



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 68/17

от 30.05.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГОСТЕЙ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
1.1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА	2
1.2. ЗАДЕЙСТВОВАННЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	2
1.3. ССЫЛКИ НА РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ	2
1.4. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	2
2. ОПИСАНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.2. ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГОСТЕЙ.....	4
2.3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГОСТЕЙ.....	5
2.4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГОСТЕЙ ОТ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА	6
2.5. ОБЯЗАННОСТИ ГОСТИНИЦЫ	6
2.6. ПРАВА ГОСТЯ.....	7
2.7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГОСТЕЙ	8
2.9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	9

№ текущей редакции	2	№ в реестре Положений Предприятия	№ 3
Разработчик	Юрисконсульт		

1. Общие положения

1.1. Назначение документа

Настоящее Положение о защите персональных данных (далее – «Положение») устанавливает порядок обработки персональных данных Гостей, для которых Обществом с ограниченной ответственностью «ВИКТОРИЯ-ОХТИНСКАЯ» (далее – «Гостиница») осуществляется весь спектр услуг по приему и размещению в гостинице.

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

Персональные данные обрабатываются в целях исполнения договора по предоставлению услуг по проживанию или временному размещению, одной из сторон которого является Гость. Гостиница собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названной цели.

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

1.2. Задействованные подразделения

Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Гостей.

1.3. Ссылки на регламентирующие документы

Перечень нормативных документов, регулирующих работу с Положением, приведен в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Наименование нормативного документа
Внешние	
1	Конституция РФ
2	Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.
3	Федеральный закон "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.
Внутренние	
1	Устав Гостиницы
2	Регламент по документообороту

1.4. Термины и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения, указанные в Таблице 2.

Таблица 2.

Термин (сокращение)	Определение (расшифровка)
<i>Гостиница</i>	организация, предоставляющая гостиничные услуги клиенту;
<i>Гость</i>	физическое лицо, потребитель гостиничных услуг, субъект персональных данных;

Термин (сокращение)	Определение (расшифровка)
<i>Гостиничные услуги</i>	действия Гостиницы по размещению Гостей в объекте размещения, а также иная деятельность, связанная с размещением и проживанием, которая включает в себя основные и дополнительные услуги, предоставляемые Гостю;
<i>Использование персональных данных</i>	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;
<i>Конфиденциальность персональных данных</i>	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.
<i>Обработка персональных данных</i>	действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
<i>Персональные данные</i>	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 Гостя;
<i>Распространение персональных данных</i>	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;
<i>Регистрационная карта</i>	документ, содержащий информацию о госте, согласие на обработку персональных данных и выполняющий функции договора между Гостиницей и Гостем.

2. Описание Положения

2.1. Состав и получение персональных данных Гостей

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

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- Гражданство
- Пол
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- Данные документа(визы), подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации;
- данные миграционной карты.
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- данные о месте работы (при бронировании командированных юридических лиц)

2.1.2. Все персональные данные сотрудники Гостиницы получают от субъекта персональных данных – Гостей и/или их законных представителей, юридических лиц (при бронировании командированных юридических лиц). Согласие на обработку персональных данных берется путем получения от Гостя собственноручно заполненной Регистрационной карты Гостя, либо в форме совершения субъектом персональных данных конклюдентных действия на Интернет-сайте Гостиницы.

2.1.3. Согласие не требуется, если:

- 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 осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);
- обработка персональных данных необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 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 необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта 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);
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

Ответственный исполнитель: Кассир-администратор.

2.2. Обработка и хранение персональных данных Гости

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

2.2.2. Согласие Гостя на обработку персональных данных берется, поскольку обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных - Гость.

2.2.3. Обработка персональных данныхGuestов ведется методом смешанной обработки (ручная и автоматизированная).

2.2.4. К обработке персональных данныхGuestов могут иметь доступ только сотрудники Гостиницы, которым он необходим для выполнения своих должностных обязательств.

2.2.5. Персональные данныеGuestов на бумажных носителях хранятся в Службе приема и размещения Гостиницы.

2.2.6. Персональные данныеGuestов в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Гостиницы, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах Службы приема и размещения и сотрудников, которым доступ к таким данным необходим для выполнения своих должностных обязательств.

2.2.7. Персональные данныеGuestов хранятся и обрабатываются в течение одного года с момента даты выездаGuestов из Гостиницы.

2.2.8. Уничтожение персональных данных в информационных системах, на машинных и бумажных носителях информации производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты достижения цели обработки (предельного срока хранения) персональных данных. Уничтожение персональных данных производится специально назначенной комиссией с обязательным составлением акта.

Ответственный исполнитель: Руководитель службы приема и размещения, Заместитель руководителя, Кассир-администратор, Главный инженер, Старший инженер.

2.3. Использование и передача персональных данныхGuestов

2.3.1. Использование персональных данныхGuestов осуществляется Гостиницей исключительно для достижения целей, определенных договором междуGuestом и Гостиницей, в частности, для предоставления услуг по проживанию или временному размещению, а также дополнительных услуг.

2.3.2. При передаче персональных данныхGuestов, Гостиница должна соблюдать следующие требования:

2.3.2.1. Предупредить лиц, получающих персональные данныеGuestов 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 данныеGuestов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

2.3.2.2. Разрешать доступ к персональным даннымGuestов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

2.3.2.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей информации, содержащей персональные данные, по телефону или факсу.

2.3.3. Гостиница вправе предоставлять или передавать персональные данныеGuestа третьим лицам в следующих случаях:

- если раскрытие этой информации требуется для соблюдения закона, выполнения судебного акта;
- для оказания содействия в проведении расследований, осуществляемых правоохранительными или иными государственными органами;
- для защиты законных правGuestа и Гостиницы.

Ответственный исполнитель: Руководитель службы приема и размещения, Заместитель руководителя, Кассир-администратор, иные сотрудники Гостиницы, имеющие по своим должностным обязанностям доступ к персональным даннымGuestей.

2.4. Защита персональных данныхGuestей от несанкционированного доступа

2.4.1. Гостиница обязана при обработке персональных данныхGuestей 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

2.4.2. Для эффективной защиты персональных данныхGuestей необходимо:

2.4.2.1. соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данныхGuestей;

2.4.2.2. применять технические средства охраны, сигнализации;

2.4.2.3. привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данныхGuestей.

2.4.3. Допуск к персональным даннымGuestей сотрудников Гостиницы, деятельность которых не связана с непосредственной работой с персональными даннымиGuestей, запрещается.

2.4.4. Документы, содержащие персональные данныеGuestей, хранятся в помещениях Службы размещения, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

2.4.5. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данныеGuestей, обеспечивается:

- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным даннымGuestей;
- системой паролей. Пароли устанавливаются Инженерно-технической службой и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным даннымGuestей.

2.4.6. Копировать и делать выписки персональных данныхGuestей разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Руководителя службы приема и размещения.

Ответственный исполнитель: Руководитель службы приема и размещения, Заместитель руководителя, Кассир-администратор, Главный инженер, Старший инженер.

2.5. Обязанности Гостиницы

Гостиница обязана:

2.5.1. Осуществлять обработку персональных данныхGuestей исключительно в целях оказания законных услугGuestям.

2.5.2. Получать Согласие Guestя на обработку персональных данных непосредственно у него самого.

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

2.5.4. Предоставлять доступ к своим персональным данным Guestю или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись. 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

Гостю в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

2.5.5. Ограничивать право Гостя на доступ к своим персональным данным, если:

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

2.5.6. Обеспечить хранение и защиту персональных данных Гостя от неправомерного их использования или утраты.

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

2.5.8. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Гостиница 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.

2.5.9. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Гостиница 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.

2.5.10. Уничтожить персональные данные Гостя в случае:

- достижения цели обработки персональных данных оператором;
- отзыва Гостем согласия на обработку своих персональных данных.

Уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в течение трех дней с указанных моментов: на бумажных носителях – путем shredding, на электронных носителях – путем физического уничтожения электронного носителя или путем программного уничтожения (осуществляется при помощи специального программного обеспечения).

Ответственный исполнитель: Руководитель службы приема и размещения, Заместитель руководителя, Кассир-администратор, Главный инженер, Старший инженер.

2.6. Права Гостя

Гость 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 Гостя 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.

2.7. Конфиденциальность персональных данных Гостей

2.7.1. Сведения о персональных данных Гостей, являются конфиденциальными.

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

2.7.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным Гостей, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима конфиденциальности. 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.

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

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

Ответственный исполнитель: Все сотрудники Гостиницы, имеющие по своим должностным обязанностям доступ к персональным данным Гостей.

2.8. Отчетность

2.8.1. В результате (указать название бизнес-процесса) предусмотрена следующая отчетность (Таблица 3).

Таблица 3.

№ п/п	Наименование отчета (ссылка на Приложение)	Цель отчета	Ответственный исполнитель	Кому предоставляется отчет	Периодичность (срок предоставления отчета)
1.	<u>Отчетность не формируется</u>				

2.9. Ответственность

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

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

2.9.3. 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.

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

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

2.9.6. Разглашение персональных данных, их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечания, выговора, увольнения.

2.9.7. Работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п.7 ст.243 Трудового кодекса Российской Федерации).