

**Положение об обработке и защите персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия
«Карельский ресурсный центр развития социальных технологий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, передачи, хранения, защиты и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и руководителя Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий» (далее – ГБУ РК «Карельский ресурсный центр», Учреждение), а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- 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;
- обеспечение защиты персональных данных работников при их обработке в Учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты;
- обеспечение содействия работникам в трудоустройстве, продвижении по службе, обеспечении личной безопасности работников, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2. Основные понятия и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных. К категориям субъектов персональных данных в ГБУ РК «Карельский ресурсный центр» относятся работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники и члены семьи работников;

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом (п. 1.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- 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 (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (п. 4 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (п. 10 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу (п. 11 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- защита персональных данных - комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных - работнику).

3. Состав персональных данных работников

3.1. Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- дополнительные документы и прочие сведения, которые могут идентифицировать человека - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.2. В административно-хозяйственном отделе Учреждения, в функционал которого входит кадровое и архивное дело, создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

3.2.1. Документы, содержащие персональные данные работников Учреждения:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекс материалов по проведению собеседований с кандидатами на должность;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- личные карточки (личные дела), трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР);

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию работников (в случае, если работники Учреждения, подлежат анкетированию, тестированию в соответствии с законодательством);

- дела, содержащие материалы аттестаций работников (в случае, если работники Учреждения, подлежат аттестации в соответствии с законодательством);

- дела, содержащие материалы внутренних расследований и служебных проверок;

- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, пенсионные фонды, военные комиссариаты, органы социального страхования, вышестоящие органы управления и другие и государственные функциональные структуры;

- иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

3.2.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях Учреждения;

- должностные инструкции работников Учреждения;

- приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения;

- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3.2.3. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

- получения оригиналов необходимых документов;

- копирования оригиналов;

- внесение сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

4. Обработка персональных данных работников

4.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение. Срок обработки персональных данных ограничивается периодом трудоустройства работника.

4.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

4.3. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные в ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2-11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2-10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

4.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в пп. 1-9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.6. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18.

4.7. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет работодателю лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием информационной системы Роскомнадзора.

4.8. Работодатель обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

4.9. Согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления работодателю требования, указанного в п. 6.3.5 настоящего Положения. Обработка персональных данных прекращается в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты поступления указанного требования.

4.10. Работник Учреждения представляет в административно-хозяйственный отдел достоверные сведения о себе. Достоверность персональных данных работников Учреждения определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением тех случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом (документ) об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом директора Учреждения могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

4.11. Административно-хозяйственный отдел обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные работников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

4.12. В случае изменения персональных данных, работник должен представить работодателю измененные сведения в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента изменения данных.

4.13. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

4.13.1. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а также обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в Учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты;

4.13.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.13.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

4.13.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

4.13.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

4.13.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.13.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

4.13.8. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

4.13.9. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4.14. В случае изменения сведений об обработке персональных данных, Учреждение информирует Роскомнадзор не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица,

получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в административно-хозяйственном отделе Учреждения.

5.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

5.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

5.5. Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

6. Доступ к персональным данным работников

6.1. Право доступа к персональным данным работников в целях реализации функций Учреждения имеют:

- директор Учреждения (или лицо, его замещающее);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (или лица, их замещающие);
- начальник административно-хозяйственного отдела Учреждения (или лицо, его замещающее);
- специалист по кадрам (или лицо, его замещающее);
- юрисконсульт Учреждения (или лицо, его замещающее);
- администратор вычислительной сети (или лицо, его замещающее);
- специалист по связям с общественностью (или лицо, его замещающее);
- сам субъект - носитель данных.

Доступ к персональным данным работников Учреждения для указанных и/или иных лиц может быть разрешен только отдельным приказом директора.

6.2. Работники Учреждения и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора Учреждения о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными.

6.3. Работник Учреждения имеет право:

6.3.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.3.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.3.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

6.3.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.3.5. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Обработка персональных данных прекращается в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты поступления указанного требования.

6.3.6. Направить запрос работодателю о том, как обрабатываются его персональные данные.

6.3.7. Срок ответа работодателя на обращение субъекта персональных данных составляет 10 (десять) рабочих дней. Работодатель вправе направить уведомление в Роскомнадзор о продлении срока предоставления запрашиваемой информации до 5 (пяти) рабочих дней.

6.3.8. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.4. Работник Учреждения обязан:

6.4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4.2. Своевременно в разумный срок сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

7. Порядок хранения, исправления, блокирования и уничтожения персональных данных

7.1. Персональные данные работников могут передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети). Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральным законодательством.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых

документов уточняет персональные данные в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

7.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемых Учреждением, Учреждение в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, обязано обеспечить правомерность обработки персональных данных.

7.6. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в течение 10 (десяти) рабочих дней, с даты выявления неправомерности обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение (в случае осуществления обработки персональных данных другим лицом, на основании поручения Учреждения).

7.7. Персональные данные субъектов персональных данных подлежат уничтожению в следующих случаях:

- когда закончился срок хранения документа;
- цель обработки достигнута или больше нет необходимости их обрабатывать;
- неправомерно обрабатываются персональные данные;
- сотрудник отозвал согласие на обработку персональных данных, потребовав прекратить обрабатывать и распространять его персональные данные.

7.8. Срок уничтожения персональных данных работника – не более 30 (тридцати) дней с момента расторжения или истечения срока трудового договора, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку.

7.9. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется вручную или с использованием уничтожителя документов (при его наличии);

- хранящиеся на персональных электронных вычислительных машинах (далее – ПЭВМ) и (или) перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш - накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.