

Приложение №1
к приказу АО «Дед Мороз»
от 01.01.17 № 37 о/д

**Положение
о работе с персональными данными
в АО «Дед Мороз»**

Термины и определения

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

Обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

Оператор - юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия владельца персональных данных или иного законного основания;

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников или иных граждан, в том числе их передачи;

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных

данных работников или иных граждан, или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников или иных граждан;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия работника или иного гражданина, или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными (далее – Положение) в открытом акционерном обществе «Дед Мороз» (далее – Общество) разработано в соответствии с: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федеральным законом о «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения) с персональными данными, гарантии конфиденциальности сведений субъектов персональных данных, предоставленных Обществу.

Общество является оператором.

1.3. Права оператора по обработке персональных данных работников Общества и других граждан предоставляются:

Инспектору по кадрам	Персональные данные работников, необходимые для оформления трудовых отношений Персональные данные уволенных работников
Бухгалтеру	Персональные данные работников, необходимые для ведения работы при начислении заработной платы и удержаний из нее
Администраторам гостиниц	Необходимые персональные данные граждан, которым предоставляются гостиничные услуги
Менеджерам по туризму	Необходимые персональные данные граждан, которым предоставляются туристические услуги
Менеджерам по туризму	Необходимые персональные данные граждан, которым предоставляются услуги детских оздоровительных лагерей
Работникам детских оздоровительных лагерей	
Руководителям структурных подразделений	Необходимые персональные данные работников, которые работают в структурных подразделениях

1.4. Персональные данные в Обществе могут содержаться в:

- документах, удостоверяющих личность;
- документах о составе семьи работника;
- трудовой книжке работника;
- страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- документах воинского учета;
- документах об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- медицинских справках;
- личных медицинских книжках;
- документах, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренных законодательством;
- документах о возрасте детей или беременности женщины для предоставления установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
- личной карточке формы Т-2;
- в трудовых договорах;
- в подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- иных документах, необходимых для определения трудовых отношений;

- договорах на предоставление гостиничных услуг;
- договорах на реализацию туристического продукта;
- договорах на реализацию путевок в детский оздоровительный лагерь;
- иных документах, необходимых для предоставления туристических услуг.

1.5. Указанные в пункте 1.4 сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.6. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом руководителя Общества.

1.7. Требования настоящего Положения доводятся всем работникам Общества под роспись и являются обязательными для исполнения.

2. Обработка персональных данных работников

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и карьерном росте, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Запрещается требовать от лиц, поступающих на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем получения их из иных источников.

2.1.4. Персональные данные следует получать непосредственно у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и

способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

2.1.6. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

2.2.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

2.3. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

2.3.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные

данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.3.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

2.3.3. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

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

2.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.6. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

2.8. Все документы, содержащие персональные данные, должны быть уничтожены установленным порядком по достижении цели, для которой они собирались и использовались.

3.Обработка персональных данных иных граждан

3.1. Исходя из экономической деятельности Общества организуется обработка персональных данных граждан, которым предоставляются гостиничные, туристические и иные услуги.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных граждан обязаны соблюдаться следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных граждан может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, оказания гостиничных, туристических и иных услуг.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных следует руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и другими нормативными актами.

3.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим гражданином, так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. Персональные данные следует получать у него самого.

Если Общество является третьей стороной, то при получении персональных данных гражданина необходимо затребовать письменное согласие гражданина на передачу персональных данных третьей стороне с указанием определенной цели.

3.3. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4. Передача персональных данных гражданина возможна только с согласия субъекта персональных данных или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

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

3.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.7. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.8. Все документы, содержащие персональные данные, должны быть уничтожены установленным порядком по достижении цели, для которой они собирались и использовались.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри Общества).

4.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- генеральный директор Общества;
- руководители структурных подразделений (доступ к личным данным только работников своего подразделения);
- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения;
- сам работник, носитель данных;
- другие работники Общества при выполнении ими своих должностных обязанностей.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Общества можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;

- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

4.2.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

4.2.5. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия (УК РФ).

5. Защита персональных данных

5.1. Руководитель Общества издает приказ о назначении лиц, ответственных за соблюдение порядка работы с персональными данными субъектов персональных данных, на которых лежат обязанности по обеспечению конфиденциальности (защиты) полученных данных, а также организацию работы с ними.

5.2. Передача информации происходит только в письменном виде. Запрос должен быть сделан в письменном виде с указанием всех реквизитов лица, запрашивающего информацию. Ответ должен быть сделан на фирменном бланке организации и отправлен либо курьерской службой, либо заказным письмом.

5.3. Все полученные персональные данные должны храниться в месте, исключающем несанкционированный доступ третьих лиц. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в надежно запираемых шкафах (ящиках, хранилищах).

5.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

5.5. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъектов персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками Общества;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками Общества при работе с конфиденциальными документами.

5.6. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные субъектов, должны быть защищены паролем.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных субъекта персональных данных.

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.9. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях.

6. Права работников и иных граждан на защиту своих персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных работники и иные граждане имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей свои персональные данные, за

исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона. Субъект персональных данных при отказе руководителя Общества или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от руководителя Общества или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие руководителя Общества или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных;

- вносить предложения по мерам защиты своих персональных данных.

6.2. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

6.3. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

6.4. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Лица, которым сведения о персональных данных стали известны в силу их должностного положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

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

7.4. Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними вышеуказанных лиц.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.5.3. В соответствии с Гражданским кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

7.5.4. 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 наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.6. Неправомерность деятельности Общества по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.