

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Томском научном центре Сибирского отделения Российской академии наук (ТНЦ СО РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников (далее – работники) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Томском научном центре Сибирского отделения Российской академии наук (далее - ТНЦ СО РАН, Работодатель).

1.2. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с ТНЦ СО РАН. Действие настоящего Положения также распространяется на персональные данные аспирантов и обучающихся на кафедрах ТНЦ СО РАН и гостей, пользующихся услугами Гостиницы «Конгресс-центр «Рубин» ТНЦ СО РАН.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" (далее - Федеральный закон) и другими нормативными правовыми актами.

1.4. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников ТНЦ СО РАН от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной информацией.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются и вводятся распоряжением ТНЦ СО РАН. Все работники ТНЦ СО РАН должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениям к нему (Приложение 1).

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные Работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

2.2. К персональным данным относятся:

2.2.1. сведения, предоставляемые лично работником:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;

- данные о членах семьи;
- паспортные данные;
- данные о военной обязанности;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- контактная информация;
- результаты медицинского обследования в целях определения годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- рекомендации, характеристики и т.п.

2.2.2. сведения, предоставляемые уполномоченными работниками ТНЦ СО РАН:

- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- дела, содержание сведения по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебные расследования;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- результаты медицинского обследования в целях определения годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- рекомендации, характеристики и т.п.

2.3. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

2.4. Режим конфиденциальности персональных данных прекращается по истечении 75 лет срока хранения, или после увольнения (отчисления) работника, если иной срок не определен законом.

3. Обязанности Работодателя по хранению и защите персональных данных работника

3.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

- 1) назначение Работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издание Работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- 5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер,

направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

б) ознакомление работников Работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

3.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись (Приложение 1).

3.4. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.5. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни (Приложение 2).

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни, только с письменного согласия Работника.

3.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

3.9. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.10. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4. Обязанности Работника

Работник обязан:

4.1. Передавать уполномоченному лицу Работодателя достоверные персональные данные, необходимые в связи с трудовыми отношениями и касающимися конкретного Работника (Приложение 3).

4.2. В течение пяти рабочих дней сообщать уполномоченному лицу Работодателя об изменении своих персональных данных.

5. Права работника на защиту его персональных данных

5.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по выбору работника;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2. Если Работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

6.1. Обработка персональных данных Работника, указанных в п.2.2. настоящего Положения, осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

6.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Право доступа к персональным данным Работника, хранящимся в ТНЦ СО РАН, имеют:

- непосредственно сам работник;

- специально уполномоченные лица ТНЦ СО РАН (Приложение 3 к настоящему Положению). При этом руководители структурных подразделений (отделов, лабораторий и т.п.) имеют право доступа к персональным данным работников подразделения в пределах выполнения ими возложенных трудовых функций в отношении конкретного работника.

7.2. Начальник отдела кадров вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

7.3. Руководитель организации может передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

7.4. При передаче персональных данных Работника начальник отдела кадров и Руководитель организации предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

7.5. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями.

7.6. Все сведения о передаче персональных данных Работника учитываются для контроля правомочности использования данной информации лицами, ее получившими.

7.7. Персональные данные вне организации могут предоставляться в государственные и негосударственные органы, а именно: в подразделения ФАНО России, налоговые органы, правоохранительные органы, органы статистики, военные комиссариаты, в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС) по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ.

8. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

8.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана зданий (помещений), в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

8.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

10.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

10.4. Обработка персональных данных клиентов проживающих в отделе Гостиница «Конгресс-центр «Рубин» осуществляется в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных клиентов, проживающих в гостинице «Конгресс-центр «Рубин» (Приложение 4).

РАСПИСКА.

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество, должность)

ознакомлен (а) с содержанием Положения об обработке и защите персональных данных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Томском научном центре Сибирского отделения Российской академии наук (ТНЦ СО РАН), утвержденного распоряжением председателя ТНЦ СО РАН от 29.12.2016 г. № 15900-60.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

« _____ » _____ 2016 г.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Томском научном центре Сибирского отделения Российской академии наук (ТНЦ СО РАН)

Я, _____ (именуемый далее
Субъект),

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) _____ по
адресу _____,

_____ паспорт _____ серия _____ N _____,
выдан _____,
(дата)

_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе **даю согласие** уполномоченным должностным лицам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Томский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук, расположенного по адресу: 634055, г.Томск, пр.Академический, 10/4 (именуемому далее – Оператор), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (согласно Перечню настоящего Согласия), в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных, Приказа Федерального агентства научных организаций от 30 ноября 2015 г. N 42н "Об обработке персональных данных в Федеральном агентстве научных организаций" в целях обеспечения соблюдения конституционных прав, обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, улучшению условий труда, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, обучении, обеспечении их личной безопасности, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества ТНЦ СО РАН, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, информационного обеспечения и мониторинга образовательной, научной, организационной и финансово-экономической деятельности ТНЦ СО РАН, соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении и составе семьи;
- 13) сведения о трудовой деятельности (в том числе, сведения о заработной плате, специальности, занимаемой должности);
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), о переподготовке и повышении квалификации;
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 18) сведения об инвалидности (при наличии), с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт установления и срок инвалидности;
- 19) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также психиатрического освидетельствования (обязательного для определенных категорий работников);
- 20) фотография;
- 21) сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы, либо муниципальной службы;
- 22) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 23) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 24) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 25) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 26) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 27) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В том числе, даю согласие на включение в служебные телефонные справочники и размещение на официальном сайте ТНЦ СО РАН в целях информационного обеспечения деятельности Оператора следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о профессии и должности;
- ученая степень и звание, почетные звания и награды, сведения о результатах образовательной, научной и иной профессиональной и/или творческой деятельности.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых отношений с ТНЦ СО РАН;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- после прекращения трудовых отношений с ТНЦ СО РАН персональные данные будут храниться в ТНЦ СО РАН в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;
- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ТНЦ СО РАН функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных
данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

**Список специально уполномоченных лиц в получении персональных данных работников
ТНЦ СО РАН**

№	Должность	Примечание
1	Председатель ТНЦ СО РАН	
2	Заместитель председателя по научной работе	
3	Главный ученый секретарь	
4	Заместитель председателя по общим вопросам	
5	Главный бухгалтер, начальник ПЭО	
6	Заместитель главного бухгалтера	
7	Заместитель начальника ПЭО	
8	Начальник отдела кадров	
9	Юрисконсульт 1 категории	
10	Секретарь руководителя	
11	Секретарь заместителя руководителя	
12	Старший делопроизводитель канцелярии	
13	Делопроизводитель канцелярии	
14	Начальник научно-исследовательского отдела структурной макрокинетики	
15	Ученый секретарь отдела	
16	Заведующий лабораторией гетерогенных металлических систем	
17	Заведующий лабораторией математического моделирования физико-химических процессов	
18	Заведующий лабораторией физической активации	
19	Ведущий бухгалтер	Осуществляющий расчет з/платы, выдающий доверенности
20	Бухгалтер 1 категории	Осуществляющий расчет з/платы, выдающий доверенности
21	Специалист по кадровому делопроизводству	
22	Патентовед	
23	Бухгалтер 1 категории	Осуществляющий расчет з/платы
24	Бухгалтер	Осуществляющий выдачу з/платы
25	Экономист 1 категории	Составляющий штатное расписание
26	Председатель профкома	
27	Заведующий кафедрой иностранных языков	
28	Заведующий кафедрой философии	
29	Начальник отдела научно-технической информации	
30	Ведущий программист	
31	Начальник технического отдела	
32	Начальник отдела по связям с общественностью	
33	Начальник хозяйственного отдела	
34	Заместитель начальника хозяйственного отдела	
35	Руководитель группы по инвентаризации строений	

	и сооружений	
36	Начальник гаража	
37	Управляющий гостиницы	
38	Заместитель управляющего гостиницы	
39	Администратор гостиницы	Обработка персональных данных клиентов гостиницы
40	Инженер-программист гостиницы	
41	Специалист по охране труда	
42	Специалист по ГО	
43	Начальник Томского регионального центра коллективного пользования	

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных клиентов, проживающих в гостинице «Конгресс-центр «Рубин», являющейся отделом ТНЦ СО РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- гостиница - организация, предоставляющая гостиничные услуги клиенту;
- клиент - физическое лицо, потребитель гостиничных услуг, субъект персональных данных;
- гостиничные услуги - действия Гостиницы по размещению Клиентов в объекте размещения, а также иная деятельность, связанная с размещением и проживанием, которая включает в себя основные и дополнительные услуги, предоставляемые Клиенту;
- персональные данные - информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении Гостиницы, позволяет идентифицировать личность Клиента;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- 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 или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
- доступ к персональным данным клиентов имеют только работники Гостиницы, включенные в «Список специально уполномоченных лиц в получении персональных данных работников», являющемся Приложением № 1 к Распоряжению ТНЦ СО РАН от 28.12.2016г. № 15900-60.

1.3. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных Клиентов, для которых Гостиницей осуществляется весь спектр услуг по приему и размещению в гостинице.

1.4. Целью Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.5. Персональные данные обрабатываются в целях исполнения договора по предоставлению услуг по проживанию или временному размещению, одной из сторон которого является Клиент.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан РФ.

2. Состав и получение персональных данных Клиентов

2.1. К персональным данным, сбор и обработку которых осуществляет Гостиница, относятся:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- данные о месте работы.

2.2. Все персональные данные сотрудники Гостиницы получают непосредственно от субъекта персональных данных - Клиентов.

3. Обработка и хранение персональных данных Клиентов

3.1. Обработка персональных данных Гостиницей в интересах Клиентов заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных Клиентов.

3.2. Согласие Клиентов на обработку персональных данных не требуется, поскольку обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных - Клиент.

3.3. Персональные данные Клиентов на бумажных носителях хранятся в защищенном служебном помещении.

3.4. Персональные данные Клиентов в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Гостиницы.

4. Защита персональных данных Клиентов от несанкционированного доступа

4.1. Гостиница обязана при обработке персональных данных Клиентов принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.2. Для эффективной защиты персональных данных Клиентов необходимо:

4.2.1. соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных Клиентов;

4.2.2. применять технические средства охраны, сигнализации;

4.2.3. заключить со всеми сотрудниками, связанными с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиента, Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента;

4.2.4. привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента.

4.3. Допуск к персональным данным Клиентов сотрудников Гостиницы, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.4. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в помещениях Службы размещения, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.5. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается:

- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным Клиентов;
- системой паролей. Пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов.

5.6. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения управляющего Гостиницы.

5. Обязанности Гостиницы

5.1. Гостиница обязана:

5.1.1. Осуществлять обработку персональных данных Клиентов исключительно в целях оказания законных услуг Клиентам.

5.1.2. Получать персональные данные Клиента непосредственно у него самого. Если персональные данные Клиента возможно получить только у третьей стороны, то Клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Гостиницы должны сообщить Клиентам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа клиента дать письменное согласие на их получение.

5.1.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные Клиента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.1.4. Предоставлять доступ к своим персональным данным Клиенту или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.1.5. Ограничивать право Клиента на доступ к своим персональным данным, если:

- 1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- 2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- 3) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.1.6. Обеспечить хранение и защиту персональных данных Клиента от неправомерного их использования или утраты.

5.1.7. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

5.1.8. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

5.1.9. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6. Права Клиента

6.1. Клиент имеет право на:

- доступ к информации о самом себе, в том числе содержащей информацию подтверждения факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые Гостиницей; сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для Клиента может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- определение форм и способов обработки его персональных данных;
- ограничение способов и форм обработки персональных данных;
- запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжалование неправомерных действий или бездействий по обработке персональных данных и соответствующую компенсацию в судебном порядке.

7. Конфиденциальность персональных данных Клиентов

7.1. Сведения о персональных данных Клиентов, являются конфиденциальными.

7.2. Гостиница обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязана не допускать их распространения третьим лицам без согласия Клиентов либо наличия иного законного основания.

7.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным Клиентов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

7.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиентов распространяются на все носители информации как на бумажные, так и на автоматизированные.

7.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных Клиентов

8.1. Гостиница несет ответственность за персональную информацию, которая находится в ее распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного режима конфиденциальности.

8.2. Каждый сотрудник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Клиента, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Любое лицо может обратиться к сотруднику Гостиницы с жалобой на нарушение данного Положения. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в трехдневный срок со дня поступления.

8.4. Сотрудники Гостиницы обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Клиентов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

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