

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«КОСМОС ОТЕЛЬ ЯМАЛ»

ПРИКАЗ

«01» июля 2026 г.

№ 02-П

г. Салехард

Об утверждении Политики обработки персональных данных в Cosmos Салехард Юрибей Отель

В целях выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечения защиты прав субъектов персональных данных и организации надлежащего порядка обработки персональных данных в ООО «Космос Отель Ямал»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных в ООО «Космос Отель Ямал» (далее — Политика) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных Единина Алексея Владимировича, менеджера по информационным технологиям службы информационных технологий. В обязанности ответственного входит:
 - 2.1. контроль за соблюдением положений Политики работниками ООО «Космос Отель Ямал»;
 - 2.2. инициирование актуализации Политики при изменении законодательства Российской Федерации или внутренних процессов обработки персональных данных;
 - 2.3. организация ознакомления работников с Политикой под подпись, ведение учёта ознакомления..
3. Единину А. В. обеспечить ознакомление под подпись всех работников ООО «Космос Отель Ямал», чья трудовая функция связана с обработкой персональных данных (в том числе сотрудников службы приёма и размещения, службы бронирования, кадровой службы, бухгалтерии, иных подразделений, имеющих доступ к персональным данным), в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты вступления Политики в силу.
4. Обеспечить неограниченный доступ к Политике для субъектов персональных данных и иных заинтересованных лиц путём размещения её электронной версии на официальном сайте ООО «Космос Отель Ямал» (<https://yuribey.cosmosgroup.ru>) в разделе «Политика конфиденциальности» не позднее 07 июля 2026 года.
6. Настоящий приказ вступает в силу с «07» июля 2026 года.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный менеджер
ООО «Космос Отель Ямал»



/ В.В. Кузнецов /

ООО «Космос Отель Ямал»	ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Приказ №02-П	Дата:01.07.2026
-------------------------	---	--------------	-----------------

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «Космос Отель Ямал»
«01» июля 2026 г. № 02-П

**ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в ООО «Космос Отель Ямал»**

г. Салехард, 2026 г.

Документ является внутренним локальным нормативным актом ООО «Космос Отель Ямал»

ООО «Космос Отель Ямал»	ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Приказ №02-П	Дата:01.07.2026
-------------------------	---	--------------	-----------------

1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Наименование термина	Определение термина
Оператор персональных данных / Оператор	государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и/или осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки, состав персональных данных и действия, совершаемые с персональными данными.
Субъект персональных данных	физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется при помощи персональных данных.
Персональные данные	любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу.
Обработка персональных данных	любое действие или совокупность действий с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.
Распространение персональных данных	действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
Предоставление персональных данных	действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
Блокирование персональных данных	временное прекращение обработки персональных данных, за исключением случаев, когда обработка необходима для уточнения персональных данных.
Уничтожение персональных данных	действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе и/или уничтожаются материальные носители персональных данных.
Информационная система персональных данных	совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
Гостиница	Cosmos Салехард Юрибей Отель, расположенный по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, проспект Молодёжи, д. 11.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящая Политика обработки персональных данных в ООО «Космос Отель Ямал» (далее - Политика) определяет принципы, цели, порядок и условия обработки персональных данных, меры по обеспечению безопасности персональных данных, а также порядок реализации прав субъектов персональных данных.

2.2. Оператором персональных данных является Общество с ограниченной ответственностью «Космос Отель Ямал», ОГРН 1258900002866, ИНН 8901044103, КПП 890101001, адрес: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, проспект Молодёжи, д. 11.

2.3. Политика применяется при оказании гостиничных услуг в Cosmos Салехард Юрибей Отель, при взаимодействии с гостями, заказчиками, контрагентами, представителями юридических лиц, посетителями сайта, кандидатами, работниками и иными субъектами персональных данных.

2.4. Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Политика является общедоступным документом и подлежит опубликованию на официальном сайте гостиницы. Версия Политики, размещенная на сайте, предназначена для информирования субъектов персональных данных об обработке их персональных данных Оператором.

2.6. В случае если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем предусмотренные законодательством Российской Федерации о персональных данных, применяются правила международного договора.

3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

3.2. Обработка ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями их сбора.

3.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки.

3.5. При обработке обеспечиваются точность, достаточность и актуальность персональных данных. Оператор принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.6. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки, если срок хранения не установлен федеральным законом, договором или согласием субъекта персональных данных.

3.7. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки либо при утрате необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. ЦЕЛИ, КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И СУБЪЕКТОВ

4.1. Перечень целей обработки персональных данных, категорий субъектов, категорий персональных данных, способов и сроков обработки и хранения приведен в Приложении № 1 к настоящей Политике.

4.2. Основными целями обработки персональных данных Оператором являются: оказание гостиничных услуг; бронирование и размещение гостей; регистрационный и миграционный учет; исполнение договоров; ведение расчетов; обеспечение безопасности; рассмотрение обращений, претензий и запросов; кадровый учет; подбор персонала; организация пропускного режима; исполнение требований законодательства; маркетинговые коммуникации при наличии законного основания.

4.3. Оператор не осуществляет обработку персональных данных, избыточных по отношению к заявленным целям обработки.

4.4. Обработка специальных категорий персональных данных допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, либо при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, если такое согласие требуется.

4.5. Биометрические персональные данные обрабатываются только при наличии правового основания, предусмотренного законодательством Российской Федерации, и при соблюдении специальных требований к такой обработке.

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Получение персональных данных организуется таким способом, чтобы не нарушать конституционные права субъектов персональных данных.

5.2. Персональные данные могут быть получены непосредственно от субъекта персональных данных, от его представителя, от заказчика размещения, от агента или агрегатора бронирования, от контрагента, из государственных информационных систем и иных источников в случаях, предусмотренных законом или договором.

5.3. При получении персональных данных непосредственно от субъекта Оператор разъясняет субъекту правовые основания и цели обработки, предполагаемых пользователей данных, права субъекта, а также иные сведения, если такая обязанность предусмотрена законодательством.

5.4. При получении персональных данных не от субъекта Оператор до начала обработки предоставляет субъекту необходимые сведения, если это требуется законом, за исключением случаев, когда субъект уже уведомлен, данные получены на основании федерального закона или обработка необходима для исполнения договора.

ООО «Космос Отель Ямал»	ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Приказ №02-П	Дата:01.07.2026
-------------------------	---	--------------	-----------------

5.5. При сборе персональных данных через сайт, формы обратной связи, системы бронирования, электронную почту и иные цифровые каналы Оператор обеспечивает фиксацию согласия субъекта или иного правового основания обработки, если это необходимо.

6. СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации, без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

6.2. Автоматизированная обработка осуществляется в информационных системах Оператора и/или информационных системах лиц, осуществляющих обработку персональных данных по поручению Оператора, при условии соблюдения требований законодательства и договорных обязательств по защите персональных данных.

6.3. Неавтоматизированная обработка осуществляется путем ведения бумажных документов, регистрационных карт, журналов, актов, договоров, заявлений, анкет, первичных учетных документов и иных документов, содержащих персональные данные.

6.4. Документы на бумажных носителях хранятся в помещениях с ограниченным доступом, в шкафах, сейфах или иных местах хранения, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6.5. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем прямых контактов с субъектом персональных данных допускается только при наличии предварительного согласия субъекта, если иное не предусмотрено законодательством.

7. ПЕРЕДАЧА И ПОРУЧЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с таким лицом договора или иного законного основания.

7.2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязуется соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных, принимать необходимые меры защиты, а также выполнять иные требования, предусмотренные законодательством и договором с Оператором.

7.3. Передача персональных данных третьим лицам допускается в случаях, необходимых для достижения целей обработки, включая передачу банкам, платежным системам, операторам связи, ИТ-подрядчикам, системам бронирования, управляющей компании, страховым организациям, медицинским организациям, аудиторам, консультантам, государственным органам и иным лицам при наличии правового основания.

7.4. Оператор может предоставлять персональные данные государственным органам, судам, правоохранительным органам, органам миграционного и регистрационного учета, налоговым органам и иным уполномоченным органам в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

7.5. Трансграничная передача персональных данных осуществляется только при соблюдении требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и при наличии необходимых правовых оснований.

8. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

8.1. Оператор может осуществлять обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, только при наличии отдельного согласия субъекта, оформленного в соответствии с требованиями законодательства.

8.2. Молчание или бездействие субъекта персональных данных не считается согласием на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.

8.3. Субъект персональных данных вправе устанавливать запреты и условия на передачу и распространение своих персональных данных. Оператор соблюдает такие запреты и условия в пределах, предусмотренных законом.

Документ является внутренним локальным нормативным актом ООО «Космос Отель Ямал»

ООО «Космос Отель Ямал»	ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Приказ №02-П	Дата:01.07.2026
-------------------------	---	--------------	-----------------

8.4. В случае поступления требования субъекта прекратить передачу или распространение персональных данных Оператор прекращает соответствующую обработку в сроки и порядке, предусмотренные законодательством.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Субъект персональных данных имеет право получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, включая сведения об Операторе, целях и способах обработки, составе обрабатываемых данных, сроках обработки, источниках получения данных и лицах, которым данные могут быть раскрыты.

9.2. Субъект вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения, если данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

9.3. Субъект вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, если обработка осуществляется на основании согласия. Отзыв согласия не влияет на законность обработки, осуществленной до момента получения отзыва.

9.4. Субъект вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.5. Субъект обязан предоставлять достоверные персональные данные, необходимые для заключения и исполнения договора, оказания гостиничных услуг, регистрации и миграционного учета, а также своевременно информировать Оператора об их изменении.

10. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ

10.1. Запросы субъектов персональных данных принимаются по адресу Оператора: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, проспект Молодёжи, д. 11, а также по электронной почте: info.yuribey@cosmoshotels.ru. Для договорного документооборота также может использоваться адрес: cosmospc@cosmosgroup.ru.

10.2. Запрос субъекта должен содержать сведения, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных, описание сути обращения, подпись субъекта или его представителя. При направлении запроса представителем прикладывается документ, подтверждающий полномочия представителя.

10.3. Оператор рассматривает обращение субъекта персональных данных в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и направляет ответ способом, позволяющим подтвердить факт направления ответа.

10.4. В случае отказа в предоставлении информации или выполнении требования субъекта Оператор направляет мотивированный ответ с указанием оснований отказа.

11. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются целями обработки, сроком действия договора, требованиями законодательства, сроками исковой давности, правилами бухгалтерского, налогового, кадрового, миграционного, архивного и иного обязательного учета.

11.2. Персональные данные гостей и заказчиков хранятся в пределах сроков, необходимых для оказания гостиничных услуг, осуществления расчетов, исполнения требований законодательства и защиты прав Оператора.

11.3. Персональные данные работников хранятся в сроки, установленные трудовым, налоговым, пенсионным, архивным и иным законодательством Российской Федерации.

11.4. Персональные данные кандидатов на трудоустройство хранятся в течение срока, необходимого для подбора персонала, если иное не согласовано с кандидатом или не предусмотрено законодательством.

11.5. По достижении целей обработки, при отзыве согласия или при наступлении иных законных оснований персональные данные уничтожаются, обезличиваются или блокируются в порядке, установленном законодательством и локальными актами Оператора.

12. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. При подтверждении факта неточности персональных данных Оператор обеспечивает их уточнение в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

12.2. При выявлении неправомерной обработки персональных данных Оператор обеспечивает прекращение неправомерной обработки и принимает необходимые меры по устранению допущенных нарушений.

12.3. При достижении цели обработки персональных данных Оператор прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение лицом, действующим по поручению Оператора, если иное не предусмотрено законом или договором.

12.4. Уничтожение персональных данных осуществляется способом, исключающим возможность восстановления содержания персональных данных, с оформлением соответствующих актов или иных подтверждающих документов, если это предусмотрено внутренними процедурами Оператора.

13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

13.2. К мерам защиты относятся: назначение ответственного за организацию обработки персональных данных; ограничение доступа работников к персональным данным; применение учетных записей и прав доступа; использование средств защиты информации; резервное копирование; ведение журналов доступа; антивирусная защита; контроль работы подрядчиков; обучение работников требованиям законодательства о персональных данных.

13.3. Работники Оператора допускаются к обработке персональных данных только в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей, и обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

13.4. Оператор обеспечивает учет машинных и бумажных носителей персональных данных, а также соблюдение правил хранения документов, содержащих персональные данные.

13.5. Видеонаблюдение в помещениях гостиницы и на прилегающей территории осуществляется в целях обеспечения безопасности гостей, работников и имущества Оператора, предупреждения правонарушений, рассмотрения инцидентов и защиты законных интересов Оператора. Информация о видеонаблюдении размещается в доступных местах.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящей Политики и иных локальных актов Оператора, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Работники Оператора несут ответственность за разглашение персональных данных, неправомерный доступ к персональным данным, нарушение правил хранения документов и носителей персональных данных, а также за иные нарушения, допущенные при исполнении трудовых обязанностей.

15. ПОРЯДОК ПУБЛИКАЦИИ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ

15.1. Настоящая Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте гостиницы: <https://yuribey.cosmosgroup.ru>.

15.2. Политика подлежит пересмотру при изменении законодательства Российской Федерации о персональных данных, изменении процессов обработки персональных данных, структуры Оператора, информационных систем, целей обработки или состава обрабатываемых персональных данных.

Документ является внутренним локальным нормативным актом ООО «Космос Отель Ямал»

ООО «Космос Отель Ямал»	ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Приказ №02-П	Дата:01.07.2026
-------------------------	---	--------------	-----------------

15.3. Изменения в Политику утверждаются приказом Оператора. Актуальная редакция Политики вступает в силу с даты ее утверждения, если иной срок не указан в приказе.

15.4. По вопросам обработки персональных данных субъекты могут обращаться по адресу Оператора и по электронной почте, указанным в разделе 10 настоящей Политики.

16. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

№	Наименование документа
1	Конституция Российской Федерации.
2	Гражданский кодекс Российской Федерации.
3	Трудовой кодекс Российской Федерации.
4	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
5	Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
6	Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».
7	Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
8	Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
9	Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».
10	Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и локальные нормативные акты Оператора.

17. ПРИЛОЖЕНИЯ

17.1. Приложение № 1 является неотъемлемой частью настоящей Политики и содержит перечень целей обработки персональных данных, соответствующие категории персональных данных и субъектов, правовые основания, действия с персональными данными, способы, сроки обработки и хранения, порядок уничтожения.

ООО «Космос Отель Ямал»

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Дата: 01.07.2026

Приложение к Приказу
№02-П

Приложение № 1

к Политике обработки персональных данных
в ООО «Космос Отель Ямал»

Перечень целей обработки персональных данных, категории субъектов и персональных данных, правовые основания, сроки обработки и хранения

№	Цель обработки	Категории субъектов	Категории персональных данных	Правовое основание	Действия и способы обработки	Срок хранения / порядок уничтожения
1	Бронирование, заключение и исполнение Договора оказания гостиничных услуг	Гости, заказчики, представители заказчиков, сопровождающие лица	ФИО, дата рождения, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактные данные, сведения о бронировании, датах проживания, категории номера, составе гостей, способе оплаты, особые условия размещения	Договор, закон, согласие при необходимости	Сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение, использование, передача в необходимых случаях; автоматизированно и без автоматизации	В течение срока исполнения договора и далее в сроки, установленные бухгалтерским, налоговым, миграционным и архивным законодательством; затем уничтожение/обезличивание
2	Регистрационный и миграционный учет гостей	Граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, несовершеннолетние гости, сопровождающие лица	ФИО, дата и место рождения, гражданство, пол, адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность, визовые/миграционные данные, сроки пребывания, сведения о законных представителях	Обязанность, установленная законодательством РФ	Сбор, проверка, хранение, передача в уполномоченные органы, регистрация, блокирование, уничтожение	В сроки, установленные законодательством о регистрационном и миграционном учете, архивном хранении и локальными актами
3	Расчеты, бухгалтерский и налоговый учет	Гости, заказчики, представители юридических лиц, контрагенты	ФИО, должность, контактные данные, реквизиты документов, данные платежей, банковские реквизиты, сведения о договоре, актах, счетах, УПД, кассовых документах	Договор, Налоговый кодекс РФ, закон о бухгалтерском учете	Сбор, хранение, использование, передача банкам, аудиторам, налоговым органам, бухгалтерским системам	В сроки, установленные налоговым, бухгалтерским и архивным законодательством
4	Взаимодействие с агентами, агрегаторами, системами бронирования и партнерами	Представители агентств, агрегаторов, корпоративных клиентов, туристических операторов, поставщиков	ФИО, должность, телефон, e-mail, данные достоверности, сведения о договоре, переписка, история бронирования и расчетов	Договор, законный интерес Оператора, согласие при необходимости	Сбор, хранение, использование, передача по каналам связи, обмен документами, внесение в CRM-учетные системы	В течение срока действия договора и сроков низкой давности/архивного хранения
5	Рассмотрение обращений, претензий, жалоб, запросов субъектов персональных данных	Гости, заказчики, посетители сайта, представители органов власти, иные заявители	ФИО, контактные данные, содержание обращения, документы и сведения, представленные заявителем, сведения о бронировании и оказанных услугах	Закон, договор, законный интерес, согласие при необходимости	Принем, регистрация, рассмотрение, хранение, направление ответа, передача компетентным лицам	В течение срока рассмотрения и далее в сроки делопроизводственного и архивного хранения
6	Обеспечение безопасности, прогульного режима, сохранности имущества и расследование инцидентов	Гости, посетители, работники, иные лица на территории гостиницы	ФИО, контактные данные, сведения о посещениях, номер комнаты/арта гостя, изображение с камер видеонаблюдения, сведения об инциденте, объяснения, акты	Законный интерес Оператора, договор, законодательство о безопасности, согласие при необходимости	Видеорегистрация, регистрация, хранение, просмотр, использование при проверках и расследованиях, передача уполномоченным органам	Записи видеонаблюдения хранятся в сроки, определенный локальными актами и техническими возможностями, если нет оснований для более длительного хранения; затем презаписи/удаление
7	Кадровый учет и трудовые отношения	Работники, бывшие работники, родственники работников, выдольщики/обработчики, лица по ГПХ при необходимости	ФИО, дата и место рождения, паспортные данные, СНИЛС, ИНН, адрес, контакты, сведения об образовании, стаже, воинском учете, зарплате, банковских реквизитах, отпусках, больничных, дисциплинарных взысканиях, составе семьи, льготах	Трудовой кодекс РФ, Ныловоый кодекс РФ, иные законы, договор	Сбор, хранение, уточнение, использование, передача в ФНС, СФР, банки, медорганизации, военкоматы и иные органы в случаях, предусмотренных законом	В сроки, установленные трудовым, налоговым, пенсионным, воинским, архивным законодательством
8	Подбор персонала и работа с кандидатами	Кандидаты на вакансии, лица, направлявшие резюме, рекомендатель	ФИО, контакты, сведения об образовании, опыте работы, навыках, желаемой должности, фото в резюме, результаты собеседований и тестовых заданий, рекомендации	Согласие кандидата, законный интерес Оператора до заключения трудового договора	Сбор, хранение, уточнение, передача внутри группы работников/уполномоченным работникам при необходимости	До завершения подбора либо в течение срока, согласованного с кандидатом; затем удаление/уничтожение
9	Маркетинговые коммуникации, программы лояльности, продвижение услуг	Гости, клиенты, подписчики, участники акций, лица, давшие согласие на коммуникации	ФИО, телефон, e-mail, дата рождения, предпочтения, история бронирования, сведения о согласиях, промокоды, обращения	Согласие субъекта персональных данных, законный интерес в допустимых случаях	Сбор, хранение, сегментация, отправка сообщений, анализ, преобразование рассылки по отказу субъекта	До отзыва согласия или прекращения необходимости обработки; затем удаление/обезличивание
10	Исполнение требований законодательства и взаимодействие с	Гости, работники, представители	Данные, необходимые для ответа на законный запрос или исполнения обязанности Оператора	Данные, необходимые для ответа на законный запрос или исполнения обязанности Оператора	Сбор, поиск, систематизация, копирование, передача, хранение подтверждений передачи	В сроки, установленные законом, судебным актом или запросом уполномоченного органа

ООО «Космос Отель Ямал»		ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ		Дата: 01.07.2026	Приложение к Приказу №02-П
	государственными органами	контрагентов, иные субъекты	уполномоченных органов		
11	Защита прав и законных интересов Оператора, ведение претензионной и Судебной работы	Гости, заказчики, контрагенты, представители сторон, свидетели, работники	Законный интерес Оператора, договор, процессуальное законодательство	Сбор, анализ, хранение, передача юристам, экспертам, судам, государственным органам, представителям	В течение срока исковой давности, судебного/исполнительного производства и архивного срока хранения
12	Администрирование сайта, обработка заявок через сайт и цифровые сервисы	Пользователи сайта, лица, оставившие заявку, посетители онлайн-форм	Согласие, договор, законный интерес Оператора, пользование сайтом	Сбор, запись, хранение, использование, анализ, передача хостинг-провайдером и ИТ-подразделениям	В течение срока, необходимого для обработки заявки и технического администрирования, либо до отзыва согласия, если применимо

Примечание: перечень целей, категорий и сроков обработки подержжит актуализации при изменении процессов обработки персональных данных, информационных систем, состава контрагентов, сайта, каналов бронирования или требований законодательства.