

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
Спортивная школа «Ледовый дворец» городского округа город Октябрьский  
Республики Башкортостан (МАУ ДО СШ «Ледовый дворец»)**

На дату утверждения  
Положения об обработке и защите  
персональных данных работников  
МАУ ДО СШ «Ледовый дворец» нет  
представительного органа работников

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО СШ

«Ледовый дворец»

М.Х. Фаттахов

Приказ №4-ОД от 07.12.2023 г.



**Положение об  
обработке и защите персональных данных**

2023 г.

## 1 Введение

1.1 Настоящая Политика определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных граждан и сотрудников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Ледовый дворец» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – Оператор).

1.2 Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

- Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (ст. 2, 17-24, 41);
- глава 14 (ст. 85-90) Трудового кодекса РФ;
- часть 1 и 2, часть 4 Гражданского кодекса РФ;
- Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ (ред. от 29 марта 2008 г.)»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 (ред. от 23 сентября 2005 г.) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Регламентирующие документы ФСТЭК России и ФСБ России об обеспечении безопасности персональных данных:
- «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Выписка) (утв. ФСТЭК РФ 15 февраля 2008 г.);
- Приказы, инструкции, положения и иные регламентирующие документы Оператора об обеспечении безопасности персональных данных.

1.3 Целью настоящей Политики является определение порядка обработки персональных данных граждан Оператора, а так же лиц, работающих по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам (далее - сотрудников) Оператора, согласно Перечня персональных данных, утвержденного Приказом руководителя; обеспечение 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, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным граждан и сотрудников Оператора, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4 Персональные данные граждан относятся к категории конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечиваются отнесением их к сфере негосударственной (служебной, профессиональной) тайны.

## 2 Основные понятия, используемые в настоящей Политике

Для целей настоящей Политики применяются следующие термины и определения:

**Оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**Граждане** (субъекты персональных данных) – физические лица, обращающиеся к оператору с заявлениями, жалобами, предложениями и по другим вопросам.

**Сотрудники** (субъекты персональных данных) – физические лица, состоящие в трудовых и иных гражданско-правовых отношениях с Оператором, в том числе: государственные гражданские служащие (граждане, состоящие на постоянной основе на должностях государственной гражданской службы, замещаемых путем заключения служебного контракта); соискатели на замещение вакантных должностей и лица, находящиеся в кадровом резерве (физические лица, готовящиеся вступить в трудовые или иные гражданско-правовые отношения с оператором).

**Документы, содержащие персональные данные гражданина** - документы, необходимые для осуществления в установленном порядке государственного контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных



требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**Документы, содержащие персональные данные сотрудника** - документы, которые сотрудник предоставляет оператору (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного сотрудника (субъекта персональных данных), а также другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

**Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Биометрические персональные данные** - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность.

**Обработка персональных данных гражданина или сотрудника** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных гражданина или сотрудника.

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

**Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Конфиденциальность персональных данных** - операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта

персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

**Несанкционированный доступ** (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

**Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

### **3 Общие принципы и условия обработки персональных данных граждан и сотрудников**

3.1 Обработка персональных данных граждан и сотрудников осуществляется на основе принципов:

- 1) Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
- 2) Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
- 3) Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
- 4) Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
- 5) Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- 6) При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- 7) Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае



утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

3.2 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Оператор и его представители при обработке персональных данных гражданина или сотрудника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- 1) Обработка персональных данных гражданина может осуществляться исключительно в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
- 2) Обработка персональных данных сотрудников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», оформления трудовых отношений, расчета и выдачи заработной платы или других доходов, налоговых и пенсионных отчислений, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя.
- 3) Все персональные данные гражданина следует получать у него самого или у его полномочного представителя. Все персональные данные сотрудника работодатель должен получать у него самого. Если персональные данные гражданина или сотрудника, возможно, получить только у третьей стороны, то гражданин или сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
- 4) При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных гражданина или сотрудника, Оператор должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, Федеральным законом № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», законодательством РФ в сфере защиты персональных данных и обработки информации и иными Федеральными законами и локальными нормативными актами в области защиты персональных данных.
- 5) Оператор-оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные гражданина или сотрудника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.
- 6) Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении гражданина и сотрудника или иным образом

затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

7) Решение, порождающее юридические последствия в отношении гражданина или сотрудника, или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме гражданина и сотрудника, или в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающим также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

8) Оператор (работодатель) обязан разъяснить гражданину и сотруднику порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты гражданином и сотрудником своих прав и законных интересов.

9) Оператор обязан рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить гражданина и сотрудника о результатах рассмотрения такого возражения.

10) Защита персональных данных граждан и сотрудников от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.

11) Сотрудники или их представители должны быть ознакомлены под личную подпись с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных сотрудников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

12) Обработку биометрических персональных данных производить в соответствии с требованиями к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных.

3.3 Оператор-оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия гражданина, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение Оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении Оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена



обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.4 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, не обязано получать согласие гражданина на обработку его персональных данных.

3.5 В случае если Оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед гражданином за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.

#### **4 Получение персональных данных гражданина и сотрудника**

4.1 Получение персональных данных Оператором преимущественно осуществляется путем представления их самим гражданином или сотрудником, на основании его письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется Оператором только с согласия гражданина и сотрудника в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись гражданина и сотрудника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие гражданина и сотрудника в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу;



- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законодательством;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме гражданина и сотрудника на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

В случае недееспособности гражданина или не достижения гражданином возраста 15 лет согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель.

4.2 В случае необходимости проверки персональных данных гражданина или сотрудника заблаговременно должно сообщить об этом гражданину или сотруднику, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа гражданина или сотрудника дать письменное согласие на их получение.

4.3 Обработка персональных данных сотрудника не требует получения соответствующего согласия в следующих случаях:

- 1) Если объем обрабатываемых работодателем персональных данных не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.
- 2) В случаях, предусмотренных Коллективным договором, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися, как правило, приложением к Коллективному договору, соглашением, а также локальными актами работодателя, принятыми в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.
- 3) Обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных сотрудников в сети Интернет, предусмотрена законодательством Российской Федерации.
- 4) Обработка персональных данных близких родственников сотрудника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат). В иных случаях,

получение согласия близких родственников сотрудника является обязательным условием обработки их персональных данных.

5) Обработка специальных категорий персональных данных сотрудника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции на основании положений п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных» в рамках трудового законодательства.

6) При передаче персональных данных сотрудника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными Федеральными законами.

7) При передаче его персональных данных в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей, в том числе, при его командировании (в соответствии с Правилами оказания гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.1997 № 490, нормативными правовыми актами в сфере транспортной безопасности).

8) В случаях передачи работодателем персональных данных сотрудников в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9) При получении мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о сотрудниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, работодатель обязан получить согласие сотрудника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные сотрудника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

10) Передача персональных данных сотрудника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, осуществляется без его согласия в следующих случаях:

- договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с сотрудником и в тексте которого предусмотрены положения, предусматривающие передачу работодателем персональных данных сотрудника;



- наличие у работодателя доверенности на представление интересов сотрудника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании;
- соответствующая форма и система оплаты труда прописана в Коллективном договоре (ст. 41 Трудового кодекса РФ).

11) Обработка персональных данных сотрудника при осуществлении пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений работодателя, при условии, что организация пропускного режима осуществляется работодателем самостоятельно либо если указанная обработка соответствует порядку, предусмотренному Коллективным договором, локальными актами работодателя, принятыми в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса РФ.

При привлечении сторонних организаций для ведения кадрового и бухгалтерского учета работодатель обязан соблюдать требования, установленные ч. 3 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных», в том числе, получить согласие сотрудников на передачу их персональных данных.

4.4 Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

При поступлении в адрес работодателя резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо его направившее не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

В случае, если сбор персональных данных соискателей осуществляется посредством типовой формы анкеты соискателя, утвержденной оператором, то данная типовая форма анкеты должна соответствовать требованиям п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, а также содержать информацию о сроке ее рассмотрения и принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Типовая форма анкеты соискателя может быть реализована в электронной форме на сайте организации, где согласие на обработку персональных данных подтверждается соискателем путем проставлением отметки в соответствующем поле, за исключением случаев, когда работодателем запрашиваются сведения, предполагающие получение согласия в письменной форме.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе, где срок хранения персональных данных соискателя определен в течение 3 лет.

Получение согласия также является обязательным условием при направлении работодателем запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

Исключение составляют случаи заключения трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим. В соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Обязанность получения согласия также не распространяется на обработку персональных данных соискателей, подавших документы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, поскольку перечень предоставляемых документов, определен Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и п. 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, а форма анкеты, предполагающая внесение персональных данных заявителя, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

4.5 Ведение кадрового резерва трудовым законодательством не регламентировано. В этом случае, обработка персональных данных лиц, включенных в кадровый резерв, может осуществляться только с их согласия, за исключением случаев нахождения в кадровом резерве действующих сотрудников, в трудовом договоре которых определены соответствующие положения.

Согласие на внесение соискателя в кадровый резерв организации оформляется либо в форме отдельного документа либо путем проставления соискателем отметки в соответствующем поле электронной формы анкеты соискателя, реализованной на сайте организации в сети Интернет.

Обязательным является условие ознакомления соискателя с условиями ведения кадрового резерва в организации, сроком хранения его персональных данных, а также порядком исключения его из кадрового резерва.

4.6 В соответствии с частью 1 статьи 11 ФЗ № 152 «О персональных данных»:



1) Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

2) Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

## **5 Хранение и использование персональных данных граждан и сотрудников**

5.1 Информация персонального характера гражданина и сотрудника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

5.2 Порядок хранения документов, содержащих персональные данные сотрудников осуществлять в соответствии с:

- Правилами, устанавливающими порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» (в ред. от 06 февраля 2004 г.);
- Унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными Постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 г. № 1;
- 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»;
- Указом Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения»;
- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного

самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558.

5.3 Обработка персональных данных граждан и сотрудников Оператора осуществляется смешанным путем:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;
- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов).

5.4 Персональные данные граждан и сотрудников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

5.5 Хранение текущей документации и оконченной производством документации, содержащей персональные данные граждан и сотрудников Оператора, осуществляется во внутренних подразделениях Оператора, а также в помещениях Оператора, предназначенных для хранения отработанной документации, в соответствии с действующим Приказом руководителя Оператора.

Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные граждан и сотрудников, назначены Приказом руководителя Оператора.

5.6 Хранение персональных данных граждан и сотрудников осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение документов, содержащих персональные данные граждан и сотрудников, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

5.7 Оператор обеспечивает ограничение доступа к персональным данным граждан и сотрудников лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством, либо Оператором для получения соответствующих сведений.

5.8 Доступ к персональным данным граждан и сотрудников без специального разрешения имеют только должностные лица Оператора, допущенные к работе с персональными данными граждан и сотрудников Приказом руководителя. Данным категориям сотрудников в их должностные обязанности включается пункт об обязанности соблюдения требований по защите персональных данных.

## **6 Защита персональных данных граждан и сотрудников**

6.1 Оператор при обработке персональных данных граждан и сотрудников обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.



6.2 Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

6.3 Обеспечение безопасности персональных данных граждан и сотрудников достигается, в частности:

- 1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.
- 3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- 4) учетом машинных носителей персональных данных;
- 5) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

6.4 Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

6.5 Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

6.6 Для обеспечения безопасности персональных данных граждан и сотрудников при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.6.1 Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные граждан и сотрудников, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.
- Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы замками и системами охранной и пожарной сигнализаций.

6.6.2 Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных граждан и сотрудников осуществляются только должностными лицами, согласно Списка должностей, утвержденного Приказом руководителя, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

6.6.3 При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

- 1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) только копия;
- 2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

Персональные данные граждан и сотрудников, содержащиеся на материальных носителях уничтожаются по Акту об уничтожении персональных данных.

Эти правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.6.4 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687



«Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.7 Для обеспечения безопасности персональных данных гражданина и сотрудника при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.7.1 Все действия при автоматизированной обработке персональных данных граждан и сотрудников осуществляются только должностными лицами, согласно Списка должностей, утвержденного Приказом руководителя, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

6.7.2 Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных граждан и сотрудников, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются Администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально сотруднику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных граждан и сотрудников на данном ПК.

6.7.3 Иные меры, предусмотренные Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

6.8 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, в соответствии с приказами по архивному делу, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Оператора, если иное не определено законодательством РФ.

## **7 Передача персональных данных граждан и сотрудников третьим лицам**

7.1 Передача персональных данных граждан третьим лицам осуществляется Оператором только с письменного согласия гражданина, с подтверждающей визой руководителя, за исключением случаев, если:

- 1) передача необходима для защиты жизни и здоровья гражданина, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;
- 2) в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
- 3) по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;
- 4) в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте до 15 лет, для информирования его родителей или законных представителей;
- 5) при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы гражданина могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;
- 6) в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные гражданина, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Передача персональных данных гражданина третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица с разрешающей визой руководителя при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 7.1 настоящей Политики.

7.3 При передаче персональных данных сотрудника третьим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

7.3.1 Не сообщать персональные данные сотрудника третьему лицу без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

7.3.2 Не сообщать персональные данные сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.3.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные сотрудника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

7.3.4 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции.

7.3.5 Передавать персональные данные сотрудника представителям сотрудников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7.4 Передача персональных данных сотрудника третьим лицам осуществляется на основании письменного заявления/запроса третьего лица с разрешающей визой руководителя и только с согласия сотрудника, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 7.3.1 настоящей Политики.

7.5 В целях соблюдения Федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения положений трудового договора возможна передача:

- документов, содержащих сведения о доходах и налогах на доходы физических лиц, сведений о пенсионных накоплениях физических лиц в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации - в Федеральные органы исполнительной власти;
- персональных данных, для осуществления выдачи заработной платы или других доходов сотрудника - в уполномоченные банковские организации;



- персональных данных, для содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении, повышения их квалификации, переподготовке, проведения аттестации на квалификационную категорию, получении грамот, наград и иных форм поощрений - в представительные органы власти, уполномоченные Региональные и Федеральные органы исполнительной власти.

Передача указанных сведений и документов осуществляется с согласия сотрудника. Согласие сотрудника оформляется письменно в виде отдельного документа. После получения согласия сотрудника дальнейшая передача указанных сведений и документов, дополнительного письменного согласия не требует и в «Журнал учета запросов персональных данных сотрудников по запросам третьих лиц» не фиксируется.

Оператор обеспечивает ведение Журнала учета выданных персональных данных граждан и сотрудников по запросам третьих лиц, в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных гражданина или сотрудника, либо отсутствует письменное согласие гражданина или сотрудника на передачу его персональных данных, Оператор обязано отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится у Оператора.

## **8 Общедоступные источники персональных данных граждан и сотрудников**

8.1 Включение персональных данных гражданина в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.

8.2 В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных сотрудников (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых работодателем). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия сотрудника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные сотрудником.

8.3 При обезличивании персональных данных согласие гражданина или сотрудника на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

8.4 Сведения о гражданах или сотрудниках могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого гражданина или сотрудника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

## **9 Права и обязанности гражданина и сотрудника в области защиты его персональных данных**

9.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, граждане имеют право на:

- полную информацию о составе и содержимом их персональных данных, а также способе обработки этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным.

Гражданин имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

Сведения должны быть предоставлены гражданину Оператором 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.

Сведения предоставляются гражданину или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса гражданина или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа



и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие гражданина в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись гражданина или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления гражданину по его запросу, гражданин вправе обратиться повторно к Управлению или направить ему повторный запрос в целях получения 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 законодательством, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Гражданин вправе требовать от Оператора 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 законом меры по защите своих прав.

9.2 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении гражданина или его представителя либо по запросу гражданина или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении гражданина или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Оператор-оператор обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы гражданина или третьих лиц.

9.3 В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных гражданином или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо



обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.4 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором (или лицом, действующим по поручению Оператора), Оператор-оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор-оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить гражданина или его представителя, а в случае, если обращение гражданина или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

9.5 В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является гражданин, иным соглашением между Оператором и гражданином, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия гражданина на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

9.6 В случае отзыва гражданином согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и гражданином, либо



если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

9.7 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен Федеральным законодательством.

9.8 Для своевременной и полной реализации своих прав, гражданин обязан предоставить Оператору достоверные персональные данные.

9.9 Сотрудник обязан:

9.9.1 При приеме на работу предоставить работодателю свои полные и достоверные персональные данные.

9.9.2 Для своевременной и полной реализации своих трудовых, пенсионных и иных прав сотрудник обязуется поставить в известность работодателя об изменении персональных данных, обрабатываемых работодателем в связи с трудовыми отношениями, в том числе изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных, о получении образования, квалификации, получении инвалидности и иных медицинских заключений, препятствующих выполнению своих должностных обязанностей, и прочих данных с предоставлением подтверждающих документов.

9.10 В целях обеспечения защиты персональных данных сотрудник имеет право на:

9.10.1 Полную информацию о хранящихся у работодателя его персональных данных.

9.10.2 Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Выдача документов, содержащих персональные данные сотрудников, осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации, гл. 3 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ с соблюдением следующей процедуры:

- заявление сотрудника о выдаче того или иного документа на имя руководителя Оператора (работодателя);
- выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом сотруднику) заявленного документа либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем;
- внесение соответствующих записей в журнал учета выданной информации.

9.10.3 Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

9.10.4 Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.10.5 Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

9.10.6 Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

9.11 Работодатель обязан:

9.11.1 Предоставить сотруднику, по его просьбе информацию о наличии у него персональных данных владельца, цели их обработки, способ обработки, разъяснить юридические последствия отказа сотрудника от их предоставления в случае, если такая обязанность предусмотрена Федеральным законодательством.

9.11.2 По письменному заявлению сотрудника не позднее 3-х рабочих дней со дня его подачи бесплатно выдавать сотруднику копии документов, связанных с работой.

9.11.3 Устранять выявленные недостоверные персональные данные в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законодательством.

9.11.4 Принимать возможные меры по обеспечению безопасности персональных данных сотрудников при их обработке.

9.12 Работодатель имеет право:

9.12.1 Требовать от сотрудника предоставления персональных данных и документов, их подтверждающих, в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством.

9.12.2 Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

## **10 Право на обжалование действий или бездействия Оператора**

10.1 Если гражданин, его законный представитель или сотрудник Оператора считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных



данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

10.2 Гражданин и сотрудник Оператора имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Моральный вред, причиненный гражданину или сотруднику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **11 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных граждан и сотрудников**

11.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных гражданина и сотрудника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

11.2 Сотрудники Оператора, допущенные к обработке персональных данных граждан и сотрудников, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **12 Заключительные положения**

12.1 Настоящая Политика вступает в силу с даты его утверждения.

12.2 При необходимости приведения настоящей Политики в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании Приказа руководителя.

12.3 Настоящая Политика распространяется на всех граждан и сотрудников, а также сотрудников Оператора, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными граждан и сотрудников.

Граждане, а так же их законные представители имеют право, ознакомиться с настоящей Политикой.

Сотрудники Оператора подлежат ознакомлению с данным документом в порядке, предусмотренном Приказом руководителя, под личную подпись.

12.4 В обязанности сотрудников, осуществляющих первичный сбор персональных данных гражданина, входит получение согласия гражданина на обработку его персональных данных под личную подпись.

12.5 В обязанности работодателя входит ознакомление всех сотрудников с настоящей Политикой и лиц, принимаемых на работу до подписания трудового договора, под личную подпись.

12.6 Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных граждан и сотрудников, размещены на официальном сайте или информационном стенде Оператора в течение 10 дней после их утверждения.