законом, а именно:

- на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных;
- выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;
- обработка в процессе трудовой деятельности;
- обработка общедоступных персональных данных;
- обработка ранее распространенных персональных данных.

2.3. Информация о целях обработки персональных данных, категориях субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются, перечне обрабатываемых персональных данных, правовых основаниях обработки персональных данных, сроках их хранения и перечне лиц, кому и в каком объеме предоставляются персональные данные содержится в Приложении 1 к настоящей Политике.

2.4. УП «ЖЕЛОНЬ» осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без их использования посредством совершения следующих действий с персональными данными в зависимости от цели их обработки: сбор, систематизация, хранение, уточнение, изменение, извлечение, использование, предоставление, обезличивание, удаление, уничтожение.

2.5. УП «ЖЕЛОНЬ» ограничивает обработку персональных данных достижением конкретных, заранее заявленных целей обработки, а хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки.

2.6. При определении сроков хранения персональных данных УП «ЖЕЛОНЬ» руководствуется сроками, определенными Перечнем типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов» (далее - Перечень). Если срок хранения персональных данных не определен Перечнем, то УП «ЖЕЛОНЬ» самостоятельно определяет такой срок, исходя из целей обработки персональных данных и специфики деятельности УП «ЖЕЛОНЬ», при этом исключается избыточная обработка персональных данных.

По истечении установленных сроков хранения документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в порядке, установленном законодательством об архивном деле и делопроизводстве, персональные данные, содержащиеся в информационных системах (ресурсах) УП «ЖЕЛОНЬ», удаляются.

3. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

3.1. УП «ЖЕЛОНЬ» осуществляет обработку персональных данных с привлечением уполномоченного лица.

3.2. С целью ведения бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности УП «ЖЕЛОНЬ» поручает обработку персональных данных

уполномоченному лицу – ООО «Хьюмен систем» (220083, г. Минск, пр-т Дзержинского, д. 104А, оф. 2406).

3.3. Уполномоченное лицо осуществляет обработку персональных данных на основании заключенного с УП «ЖЕЛОНЬ» соглашения об обработке персональных данных (поручения УП «ЖЕЛОНЬ») и обязуется соблюдать принципы, правила обработки и защиты персональных данных, предусмотренные Законом.

В целях обеспечения защиты персональных данных при их обработке уполномоченным лицом УП «ЖЕЛОНЬ»:

- периодически осуществляет контроль за выполнением уполномоченным лицом мер по обеспечению защиты прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных по поручению оператора;

- допускает привлечение уполномоченным лицом субуполномоченных лиц только при условии получения предварительного письменного разрешения УП «ЖЕЛОНЬ».

3.4. УП «ЖЕЛОНЬ» предоставляет персональные данные третьим лицам в целях согласно Приложению 1, в частности:

- операторам электросвязи Республики Беларусь, оператору сервиса обмена электронными сообщениями «Viber», «Telegram», почтовым сервисам обмена электронными сообщениями – с целью рассылки сообщений посредством Viber/SMS, «Telegram»;

- РУП «Белпочта» (220050, г. Минск, пр. Независимости, д. 10) – с целью направления почтовой корреспонденции;

- государственным органам, иным организациям при наличии правовых оснований,

установленных законодательством Республики Беларусь о персональных данных.

4. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. УП «ЖЕЛОНЬ» осуществляет трансграничную передачу персональных данных в иностранные государства, на территории которых не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных:

- оператору сервиса обмена электронными сообщениями Viber Media, Telegram Messenger, почтовым сервисам обмена электронными сообщениями – с целью рассылки уведомительных, разъяснительных, новостных и иных сообщений посредством Viber, Telegram.

- социальным сетям и операторам сервисов обмена электронными сообщениями (мессенджерам) – с целью размещения информации об участниках проводимых мероприятий УП «ЖЕЛОНЬ» в социальных сетях и мессенджерах.

Поскольку возможность установить государство, куда осуществляется трансграничная передача персональных данных, отсутствует, существует вероятность отсутствия в нем условий для обеспечения надлежащей защиты прав субъектов персональных данных. В этой связи УП «ЖЕЛОНЬ» сообщает о следующих возможных рисках трансграничной передачи персональных данных:

- отсутствие законодательства о персональных данных;
- отнесение к персональным данным ограниченного круга сведений о физическом лице;

- отсутствие уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

- незаконная обработка персональных данных, в результате чего персональные данные могут стать доступными неограниченному кругу лиц.

5. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, МЕХАНИЗМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

5.1. Субъекты персональных данных обладают следующими правами:

№	Право	Содержание	Реализация
1	Право отозвать предоставленное ранее согласие на обработку персональных данных	Если для обработки персональных данных УП «ЖЕЛОНЬ» ранее получило согласие субъекта персональных данных, то субъект персональных данных вправе в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случаях, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях обработки персональных данных	УП «ЖЕЛОНЬ» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекращает обработку персональных данных, осуществляет их удаление и уведомляет субъекта персональных данных об этом, за исключением случаев, когда УП «ЖЕЛОНЬ» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных оснований, установленных Законом и иными законодательными актами
2	Право на внесение изменений в свои персональные данные	Субъект персональных данных вправе требовать от УП «ЖЕЛОНЬ» внести изменения в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными. Для этого субъекту персональных данных необходимо предоставить соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений	УП «ЖЕЛОНЬ» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса вносит изменения в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными. УП «ЖЕЛОНЬ» отказывает в изменении персональных данных, если из представленной информации не вытекает, что персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими или неточными
3	Право на получение информации, касающейся	Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных	УП «ЖЕЛОНЬ» в течение 5 рабочих дней после получения заявления предоставляет

	<p>обработки персональных данных</p>	<p>данных, содержащей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование и место нахождения УП «ЖЕЛОНЬ»; - подтверждение факта обработки персональных данных УП «ЖЕЛОНЬ»; - персональные данные и источник их получения; - правовые основания и цели обработки персональных данных; - срок, на который дано согласие на обработку персональных данных; - наименование и место нахождения уполномоченного лица, если обработка персональных данных УП «ЖЕЛОНЬ» поручена такому лицу; - иную информацию, предусмотренную законодательством 	<p>запрашиваемую информацию либо уведомляет о причинах отказа в ее предоставлении</p>
4	<p>Право на получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам</p>	<p>Субъект персональных данных вправе получать от УП «ЖЕЛОНЬ» информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами</p>	<p>УП «ЖЕЛОНЬ» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса предоставляет информацию о том, какие персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомляет о причинах отказа в ее предоставлении. УП «ЖЕЛОНЬ» отказывает в предоставлении запрашиваемой информации, если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об оперативно-розыскной деятельности, уголовно-процессуальным</p>

			законодательством и в иных случаях, предусмотренных законодательством
5	Право требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления	Субъект персональных данных вправе требовать от УП «ЖЕЛОНЬ» бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами	УП «ЖЕЛОНЬ» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекращает обработку персональных данных, осуществляет их удаление и уведомляет субъекта персональных данных об этом, за исключением случаев, когда УП «ЖЕЛОНЬ» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных оснований, установленных законодательством о персональных данных
6	Право на обжалование действий (бездействия) и решений УП «ЖЕЛОНЬ», связанных с обработкой персональных данных	Если субъект персональных данных полагает, что его права были нарушены, он может обратиться в УП «ЖЕЛОНЬ» в письменной форме или в виде электронного документа для принятия мер по восстановлению его нарушенных прав. Субъект персональных данных также наделен правом обратиться за защитой нарушенных прав, свобод и законных интересов субъекта персональных данных в Национальный центр защиты персональных данных с жалобой на действия (бездействие), связанные с обработкой персональных данных	Жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц

Для реализации указанных прав субъекту персональных данных необходимо направить в УП «ЖЕЛОНЬ» заявление одним из следующих способов:

- в письменной форме по почтовому адресу: Республика Беларусь, 220092, г. Минск, ул. Одоевского, 52 каб. 105;

- в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью субъекта персональных данных, на адрес электронной почты info@hotel-jelon.by;

- в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено.

Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка персональных данных осуществляется не на основании согласия субъекта персональных данных, а на иных правовых основаниях, предусмотренных законодательством о персональных данных, например, на основании договора, заключенного с субъектом персональных данных.

Заявление о реализации одного или нескольких из указанных прав должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных;

- дату рождения субъекта персональных данных;

адрес места жительства (места пребывания) субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

В случае заполнения электронной формы на Сайте «Отзыв согласия» либо направления электронного сообщения о реализации права на отзыв согласия, которое было предоставлено

субъектом персональных данных в иной электронной форме, такое сообщение должно содержать:

перечень персональных данных, на обработку которых субъект персональных данных предоставлял свое согласие в иной электронной форме;

изложение сути требований.

Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.

5.6. Ответственным лицом за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в УП «ЖЕЛОНЬ», является ведущий специалист по организационно-правовой и кадровой работе. Субъект персональных данных вправе обратиться за содействием в реализации своих прав к ведущему специалисту по организационно-правовой и кадровой работе, направив электронное сообщение на адрес электронной почты info@hotel-jelon.by либо связаться по телефону +375173950459.

Приложение 1
к Политике в отношении обработки
персональных данных УП «ЖЕЛОНЬ»

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
ПОДБОР ПЕРСОНАЛА				
Поиск и оценка соискателей (кандидатов) на трудоустройство, осуществление коммуникации с ними, рассмотрение резюме (анкеты)	Соискатели (кандидаты) на трудоустройство	Персональные данные в соответствии с содержанием резюме (анкет, заявлений, рекомендательных писем и т.п.), а именно: ФИО (если таковое имеется), дата рождения, номер телефона, информация об образовании, стаже и опыте работы, иные персональные данные, указанные соискателем в резюме (анкете)	<p>1. В отношении распространенных ранее персональных данных (например, на информационном портале государственной службы занятости, сервисе rabota.by) – абз. 19 ст. 6 Закона</p> <p>2. При предоставлении резюме в письменном виде или в виде электронного документа, подписанного соискателем на трудоустройство – абз. 16 ст. 6 Закона</p> <p>3. При направлении резюме на электронную почту – согласие (ст. 5 Закона)</p> <p>При направлении резюме посредством интернет-сайта – согласие (ст. 5 Закона)</p>	<p>1. В случае отказа в трудоустройстве – 1 год</p> <p>2. В случае принятия на работу – 1 месяц</p> <p>3. При даче согласия – 3 года с даты дачи согласия</p>
Формирование и ведение резерва кадров	Соискатели (кандидаты) на трудоустройство	ФИО, сведения об образовании, о трудовой деятельности, номер телефона, адрес электронной почты, иные данные, предусмотренные законодательством или указанные в резюме	<p>1. Если формирование и ведение резерва кадров предусмотрено законодательством (Указ Президента Республики Беларусь от 26.07.2004 № 354) – абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона</p> <p>2. В иных случаях – согласие (ст. 5 Закона)</p>	<p>1. 3 года</p> <p>2. При даче согласия – 3 года с даты дачи согласия</p>
Оформление (прием) на работу	Соискатели (кандидаты) на трудоустройство	В соответствии со ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь	Обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений (абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона)	После увольнения – 55 лет

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ И ДР.)				
Заключение гражданско-правовых договоров в простой письменной форме	Контрагенты – ФЛ и ИП Уполномоченные представители ЮЛ	1. Для ФЛ (в том числе ИП): ФИО, дата рождения, адрес регистрации, серия и идентификационный номер паспорта, номер телефона, сведения, связанные с оплатой; 2. Для представителя ЮЛ: ФИО, должность, номер телефона; адрес электронной почты	1. Для ФЛ и ИП – договор (абз. 15 ст. 6 Закона) 2. Для представителя ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство)	3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после окончания договора
Заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности организации (поставки, аренды, подряда, возмездного оказания услуг и т.п.)	Клиенты (гости) – ФЛ и ИП Уполномоченные представители контрагентов – ЮЛ	1. Для ФЛ (в том числе ИП): ФИО, дата рождения, адрес регистрации, серия и идентификационный номер паспорта, номер телефона, сведения, связанные с оплатой; 2. Для представителя ЮЛ: ФИО, должность, номер телефона; адрес электронной почты	1. Для ФЛ и ИП – договор (абз. 15 ст. 6 Закона) 2. Постановление МВД Республики Беларусь от 01.07.2010 № 214 «О порядке информирования органов внутренних дел об иностранных гражданах и лицах без гражданства» 2. Для представителя ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство)	3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после окончания договора

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Участие в процедурах закупок за счет собственных средств	ФЛ – руководители организаций, иные ФЛ, сведения о которых содержатся в конкурсных предложениях, ФЛ, участвующие в процедуре закупки, работе комиссии, а также уполномоченные на подписание договора	ФИО; должность руководителя и (или) иных представителей ЮЛ; иные данные согласно условиям закупки (при необходимости)	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство о закупках за счет собственных средств)	5 лет со дня заключения договора, признания процедуры закупки несостоявшейся или ее отмены, а если проверка налоговыми органами не проводилась – 10 лет
КОММУНИКАЦИЯ				
Переписка по вопросам, связанным с деятельностью организации, посредством форм обратной связи на сайте либо социальных сетей	Клиенты – ФЛ и ИП Уполномоченные представители ЮЛ	Имя, e-mail, иные персональные данные, указанные в переписке	<ol style="list-style-type: none"> 1. В случае заключения и исполнения договора с ФЛ или ИП – абз. 15 ст. 6 Закона 2. В случае заключения и исполнения договора с ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство) 3. В случае переписки по вопросам, не связанным с заключением и исполнением договора, или при обработке специальных персональных данных – согласие 	<p>При заключении договора – 3 года после завершения переписки</p> <p>Если обработка осуществляется на основании согласия – до отзыва согласия</p>
Рассмотрение обращений граждан, в том числе замечаний	1. Лица, направившие обращение	ФИО, адрес места жительства (места пребывания), содержание	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об обращениях граждан и юридических лиц)	5 лет с даты последнего обращения

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
и предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений.	2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	обращения, иные персональные данные, указанные в обращении		5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений
Рассмотрение заявлений субъектов персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных	1. Лица, направившие обращение 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Данные, указанные в ст. 14 Закона	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство о персональных данных)	1 год
Запись на личный прием	Лица, обращающиеся на личный прием	ФИО, номер телефона, содержание вопроса	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об обращениях граждан и юридических лиц)	5 лет
Рассмотрение заявлений клиентов	Клиенты – ФЛ	ФИО, адрес места жительства (места пребывания), содержание обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство о защите прав потребителей)	5 лет с даты последнего обращения

ОФОРМЛЕНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Организация практики для обучающихся, в том числе создание учетных записей для входа в информационные системы нанимателя	1. Лица, проходящие практику 2. Руководители практики от учреждения образования 3. Лица, уполномоченные на подписание договора	ФИО, а также иные персональные данные в соответствии с содержанием договора об организации практики	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об образовании)	В отношении указанных в договоре сведений – 3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора. Созданные учетные записи – до окончания практики
--	--	---	--	--

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Указание личного мобильного номера в информационном ресурсе, корпоративной сети нанимателя для коммуникации по вопросам практики	Лица, проходящие практику	Мобильный номер телефона	Согласие	до отзыва согласия