

Утверждаю:

Генеральный директор
ОАО «Приморское
авиационные компании»

Солдатникова Наталья Николаевна
«01» июня 2010г.



**Положение
«О работе с персональными данными клиентов
Общества»**

город Владивосток
Приморский край
2010 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель данного Положения - защита персональных данных клиентов Общества от несанкционированного доступа.

1.2. Клиенты Общества (далее Клиенты) - физические лица обращающиеся в офисы Общества с целью заключения договоров перевозки авиационного и железнодорожного транспорта, получения туристических услуг и иных услуг оказываемых Обществом в соответствии с уставной деятельностью Общества.

1.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 5 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. 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.

1.5. Юридические и физические лица, 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.

1.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании статей 14 и 15 Федерального закона и законодательства о персональных данных.

1.7. Настоящее положение утверждается генеральным директором и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным клиентов .

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Персональные данные клиентов - информация, необходимая работникам для исполнения Уставной деятельности предприятия:

2.2. Настоящим определяется, что для оформления авиа и железнодорожных билетов работники имеют право обрабатывать следующие персональные данные клиентов:

- фамилия, имя, отчество
- паспортные данные общегражданского паспорта (серия, номер);
- дата рождения;
- контактный телефон: мобильный или домашний

2.3. Настоящим определяется, что для заключения договора на оказание туристических услуг работники имеют право обрабатывать следующие персональные данные клиентов:

- фамилия, имя, отчество
- паспортные данные паспорта для временных выездов за пределы РФ (серия, номер, дата выдачи, дата окончания срока действия паспорта)
- дата рождения;
- контактный телефон: мобильный или домашний
- место регистрации.

3. Обязанности Общества.

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество его

представители (работники) при обработке персональных данных клиентов обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных клиентов может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения интересов клиента, законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. Все персональные данные клиента следует получать у него самого либо на основании специально оформленного документа предусмотренного действующим законодательством. Если персональные данные клиента возможно получить только у третьей стороны, то клиент должен быть уведомлен об этом.

3.1.3. Защита персональных данных клиента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Обществом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4. Права клиента.

4.1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

4.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным.

4.3. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

4.4. Иные права предусмотренные федеральным законодательством.

5.Обработка персональных данных клиентов.

5.1. Обработка персональных данных клиента - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных клиентов.

5.2. Обработка персональных данных клиента:

К обработке, передаче и хранению персональных данных клиента могут иметь доступ сотрудники:

- старший агент, агент по оформлению перевозочной документации;
- кассир по продаже железнодорожных билетов;
- старший агент, агент по туризму;
- бухгалтер по туризму;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель Генерального директора по правовым вопросам;
- Генеральный директор;

5.3. При обработке персональных данных Клиента работники Общества должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные клиентов третьей стороне без письменного согласия клиента, за исключением случаев установленных федеральным законом;
- лица, получающие персональные данные клиентов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;
- Общество разрешает доступ к персональным данным клиентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные клиентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

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

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

6. Доступ к персональным данным клиентов.

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным клиента имеют:
Лица указанные в пункте 5.2. настоящего положения.

6.2. Внешний доступ.

6.2.1. К числу потребителей персональных данных вне Компании относятся государственные и негосударственные структуры:

- правоохранительные органы, контролирующие органы в пределах своей компетенции;

- авиакомпании, Российская железная дорога, туроператоры, т.е. те организации в отношении которых Общество выступает агентом и действует в их интересах, заключая договора перевозки и туристических услуг.

6.2.2. Правоохранительные и контролирующие органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции на основании официальных обоснованных запросов.

7. Защита персональных данных клиентов.

7.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

7.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

7.3. Защита персональных данных представляет собой регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управлеченческой и производственной деятельности компании.

7.4. «Внутренняя защита».

7.4.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, персонал, работающий с документами и системами бронирования. Регламентация доступа работников Общества к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании.

7.4.2. Для защиты персональных данных клиентов мнеобходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится места хранения персональных данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

7.5. «Внешняя защита».

7.5.1. 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 компании, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

7.6. Для защиты персональных данных клиентов необходимо соблюдать ряд мер:

- требовать от клиентов только ту информацию, которая необходима для выполнения уставных функций Общества;
- соблюдать инструкции и положения утвержденные в Обществе связанные с обработкой персональных данных;
- соблюдать порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- поддерживать в технически исправном состоянии технические средства охраны, сигнализации;
- выполнять меры по соблюдению порядка охраны зданий, помещений;

7.7. 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.

7.8. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудника обязаны настоящие Положение.

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

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

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

8.3. Каждый сотрудник компании, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.4. Лица, виновные в нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.

Генеральный директор

Согласовано:

Заместитель Генерального директора
По правовым вопросам

Н.Н. Солодовникова

Д.Г. Куцый