

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Санкт-Петербургского государственного

бюджетного учреждения культуры

«Театр-фестиваль «Балтийский дом»

С.Г.Шуб

« 09 » 01 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного учреждения культуры  
«Театр-фестиваль «Балтийский дом»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Театр-фестиваль «Балтийский дом» (далее – СПб ГБУК «Театр-фестиваль «Балтийский дом», Театр) определяет:

- правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных") и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

- перечни персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений.

1.2. Положение определяет деятельность СПб ГБУК «Театр-фестиваль «Балтийский дом» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в СПб ГБУК «Театр-фестиваль «Балтийский дом» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Положением и законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

## **II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных**

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в СПб ГБУК «Театр-фестиваль «Балтийский дом» используются следующие процедуры:

2.1.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2.1.2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

2.1.3. Ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением и (или) обучение по соответствующим дополнительным профессиональным программам;

2.1.4. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных;

2.1.5. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.1.6. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

## **III. Цели обработки персональных данных**

3.1. В СПб ГБУК «Театр-фестиваль «Балтийский дом» персональные данные могут обрабатываться для:

- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом СПб ГБУК «Театр-фестиваль «Балтийский дом», в том числе, заключение и исполнение договоров с контрагентами;

- исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой

работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;

- осуществление пропускного режима.

3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.3. Обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных, указанными в пункте 3.1 Положения, не допускается.

3.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным в пункте 3.1 Положения целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

#### **IV. Условия и порядок обработки персональных данных работников СПб ГБУК «Театр-фестиваль «Балтийский дом»**

4.1. Персональные работников СПб ГБУК «Театр-фестиваль «Балтийский дом» (далее – работники Театра), кандидатов для приема на работу в Театр, обрабатываются в целях осуществления кадровой работы, в том числе, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников Театра, обеспечения работникам Театра установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В СПб ГБУК «Театр-фестиваль «Балтийский дом» обрабатываются следующие категории персональных данных:

4.2.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

4.2.2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения (в случае изменения для подтверждения соответствия документов);

4.2.3. Образование (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

4.2.4. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (в том числе военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность в части определения необходимых критериев при приеме на работу и во время работы в Театре);

4.2.5. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

4.2.6. Степень родства, фамилии, имена, отчества близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

4.2.7. Контактные данные близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены) на случай форс-мажорных обстоятельств;

4.2.8. Адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;

4.2.9. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

4.2.10. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

4.2.11. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

4.2.12. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

4.2.13. Идентификационный номер налогоплательщика;

4.2.14. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

4.2.15. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

4.2.16. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (в соответствии с нормами законодательства для ведения кадрового учета);

4.2.17. Наличие (отсутствие) судимости;

4.2.18. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 4.1 Положения.

4.3. Обработка персональных данных кандидатов для приема на работу в Театр, осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в пункте 4.1 Положения, на основании пунктов 8 и 11 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных".

4.4. Обработка персональных данных работников Театра и кандидатов на прием на работу, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

4.4.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.4.2. При трансграничной передаче персональных данных;

4.4.3. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.5. В случаях, предусмотренных пунктом 4.4. Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

4.6. Обработка персональных данных работников Театра и кандидатов на прием на работу осуществляется уполномоченными работниками Театра в рамках своих должностных обязанностей и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Театра и кандидатов на прием на работу, осуществляется путем:

4.7.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), ИНН, СНИЛС, иные документы, предоставляемые в кадровые подразделения);

4.7.2. Внесения сведений в учетные формы;

4.7.3. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

4.7.4. Внесения персональных данных в информационные системы (при наличии);

4.7.5. Получения персональных данных непосредственно от работников Театра и кандидатов на прием на работу.

4.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников Театра и кандидатов для приема на работу у третьей стороны следует заранее известить об этом работников Театра и кандидатов для приема на работу, получить их письменное согласие и сообщить о целях и способах получения персональных данных.

4.9. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2 Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.10. При сборе персональных данных уполномоченный работник Театра, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Театра и кандидатов для приема на работу, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

4.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Театра и кандидатов для приема на работу, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

V. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

5.1. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется после реализации организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах Театра осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"

5.2. Уполномоченным работникам Театра, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Театра, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями уполномоченного работника.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных из сети Интернет, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Театра, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

5.3.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

5.3.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные законодательством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

5.3.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

5.3.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;

5.3.5. Учет машинных носителей персональных данных;

5.3.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

5.3.7. Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.3.8. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах;

5.3.9. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

5.4. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными работниками Театра незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5.5. Меры по обеспечению безопасности персональных данных принимаются 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.

5.6. В состав мер по обеспечению безопасности персональных данных, реализуемых в рамках системы защиты персональных данных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и применяемых информационных технологий, входят:

- идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа;
- управление доступом субъектов доступа к объектам доступа;
- ограничение программной среды;
- защита машинных носителей информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные;
- регистрация событий безопасности;
- антивирусная защита;
- обнаружение (предотвращение) вторжений;
- контроль (анализ) защищенности персональных данных;
- обеспечение целостности информационной системы и персональных данных;
- обеспечение доступности персональных данных;
- защита среды виртуализации;
- защита технических средств;
- защита информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных;
- выявление инцидентов (одного события или группы событий), которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования информационной системы и (или) к возникновению угроз безопасности персональных данных, и реагирование на них;
- управление конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных.

5.7. Согласно пункту 6 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119, под актуальными угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

Определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационной системы, производится с учетом оценки возможного вреда, проведенной во исполнение пункта 5 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

5.8. В соответствии с пунктом 11 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" под уровнем защищенности персональных данных понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

## **VI. Сроки обработки и хранения персональных данных**

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Театра и кандидатов на прием на работу, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональные данные работников Театра, содержащиеся в приказах по Театру, издаваемых в процессе его деятельности, подлежат хранению в соответствующих структурных подразделениях Театра и в иных организациях (архивах) в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

6.2. Если сроки хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

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

6.4. Уполномоченные работники Театра обеспечивают отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Положением.

6.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационную систему Театра, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

7.1. Работники Театра, в рамках своих должностных обязанностей ведущих сбор, учет, обработку и хранение персональных данных работников Театра и кандидатов на прием на работу, осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии



Театра (далее ЭК), состав которой утверждается приказом генерального директора Театра.

По итогам заседания экспертной комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению представленных документов, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК Театра и утверждается генеральным директором.

7.3. Работник Театра, ответственный за архивную деятельность, организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

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

7.5. По итогам уничтожения документов (на бумажном и (или) электронном носителях) в акт о выделении к уничтожению документов вносится соответствующая запись.

7.6. Документы, подтверждающие факт уничтожения персональных данных, оформляются и хранятся в соответствии с Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179 "Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

Срок хранения документов, подтверждающих факт уничтожения персональных данных – 3 года.

## **VIII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

8.1. Работники Театра и кандидаты для приема на работу имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

8.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных;

8.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

8.1.3. Применяемые способы обработки персональных данных;

8.1.4. Наименование и местонахождение организации, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

8.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

8.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

8.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8.1.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

8.1.9. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению руководства Театра, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

8.1.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 8.1 Положения, вправе требовать от уполномоченных работников Театра уточнения их 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.

8.3. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

8.4. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его законному представителю уполномоченным работником Театра, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

Запрос должен содержать:

- Реквизиты основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя;

- Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Театром, подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

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

8.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.8 пункта 8.1 Положения, а также обрабатываемые персональные данные ранее были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными

данными не ранее, чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 8.1.1 - 8.1.8 пункта 8.1 Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 8.4 Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 Положения с мотивированным указанием причин отказа.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## **IX. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

9.1. Целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Театре требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) является соблюдение в Театре законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

9.2. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

9.3. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, образуемой приказом генерального директора Театра, в состав которой входят: лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных; лица, уполномоченные на обработку персональных данных.

9.4. Плановый внутренний контроль проводится на основании плана, утвержденного генеральным директором Театра.

Периодичность планового внутреннего контроля - не реже одного раза в год.

Срок проведения планового внутреннего контроля составляет не менее 10 рабочих дней.

9.5. Внеплановый внутренний контроль проводится по распоряжению генерального директора Театра:

- на основании поступившего в Театр в письменной форме или в форме электронного документа заявления субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных, а также устного обращения;

- в связи с проведением в Театре государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

9.6. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее чем через месяц со дня принятия решения о его проведении.

9.7. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки.

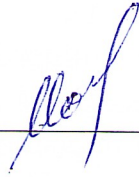
9.8. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в справке отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения.

9.9. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, генеральному директору Театра докладывает лицо, уполномоченное его распоряжением на проведение внутреннего контроля.

9.10. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, или членам комиссии в ходе проведения внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

Проект подготовлен:

Начальник общего отдела – отдела кадров



---

Е.Е.Москалева

Согласовано:

Заместитель генерального директора по  
финансам



---

Е.Г.Деева

Юрист



---

Е.Б.Яровая