



УТВЕРЖДАЮ:  
главный врач  
Е.А.Черток

« 03 » 2025 г.

## Положение Об обработке персональных данных в кадровом делопроизводстве

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение принято в соответствии с гл. 14 Трудового кодекса РФ и ст. 18.1 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее "Закон о персональных данных").
- 1.2. Настоящее положение - локальный нормативный акт работодателя обязательный для исполнения всеми работниками.
- 1.3. В Положении установлены:
- цели, порядок и условия обработки персональных данных;
  - категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
  - порядок защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, на устранение последствий таких нарушений.
- 1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.
- 1.4. Под обработкой персональных данных понимается 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. Субъекты персональных данных - работники, бывшие работники ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ» (далее УПБ), лица, претендующие на замещение вакантных должностей в УПБ, лица, выполняющие или выполнявшие работы, оказывающие или оказывавшие услуги УПБ по гражданско-правовым договорам, лица, претендующие на заключение гражданско-правовых договоров с УПБ. УПБ (работодатель) является оператором персональных данных субъектов персональных данных.
- 1.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем УПБ и действует до его отмены или до вступления в силу нового Положения о защите персональных данных работников и соискателей.
- 1.6. Изменения в настоящее положение утверждаются руководителем работодателя.

### 2. Субъекты и цели обработки персональных данных

- 2.1. В соответствии с настоящим Положением в УПБ обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в УПБ;
- работников УПБ;
- бывших работников УПБ;
- членов семей работников Общества - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- иных лиц, персональные данные которых УПБ обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- лиц, выполняющих работы или оказывающих услуги УПБ по гражданско-правовым договорам в том объеме, в котором их персональные данные необходимы для заключения договоров и подачи установленной отчетности в государственные органы.

2.2. Согласно настоящему Положению персональные данные субъектов обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

- 2.2.1. при подборе персонала для замещения вакантных должностей в УПБ, создании кадрового резерва УПБ;
  - 2.2.2. ведении кадрового, бухгалтерского и воинского учета;
  - 2.2.3. содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
  - 2.2.4. оформлении наград и поощрений;
  - 2.2.5. предоставлении со стороны УПБ установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
  - 2.2.6. заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности по лицам, работающим на основании трудовых договоров и выполняющих работы, оказывающих услуги на основании гражданско-правовых договоров;
  - 2.2.7. оформлении прохода на территории, подконтрольные работодателю;
  - 2.2.8. оформлении полиса Добровольного медицинского страхования и иных видов страхования, если их оформление предусмотрено действующими локально-нормативными актами общества;
  - 2.2.9. обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
  - 2.2.10. осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы;
  - 2.2.11. заключении гражданско-правовых договоров с физическими лицами;
  - 2.2.12. оформлении доступа в помещения УПБ для лиц, выполняющих работы, предоставляющих услуги УПБ, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в УПБ или на заключение гражданско-правового договора с Обществом.
- 2.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
- 2.4. Для достижения целей обработки, предусмотренных в п.п. 2.2.2., 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.9, 2.2.10 настоящего Положения, в УПБ обрабатываются следующие персональные данные:
- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
  - пол;
  - дата (число, месяц, год) и место рождения;
  - сведения о гражданстве;
  - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
  - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
  - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
  - номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
  - реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки.

2.5 Для достижения целей обработки, предусмотренных в п. 2.2.6. настоящего Положения, в УПБ обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы.

2.9. Для достижения целей обработки, предусмотренных в п. 2.2.1 настоящего Положения, в УПБ обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- фотографию;
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;

- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки.

2.10. УПБ не обрабатывает специальные категории персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни работников, лиц, заключивших с Обществом гражданско-правовые договоры, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в УПБ или на заключение с УПБ гражданско-правовых договоров.

### 3. Порядок и условия обработки персональных данных

3.1. До начала обработки персональных данных УПБ уведомляет Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

3.2. Работники УПБ осуществляют обработку персональных данных, указанных в п.п. 2.4. - 2.9 настоящего Положения в объеме, необходимом для исполнения их должностных обязанностей.

3.3. К обработке персональных данных в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения допускаются лица, прошедшие процедуру допуска, которая включает в себя:

- ознакомление с локальными нормативными актами УПБ, регламентирующими порядок и процедуры работы с персональными данными;

- предоставление (подписание) работником обязательства о неразглашении персональных данных и прекращении, в случае расторжения с ним трудового договора, обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- получение индивидуальных атрибутов права доступа в помещения и информационные системы, в которых хранятся персональные данные.

Иным лицам обработка персональных данных, собранных в соответствии с настоящим Положением, не поручается.

3.4. Перечень должностей сотрудников УПБ, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, определен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных, если в соответствии с Законом о персональных данных и иными нормативными актами требуется письменное согласие субъектов персональных данных.

3.6. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Содержание согласия на обработку персональных данных должно соответствовать требованиям ч. 4 ст. 9 Закона о персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных утверждена в Приложении № 3 к настоящему Положению.

- 3.7. Субъект персональных данных лично в письменной форме дает согласие на обработку его персональных данных УПБ.
- 3.8. Субъект персональных данных имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных.
- 3.9. Общество имеет право обрабатывать биометрические персональные данные только на основании письменного согласия, если иное не предусмотрено ч. 2. ст. 11 Закона о персональных данных.
- 3.10. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. УПБ обеспечивает субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
- 3.11. Согласия на обработку персональных данных работников Общества хранятся в Отделе кадров в личных делах работников.
- 3.12. Согласия на обработку персональных данных лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в УПБ, заключивших с УПБ гражданско-правовые договоры, претендующих на заключение с УПБ гражданско-правовых договоров хранятся в установленном порядке Отделе кадров Общества.
- 3.13. Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.
- 3.14. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.
- 3.15. Сбор (получение) персональных данных осуществляется путем получения их непосредственно от субъекта персональных данных.
- 3.16. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных ч. 4 ст. 18 Закона о персональных данных).
- 3.17. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в УПБ осуществляются посредством:
- получения оригиналов документов либо их копий;
  - копирования оригиналов документов;
  - внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
  - создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
  - внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.
- 3.18. Лицам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, предоставляется пароль для доступа к соответствующей информационной системе персональных данных. Доступ к прикладным программным подсистемам предоставляется указанным лицам в соответствии с их должностными регламентами.
- 3.19. Информация может вноситься как в ручном, так и в автоматическом режимах.
- 3.20. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.
- 3.21. Обработка персональных данных без использования средства автоматизации осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении положения об особенностях обработки персональных

- данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".
- 3.22. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, руководитель Отдела кадров определяет места хранения персональных данных (материальных носителей) для исключения несанкционированного доступа к ним.
- 3.23. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).
- 3.24. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, предпринимаются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:
- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
  - 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.
- 3.25. Правила, указанные в п. 3.25. настоящего Положения применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.
- 3.26. 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.
- 3.27. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- 3.28. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных.
- 3.29. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года N 996 ""Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных"".
- 3.30. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.
- 3.31. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.
- 3.32. Лица, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, устанавливаются приказом руководителя УПБ из лиц, занимающих должности, указанные в Приложении № 2 к настоящему Положению.
- 3.33. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.34. При передаче персональных данных третьим лицам обеспечиваются все необходимые меры по защите передаваемой информации в соответствии с требованиями законодательства

Российской Федерации в области защиты персональных данных. 3.35. УПБ не передает персональные данные работников и бывших работников УПБ, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Обществе и на заключение с УПБ гражданско-правовых договоров, лиц, выполняющих и выполнявших работы для УПБ по гражданско-правовым договорам, другими физическим и юридическим лицам (арендодателям, банкам, страховым компаниям, рекрутинговым агентствам и пр.) без письменного согласия субъекта персональных данных.

#### **4. Сроки обработки, порядок хранения и уничтожения персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

по достижении целей обработки персональных данных или при утрате необходимости в их достижении;

по истечении срока обработки персональных данных, установленного при сборе персональных данных;

по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

при невозможности устранения допущенных нарушений при обработке персональных данных;

при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Законом о персональных данных обработка персональных данных допускается только с его согласия.

Обработка персональных данных прекращается в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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 законом.

4.2. Персональные данные хранятся в электронном виде и на бумажных носителях. В электронном виде персональные данные хранятся в информационных системах персональных данных, а также в архивных копиях баз данных информационных систем персональных данных. В бумажном виде персональные данные хранятся в составе документов и их копий, содержащих информацию о субъектах персональных данных.

4.3. В обществе отдельно хранятся персональные данные на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

4.4. УПБ обеспечивает раздельное хранение различных категорий персональных данных (работников и бывших работников УПБ, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в УПБ и на заключение с Обществом гражданско-правовых договоров, лиц, выполняющих и выполнявших работы для УПБ по гражданско-правовым договорам, клиентов и т.д.) в том числе несовместимых между собой по целям обработки.

4.5. В УПБ организуется хранение идентификаторов, указывающих на человека (фамилия, имя, отчество, электронный адрес, телефон, адрес) и данные о взаимодействии с ним (переписка, договоры) в разных, не связанных друг с другом непосредственно, базах данных. Для связи этих баз используются синтетические идентификаторы, не позволяющие без дополнительной информации и алгоритмов отнести информацию в этих базах к конкретному субъекту персональных данных, которые хранятся отдельно от предыдущих двух баз.

4.6. Кадровые документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с

указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236, с последующим формированием и передачей на хранение архив УПБ

4.7. Срок хранения кадровых документов, содержащих персональные данные, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения кадровых документов, содержащих персональные данные, на бумажных носителях.

4.8. Приказом руководителя УПБ в УПБ создается экспертная комиссия для проведения ежегодной экспертизы ценности кадровых документов в том числе, содержащих персональные данные. В экспертную комиссию назначаются работники, занимающие должности указанные в Приложении № 2 к настоящему Положению. Экспертная комиссия действует на основании Положения об экспертной комиссии.

4.9. В результате проведения экспертизы ценности документов, комиссия выделяет документы, содержащие персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащие уничтожению. Результаты отбора документов к уничтожению оформляются актами о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения.

4.10. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, при обработке персональных данных без использования средств автоматизации, является акт об уничтожении персональных данных.

Документами, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

Акты об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных должны соответствовать требованиям к этим документам, закрепленным в Приказе Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 "Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных". Форма акта об уничтожении персональных данных утверждена в Приложении № 4 к настоящему Положению.

4.11. В случае достижения цели обработки персональных данных УПБ обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению УПБ) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению УПБ) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором между УПБ и субъектом персональных данных или законом.

4.12. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных УПБ обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению УПБ) 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 УПБ) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором между субъектом персональных данных и УПБ или законом.

4.13. В случае обращения субъекта персональных данных к УПБ с требованием о прекращении обработки персональных данных УПБ обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, когда персональные данные обрабатываются Обществом в рамках действующих или уже расторгнутых трудовых договоров, гражданско-правовых договоров.



Десятидневный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней, в случае направления УПБ в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4.14. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение законодательно установленных сроков, УПБ блокирует таких персональные данные или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению УПБ) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.15. Общество блокирует персональные данные субъектов персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка осуществляется другим лицом, действующим по поручению УПБ), если выявлена неправомерная обработка таких данных. Блокировка производится с момента обращения субъекта персональных данных (его представителя) или получения запроса субъекта персональных данных (его представителя) либо Роскомнадзора на период проверки.

4.16. При выявлении неточных персональных данных УПБ блокирует такие данные или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению УПБ). Блокировка производится с момента обращения субъекта персональных данных (его представителя) или поступления запроса субъекта персональных данных (его представителя) либо Роскомнадзора на период проверки, если это не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных УПБ на основании сведений, представленных субъектом персональных данных 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 УПБ) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

Общество уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

4.17. Общество письменно уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об: устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных;

об уничтожении персональных данных, которые обрабатывались неправомерно, были получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

В случае, если обращение субъекта в Общество направлял Роскомнадзор или запрос об устранении нарушений поступил от имени Роскомнадзора, УПБ письменно уведомляется Роскомнадзор об устранении нарушений.

## **5. Меры по защите персональных данных, по предотвращению и выявлению нарушений законодательства, устранению последствий таких нарушений**

5.1. УПБ не раскрывает третьим лицам персональные данные субъекта персональных данных без письменного согласия субъекта персональных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Всем работникам общества запрещено раскрывать и распространять персональные данные других субъектов персональных данных по телефону.

5.3. Всем работникам общества запрещается пересылать персональные данные других субъектов персональных данных в мессенджерах и на внешние (некорпоративные) адреса электронной почты.

- 5.4. Доступ в помещения, в которых хранятся персональные данные работников, бывших работников УПБ, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в обществе, лиц, выполняющих или выполнявших работы, оказывающих или оказывавших услуги УПБ по гражданско-правовым договорам, лиц, претендующих на заключение гражданско-правовых договоров с УПБ, имеют только работники, замещающие должности, предусматривающие осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 2 к настоящему Положению). Помещения, в которых хранятся персональные данные, оборудуются закрывающими устройствами. Выдача ключей производится \_\_\_\_\_ под \_\_\_\_\_ подпись.
- Уборка в помещениях, в которых хранятся персональные данные, проводится только в присутствии сотрудника замещающего должность, установленную в Приложении № 2 к настоящему Положению
- 5.5. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения УПБ, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.
- 5.6. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, указанные в Приложении № 2 к настоящему Положению допускаются к обработке персональных данных после подписания обязательства об их неразглашении. Перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных, утвержден в Приложении № 5 к настоящему \_\_\_\_\_ Положению.
- 5.7. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах УПБ, осуществляется по индивидуальным паролям.
- 5.8. В Обществе используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.
- 5.9. Работники УПБ, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.
- 5.10. В должностные инструкции работников УПБ, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.
- 5.11. С целью защиты персональных данных приказом руководителя УПБ назначается работник, ответственный за организацию обработки персональных данных Общества. Ответственным за обработку персональных данных может быть назначен работник, занимающий должность, указанную в Приложении № 2 настоящего Положения и подчиняющийся непосредственно руководителю УПБ.
- 5.12. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:  
требовать от сотрудников УПБ, обрабатывающих персональные данные, знания и выполнения требований положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящего Положения, других локальных нормативных актов и распоряжений руководителя УПБ по вопросам обработки и защиты персональных данных;  
иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включающей цели обработки персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, правовые основания обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных, дату начала обработки персональных данных, срок или условия прекращения обработки персональных данных, сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных;  
требовать от сотрудников УПБ прекращения обработки персональных данных в случае нарушения требований по защите персональных данных;  
участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушений требований к защите персональных данных и фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

5.13. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан: осуществлять принятие организационных мер для обеспечения 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;

осуществлять текущий контроль за соблюдением сотрудниками УПБ требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и распоряжений руководителя УПБ в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения работников УПБ положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных нормативных актов и распоряжений руководителя УПБ по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организовывать принятие правовых и технических мер для обеспечения 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;

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

5.14. Ответственный за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций.

5.15. Ответственный за организацию персональных данных разрабатывает и утверждает у руководителя УПБ

порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

порядок передачи персональных данных в пределах УПБ;

порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

порядок проведения внутренних расследований, проверок;

иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

5.16. Ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;

- соответствием указанных актов требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

5.17. Внутренние плановые проверки соблюдения положений законодательства, локальных нормативных актов и распоряжений руководителя УПБ об обработке персональных данных проводятся ответственным за обработку персональных данных согласно ежегодного плана, утверждаемого руководителем УПБ.

5.18. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием внутренней внеплановой проверки является информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

5.19. По итогам внутренней плановой или внеплановой проверки ответственный за обработку персональных данных оформляет докладную записку на имя руководителя УПБ. Если в ходе проверки выявлены нарушения, в докладной записке приводится перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

5.20. В УПБ проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

5.21. В случае инцидента УПБ в течение 24 часов с момента выявления инцидента уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе УПБ, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

При направлении уведомления УПБ руководствуется Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

5.22. В течение 72 часов с момента выявления инцидента УПБ обязано:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

При направлении уведомления УПБ руководствуется Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации об обработке персональных данных могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Также лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации об обработке персональных данных могут быть привлечены к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Специалист по кадрам



Е.Е.Плиткина