

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КУРОРТЫ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА»**

(АО «КСК»)

П Р И К А З

« 7 » марта 2019 г.

№ Пр-19-033

Москва

**Об обработке персональных данных
в акционерном обществе «Курорты Северного Кавказа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в целях реализации и соблюдения в акционерном обществе «Курорты Северного Кавказа» требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить:

1.1. правила обработки персональных данных в акционерном обществе «Курорты Северного Кавказа» (приложение № 1);

1.2. правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в акционерном обществе «Курорты Северного Кавказа» (приложение № 2);

1.3. правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение № 3);

1.4. правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в акционерном обществе «Курорты Северного Кавказа» (приложение № 4);

1.5. перечень персональных данных, обрабатываемых в акционерном обществе «Курорты Северного Кавказа» (приложение № 5);

1.6. перечень должностей работников акционерного общества «Курорты Северного Кавказа», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 6);

1.7. перечень должностей работников акционерного общества «Курорты

Северного Кавказа», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 7);

1.8. типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 8);

1.9. типовое обязательство работника акционерного общества «Курорты Северного Кавказа», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 9);

1.10. типовую форму согласия на обработку персональных данных (приложение № 10).

2. Руководителям структурных подразделений АО «КСК»:

- ознакомить под подпись работников курируемых структурных подразделений Общества с настоящим Приказом согласно рекомендуемому образцу (приложение № 11 к настоящему приказу);

- представить в месячный срок заполненные листы ознакомления в Аппарат Генерального директора для учета и организации архивного хранения с оригиналом настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу приказ от 12 мая 2015 г. № Пр-15-055 «Об утверждении Положения о порядке обращения с персональными данными работников Открытого акционерного общества «Курорты Северного Кавказа».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Х.Х. Тимижев

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ
«КУРОРТЫ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА»**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в акционерном обществе «Курорты Северного Кавказа» (далее – Общество, АО «КСК»).

2. Настоящие Правила определяют политику Общества как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября

2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – Постановление № 1119);

4. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

II. Категории субъектов персональных данных

5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Обществе в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

- 1) работники Общества (далее – работники);
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей в Обществе;
- 3) физические лица:

– обратившиеся в Общество в связи с предоставлением Обществом услуг;

– состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Обществом.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений

6. Персональные данные субъектов персональных данных (далее – персональные данные), указанных в подпунктах 1 – 2 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в трудоустройстве и в осуществлении трудовой деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, ведения справочной работы, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, противодействия коррупции, а также для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Общество (оператора персональных данных).

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по типовой форме.

8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется работниками Департамента управления персоналом и работниками иных структурных подразделений Общества, уполномоченными

на обработку персональных данных (далее – работники, уполномоченные на обработку персональных данных).

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

10. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является Общество (далее – автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

11. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил.

12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к документам по кадровому учету работников Общества персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

14. При сборе персональных данных работник, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные по типовой форме.

15. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией гражданско-правовых отношений

16. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 3 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем, а также в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

17. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 16 настоящих Правил, осуществляется работниками, уполномоченными на обработку персональных данных.

18. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных.

19. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 16 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

20. Обработка персональных данных в Обществе может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

Перечень автоматизированных информационных систем разрабатывается направлением информационных технологий Департамента материально-технического обеспечения Общества (далее – направление информационных технологий) и утверждается приказом Общества.

21. Доступ к автоматизированным информационным системам работников Общества, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством

учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

22. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется направлением информационных технологий в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников Общества.

23. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

24. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется направлением информационных технологий совместно с Департаментом безопасности и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

VI. Организация хранения персональных данных

25. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в Департаменте управления персоналом, в функции которого входит обработка персональных данных в соответствии с Положением о Департаменте управления персоналом.

26. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах Общества.

27. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

28. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

29. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

30. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

VII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

31. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения

которых истекли, подлежат уничтожению.

32. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, уничтожаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле и локальными нормативными актами об организации архивного хранения документов, образующихся в процессе деятельности АО «КСК».

33. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VIII. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

34. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, имеют работники, уполномоченные на обработку персональных данных.

35. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении работника, уполномоченного на обработку персональных данных.

IX. Ответственный за организацию обработки персональных данных

36. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Обществе (далее – ответственный за обработку персональных данных), назначается Генеральным директором.

37. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

38. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Обществе, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, настоящих Правил и требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Обществе;

5) в случае нарушения в Обществе требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

39. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Обществе и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Обществе способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», направленных на обеспечение выполнения оператором своих обязанностей, а также обеспечение безопасности персональных данных при их обработке;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными Постановлением № 1119;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Обществе, иных работников Общества с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

40. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Обществе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
В АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ «КУРОРТЫ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА»**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в акционерном обществе «Курорты Северного Кавказа» (далее – Общество).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Обществе, имеют следующие субъекты персональных данных:

- 1) работники Общества;
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей в Обществе;
- 3) физические лица, обратившиеся в Общество в связи с предоставлением Обществом услуг либо состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Обществом.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Обществе;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Обществе способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Общества, сведения о работниках Общества, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании трудового договора с Обществом или на основании законодательства Российской Федерации;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Обществе;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Обществом в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным работником Общества, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Обществом (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей в Обществе и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Обществе;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Общество лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Общество лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях

ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Общество вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ
К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 Г. № 272-ФЗ
«О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в акционерном обществе «Курорты Северного Кавказа» (далее – Общество) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным нормативным актам (далее – проверки).

3. Проверки проводятся в Обществе на плановой основе или на основании поступившего в Общество письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Обществе, и утверждается Генеральным директором для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных».

4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся Комиссией по организации обработки и защиты персональных данных, создаваемой приказом Общества (далее – Комиссия). В проведении проверки не может участвовать работник Общества, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Общество письменное обращение субъекта персональных

данных или его представителя (далее – заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

9. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

11. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ
В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ «КУРОРТЫ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА»**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в акционерном обществе «Курорты Северного Кавказа» (далее – Общество) и разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1119);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее – приказ Роскомнадзора № 996).

II. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2. Обезличивание персональных данных в Обществе проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является Общество (далее – автоматизированные информационные системы) и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом Роскомнадзора № 996.

5. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора № 996.

6. Перечень работников Общества, ответственных за проведение

мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом Общества. Обязанности по обезличиванию персональных данных подлежат закреплению в должностных инструкциях работников Общества.

7. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, структурные подразделения Общества, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных и направляют указанную информацию в направление информационных технологий Департамента материально-технического обеспечения (далее – направление информационных технологий) в форме служебной записки, подписанной руководителем структурного подразделения Общества (уполномоченным им лицом).

8. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, обеспечивает направление информационных технологий методом, указанным соответствующим структурным подразделением Общества в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

9. В случае принятия направлением информационных технологий решения о необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, обезличивание персональных данных обеспечивается направлением информационных технологий по согласованию со структурным подразделением Общества, непосредственно осуществляющим обработку соответствующих персональных данных.

10. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах.

11. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

- парольной защиты автоматизированных информационных систем;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

12. При хранении обезличенных персональных данных следует:

- организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

- обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

13. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1119, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
В АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ «КУОРТОРЫ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА»

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Биометрические персональные данные:
 - личная фотография (в том числе в электронном виде);
 - дактилоскопическая информация (в виде биометрического информационного шаблона, характеризующего физиологические и биологические особенности).
6. Сведения о гражданстве.
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).
8. Адрес фактического проживания (места нахождения).
9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
10. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).
11. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).
12. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
13. Сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в Общество.
14. Для работников, замещающих отдельные должности в Обществе, включенные в перечень, утвержденный постановлением Правительства

Российской Федерации от 22.07.2013 № 613:

- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- сведения о родственниках (братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей);

- сведения об обязательствах имущественного (финансового) характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

15. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

16. Сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

18. Идентификационный номер налогоплательщика.

19. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

20. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

21. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

22. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

23. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«КУРОРТЫ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА», ОТВЕТСТВЕННЫХ
ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ¹**

Заместитель Генерального директора
Главный бухгалтер
Помощник Генерального директора
Советник Генерального директора
Советник
Руководитель Аппарата Генерального директора
Заместитель Главного бухгалтера
Директор Департамента
Заместитель директора Департамента
Руководитель направления
Заместитель руководителя направления
Главный эксперт
Эксперт
Главный юрисконсульт
Главный специалист-эксперт
Главный специалист
Ведущий бухгалтер
Ведущий юрисконсульт
Ведущий специалист-эксперт
Ведущий специалист
Ведущий консультант
Бухгалтер
Бухгалтер-кассир
Старший кассир
Старший специалист
Кассир
Специалист-эксперт
Консультант
Специалист
Младший специалист
Делопроизводитель

¹ В случае, если в должностные обязанности работников акционерного общества «Курорты Северного Кавказа», замещающих данные должности, входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«КУРОРТЫ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА», ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ²**

Заместитель Генерального директора
Главный бухгалтер
Помощник Генерального директора
Советник Генерального директора
Советник
Руководитель Аппарата Генерального директора
Заместитель Главного бухгалтера
Директор департамента
Заместитель директора департамента
Руководитель направления
Заместитель руководителя направления
Главный эксперт
Эксперт
Главный юрисконсульт
Главный специалист-эксперт
Главный специалист
Ведущий бухгалтер
Ведущий юрисконсульт
Ведущий специалист-эксперт
Ведущий специалист
Ведущий консультант
Бухгалтер
Бухгалтер-кассир
Старший кассир
Старший специалист
Кассир
Специалист-эксперт
Консультант
Специалист
Младший специалист
Делопроизводитель

² В случае, если в должностные обязанности работников акционерного общества «Курорты Северного Кавказа», замещающих эти должности, входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, либо если работники акционерного общества «Курорты Северного Кавказа», замещающие эти должности, реализуют права субъектов персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам акционерного общества «Курорты Северного Кавказа».

В соответствии со статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации акционерным обществом «Курорты Северного Кавказа» определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам акционерного общества «Курорты Северного Кавказа» в связи с приемом на работу и осуществлением трудовых отношений.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

**Типовое обязательство
работника акционерного общества «Курорты Северного Кавказа»,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи
с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан
(кем и когда)

в соответствии с Федеральным законом 1996 года № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе уполномоченным работникам _____,
(наименование организации – оператора персональных данных)

расположенному по адресу: _____
(адрес организации – оператора персональных данных)

(далее – Общество) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, так и без их использования, как в электронном виде, так и с использованием бумажных носителей, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

2) дата рождения (число, месяц и год рождения);

3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5) Биометрические персональные данные:

- личная фотография (в том числе в электронном виде);

- дактилоскопическая информация (в виде биометрического информационного шаблона, характеризующего физиологические

и биологические особенности);

6) сведения о гражданстве;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

8) адрес фактического проживания (места нахождения);

9) сведения о семейном положении, о составе семьи;

10) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

11) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

12) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

13) сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в Общество;

14) для работников, замещающих отдельные должности в Обществе, включенные в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 г. № 613:

- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- сведения о свойственниках (братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей);

- сведения об обязательствах имущественного (финансового) характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату;

15) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

16) сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

17) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

18) идентификационный номер налогоплательщика;

19) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

20) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

21) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

22) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

23) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в трудоустройстве и в осуществлении трудовой деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, ведения справочной работы, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, противодействия коррупции, а также для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Общество (оператора персональных данных).

Персональные данные, в том числе биометрические, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) и личную фотографию разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте, справочниках и системе электронного документооборота Общества.

Биометрические персональные данные, а именно: личную фотографию и дактилоскопическую информацию разрешаю использовать в системе контроля управления доступа (СКУД) и электронной системе учета рабочего времени Общества в целях обеспечения доступа на объекты (территорию) Общества, сохранности имущества, контроля моего прихода/ухода на работу и учета фактически отработанного мной времени.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в Обществе;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Общество вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в Обществе в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Общество.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

Дата начала обработки персональных данных:

(дата) _____

_____ / _____
(подпись/фамилия и инициалы)

Приложение № 11
к приказу АО «КСК»
от «7» марта 2019 г. № Пр-19-033

*Рекомендуемый образец
(оформляется на отдельном листе
и прилагается к приказу)*

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

работников _____ *Департамента по маркетингу*
(наименование структурного подразделения АО «КСК»)

с приказом АО «КСК» от __.__.2019 г. № Пр-19-____
«Об обработке персональных данных в акционерном обществе
«Курорты Северного Кавказа»

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	<i>Иванов Сергей Сергеевич</i>	<i>Директор Департамента</i>		
2.	<i>Петров Алексей Иванович</i>	<i>Заместитель директора Департамента</i>		
3.	<i>Сидоров Николай Николаевич</i>	<i>Эксперт</i>		