

Общество с ограниченной ответственностью «Турхолдинг «Карелия»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об обработке и защите персональных данных» (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. В целях обеспечения защиты персональных данных настоящее Положение определяет политику в отношении обработки персональных данных, устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений в деятельности ООО «Турхолдинг «Карелия» (далее - Общество) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных субъектов персональных данных Общества от несанкционированного доступа и распространения, неправомерного их использования или утраты.

1.4. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.4.1. **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

1.4.2. **оператор** - юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

1.4.3. **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;

1.4.4. **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.4.5. **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.4.6. **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

1.4.8. **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;

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

1.4.10. **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.4.11. **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

1.4.12. **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Обществом.

1.4.13. **клиент** – непосредственный потребитель товаров и/или услуг, в интересах которого заключается договор о реализации Обществом этих товаров и услуг, а также лицо, законным представителем которого является клиент;

1.4.14. **заказчик** - клиент или иное лицо, действующее в интересах клиента, которое заключает гражданско-правовой договор о реализации клиенту Обществом соответствующих товаров и/или услуг;

1.5. **К субъектам персональных данных** в Обществе относятся лица - носители персональных данных, передавшие свои персональные данные в Общество (как на добровольной основе, так и в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов) для их последующей обработки), в том числе:

- участники хозяйственных обществ (физические лица);
- работники Общества, включая совместителей;
- физические лица - кандидаты на вакантную должность, субъекты правоотношений по поводу приема на работу в Общество;
- лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) по договорам гражданско-правового характера;
- физические лица - заказчики туристского продукта;
- туристы;
- иные лица, предоставляющие персональные данные Обществу.

1.6. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также правовыми актами Общества.

1.7. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных настоящим Положением. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- 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;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, связанных с продвижением услуг на рынке, при условии обязательного обезличивания 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).

1.8. Должностные лица Общества, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.9. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан.

Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и наказывается в соответствии с законодательством.

1.10. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Генеральным директором Общества, являются обязательными для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных Общества. Все работники Общества должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Принципы обработки персональных данных в Обществе:

2.1.1. обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

2.1.2. обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, при этом не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

2.1.3. не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.1.4. обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

2.1.5. содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, при этом обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

2.1.6. при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных, при этом оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

2.1.7. хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, при этом обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Понятие и состав персональных данных

3.1. Под персональными данными субъектов персональных данных понимается информация, необходимая Обществу в связи с корпоративными, трудовыми, гражданско-правовыми и иными правоотношениями и касающаяся конкретного субъекта персональных данных.

3.1.1. К персональным данным работника относятся следующие сведения:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками);
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и); фамилии, имена, отчества и даты рождения детей, данные свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей));
- информация о заработной плате.

3.1.2. К персональным данным участника общества кроме сведений, указанных в п. 3.1.1 настоящего Положения относятся следующие:

- сведения о доходах;
- сведения об имуществе (имущественном положении);
- иная информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому субъекту персональных данных.

3.1.3. К персональным данным заказчика и/или клиента кроме сведений, указанных в п. 3.1.1 настоящего Положения относятся следующие:

- номер заграничного паспорта и срок его действия;
- фамилия и имя, как они указаны в заграничном паспорте;
- цель приезда;
- сведения о несовершеннолетних членах семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер и серия свидетельства о рождении (или паспорта), кем и когда выдан);
- данные национального паспорта, миграционной карты, визы, вида на жительство (в случае, если субъектом персональных данных является иностранный гражданин);
- иная информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому субъекту персональных данных.

3.2. Сведения, перечисленные в п. 3.1 настоящего Положения, содержащие сведения о персональных данных субъектов персональных данных, являются конфиденциальными. Оператор обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязан не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных, либо наличия иного законного основания.

Все меры конфиденциальности при обработке персональных данных субъекта персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Целью обработки указанных в разделе 3 настоящего Положения персональных данных является:

- осуществление возложенных на Общество законодательством Российской Федерации функций в рамках реализации прав и обязанностей, вытекающих из корпоративных правоотношений;
- организация учета работников Общества для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а также Уставом и нормативными актами Общества;
- исполнения гражданско-правового договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по ини-

циативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем.

5. Обработка персональных данных

5.1. Общество получает сведения о персональных данных субъектов персональных данных из следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- документы воинского учета, содержащие сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, содержащий сведения об образовании, профессии;
- анкета, заполняемая при приеме на работу;
- виза (вид на жительство), миграционная карта (для иностранных граждан – субъектов персональных данных);
- заявка на бронирование тура;
- письменные договоры на реализацию туристского продукта;
- приложения к письменным договорам на реализацию туристского продукта;
- письменные претензии по качеству предоставленных туристских услуг;
- письменные документы (судебные иски, возражения на иски, решения судебных инстанций и т.п.), связанные с ведением судебного делопроизводства по спорам в рамках гражданского судопроизводства.
- иные документы и сведения, предоставляемые субъектом персональных данных.

5.2. Персональные данные могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в специально отведенных шкафах в помещениях, находящихся под круглосуточной охраной.

Персональные данные субъектов персональных данных также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах специалистов Общества, допущенных к обработке персональных данных.

5.4. Общество имеет право проверять достоверность представленных сведений о персональных данных в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации.

5.5. Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях определенных действующим законодательством и настоящим Положением.

5.6. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством в сфере туризма и иными федеральными законами.

5.7. Если персональные данные субъекта персональных данных Общество получает непосредственно у указанных субъектов, то сотрудники, ответственные за документационное обеспечение кадровой деятельности, деятельности, связанной с исполнением гражданско-правовых договоров, деятельности, связанной с предоставлением туристских услуг, проверяют полноту и правильность указанных сведений.

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

При обработке персональных данных Общество обязано получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменном виде. Форма согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 1 (работники Общества и лица, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам) и Приложении № 2 (туристы) к настоящему Положению.

5.8. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

В случае если Общество поручает 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), то в поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, 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 в соответствии с ФЗ «О защите персональных данных». При этом ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Общество.

5.9. Обработка Обществом специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением следующих случаев:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

5.10. Обработка Обществом специальных категорий персональных данных, осуществлявшаяся в случаях, предусмотренных в п. 5.9. настоящего Положения, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

5.11. Документы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных составляют его личное дело.

Личное дело хранится Обществом на бумажных носителях в помещениях, находящихся под круглосуточной охраной; помимо этого может храниться в виде электронных документов, баз данных. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника или исполнения гражданско-правового договора.

Письменные доказательства получения оператором согласия субъекта персональных данных на их обработку хранятся в личном деле работника.

5.12. Круг лиц, имеющих доступ к документам, содержащим персональные данные субъектов, определяется приказом Генерального директора Общества.

5.13. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных назначается приказом Генерального директора Общества.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

- 1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5.14. Методическое руководство и контроль за соблюдением требований по обработке персональных данных Обществом, контроль за соблюдением структурными подразделениями прав и свобод субъектов персональных данных возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных в Обществе.

5.15. Лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных в Обществе обеспечивает правовую поддержку путем рассмотрения и согласования проектов правовых документов.

5.16. Организация обеспечения техническими средствами обработки (ПЭВМ, серверами и т.д.) и их исправной работы организуется лицом, ответственным за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных в Обществе совместно с начальником отдела информационных технологий.

Начальник отдела информационных технологий осуществляет защиту информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные от несанкционированного доступа (НСД) путем использования специальных технических средств, а также

- управление доступом (логин, пароль);
- регистрацию и учет пользователей;
- антивирусную защиту;
- обеспечение целостности;
- обнаружение вторжений.

5.17. Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, оборудуются надежными замками и находятся под круглосуточной охраной.

Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы.

Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

5.18. В часы приема посетителей работники Общества не должны выполнять функции, не связанные с приемом, вести служебные и личные переговоры по телефону. На столе работника, ведущего прием, не должно быть никаких документов, кроме тех, которые касаются данного посетителя.

5.19. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону. Ответы на письменные запросы других учреждений и организаций даются в письменной форме на бланке Общества и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

5.20. Дела, картотеки, учетные журналы и книги учета хранятся в рабочее и нерабочее время в запирающихся шкафах в помещениях, находящихся под круглосуточной охраной. Работникам не разрешается при выходе из помещения оставлять какие-либо документы на рабочем столе или оставлять шкафы незапертыми.

5.21. На рабочем столе работника должен всегда находиться только тот массив документов и учетных карточек, с которым в настоящий момент он работает. Другие документы, дела, карточки, журналы должны находиться в запертом шкафу. Исполняемые документы не разрешается хранить в россыпи. Их следует помещать в папки, на которых указывается вид производимых с ними действий (подшивка в личные дела, для отправки и пр.).

5.22. В конце рабочего дня все документы, дела, листы бумаги и блокноты с рабочими записями, инструктивные и справочные материалы должны быть убраны в шкафы или сейфы. Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются в специальной бумагорезательной машине.

5.23. Материалы, связанные с анкетированием, тестированием, проведением собеседований с кандидатами на должность, помещаются не в личное дело принятого работника, а в специальное

дело, имеющее гриф «Строго конфиденциально». Материалы с результатами тестирования работающих работников, материалы их аттестаций формируются в другое дело, также имеющее гриф строгой конфиденциальности.

5.24. Работник имеет право знакомиться только со своим личным делом и трудовой книжкой, учетными карточками, отражающими его персональные данные.

5.25. Трудовые книжки всегда хранятся отдельно от личных дел в закрытом сейфе.

5.26. В структурных подразделениях Общества могут быть следующие документы, содержащие персональные данные: журнал табельного учета с указанием должностей, фамилий, инициалов сотрудников (находится у работника, ведущего табельный учет - табельщика), штатное расписание (штатный формуляр) подразделения, в котором дополнительно может указываться, кто из сотрудников занимает ту или иную должность, вакантные должности (находится у руководителя подразделения), дело с выписками из приказов по личному составу, касающимися подразделения (находится у табельщика). Руководитель подразделения может иметь список сотрудников с указанием основных биографических данных каждого из них (год рождения, образование, место жительства, домашний телефон и т.п.). Все перечисленные документы следует хранить в соответствующих делах, включенных в номенклатуру дел, имеющих гриф ограничения доступа.

6. Сроки обработки персональных данных и порядок уничтожения

6.1. Сроки обработки указанных в разделе 3 настоящего Положения персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, 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», а также иными требованиями законодательства.

6.2. Персональные данные клиентов и заказчиков, содержащиеся на электронных носителях информации, подлежат усечению в срок до 15 января года, следующего за отчетным.

6.3. Персональные данные субъектов персональных данных, содержащиеся на бумажных носителях, подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Защита персональных данных

7.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Общества.

7.2. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требованиями к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

7.3. Мероприятия по защите персональных данных подразумевают внутреннюю и внешнюю защиту.

7.3.1. «Внутренняя защита» включает следующие организационно-технические мероприятия:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;

- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится соответствующая вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа сотрудниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- защита паролями доступа персональных компьютеров, на которых содержатся персональные данные.

Личные дела работников могут выдаваться на рабочие места только руководителю организации и в исключительных случаях, по письменному разрешению руководителя организации, руководителю структурного подразделения.

7.3.2. «Внешняя защита» включает следующие организационно-технические мероприятия:

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Общества, посетители, сотрудники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в управлении кадрами, управлении бухгалтерского учета, финансов и прогнозирования, других подразделений, использующих персональные данные.

Для защиты персональных данных соблюдается ряд мер организационно-технического характера:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей (пропускная система);
 - технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

7.4. Организация и внедрение комплекса мер по технической защите персональных данных, хранящихся на электронных носителях, возлагается на начальника отдела информационных технологий.

Организационные меры по защите персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных в Обществе.

Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования ЭВМ определяется правовыми актами Общества.

8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

8.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

8.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

8.5. Каждый работник Общества, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

8.6. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных, возможность ознакомления с документами и материалами, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных, либо несвоевременное их предоставление в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного наказания в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.7. В соответствии с Гражданским кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую персональные данные, обязаны возместить причиненные убытки; такая же обязанность возлагается и на работников, не обладающих правом доступа к персональным данным.

8.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения влечет наложение наказания в порядке, предусмотренном Уголовным кодексом РФ.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Петрозаводск

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий (ая) по адресу: _____

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку ООО «Турхолдинг «Карелия» (ИНН 7801606533, юридический адрес: 199106, г Санкт-Петербург, 26-я линия В.О, д. 15, корп. 2, офис 4.1; почтовый адрес: 185005, Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Гюллинга, д. 2) в лице работников отдела кадров и бухгалтерии **следующего перечня персональных данных**, необходимых Обществу в связи с трудовыми / гражданско-правовыми/ (*ненужное зачеркнуть*) отношениями и касающейся меня лично, а именно:

- ФИО; дата рождения; место рождения; адрес регистрации и адрес фактического места жительства; номер домашнего и мобильного телефона; паспортные данные; сведения о постановке на учет в налоговом органе; сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, военном билете; сведения об образовании и повышении квалификации; сведения о специальности, занимаемой должности; информация, содержащаяся в трудовой книжке; сведения о составе семьи; сведения о заработной плате; сведения о социальных льготах; сведения о расчетном счете для перечисления денежных средств.

Настоящим даю согласие на использование моих персональных данных в следующих целях:

- использование моих персональных данных в соответствии с трудовым/гражданским/ (*ненужное зачеркнуть*) законодательством РФ;
- получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, прохождения конкурсного отбора;
- использования моих персональных данных для оформления доверенностей;
- использования моих персональных данных для прохождения безналичных платежей на мой банковский счет.

Настоящим даю согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными: смешанная обработка персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Я не возражаю против обмена (приема, передачи) моих персональных данных между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, определяется сроком моих трудовых /гражданско-правовых/ (*ненужное зачеркнуть*) отношений и сроками хранения архивных документов, определенных действующим законодательством РФ.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных и его возможные последствия мне разъяснены.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г. _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Петрозаводск

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий (ая) по адресу: _____

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Наименование и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:
ООО «Турхолдинг «Карелия» ИНН 7801606533, юридический адрес: 199106, г Санкт-Петербург, 26-я линия В.О, д. 15, корп. 2, офис 4.1; почтовый адрес: 185005, Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Гюллинга, д. 2.

Со следующей целью обработки персональных данных:

- предоставление услуг проживания в отеле, информационно-справочное обслуживание, в том числе передача персональных данных третьим лицам для выполнения вышеперечисленных целей.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

ФИО; дата рождения; адрес регистрации места жительства; адрес фактического места жительства; семейное положение; паспортные данные (серия и номер, кем и когда выдан); пол; номер контактного телефона; цель приезда.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:
обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие действует в течение срока исполнения обязательств.

В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, согласие может быть отозвано субъектом персональных данных путем письменного обращения к оператору, получающему согласие субъекта персональных данных.

На основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, фио полностью)