

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом директора Тульского
областного гарантийного фонда
Биркиной О.В.**

Приказ №1-ИБ от 12 ноября 2018г.

Политика обработки персональных данных в Тульском областном гарантийном фонде

г.Тула
2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения.....	3
3. Общие принципы обработки персональных данных	4
4. Цели обработки персональных данных.....	5
5. Классификация Субъектов персональных данных и самих персональных данных	5
6. Условия обработки персональных данных	10
7. Хранение персональных данных на материальных носителях	12
8. Хранение персональных данных в ИСПДн	12
9. Особенности обработки персональных данных работников	13
10. Особенности обработки персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей.....	14
11. Сроки обработки персональных данных.....	14
12. Уничтожение персональных данных.....	15
13. Права и обязанности субъекта персональных данных	15
14. Обязанности Компании при работе с персональными данными субъектов персональных данных	17
15. Меры Компании, направленные на обеспечение выполнения обязанности по защите персональных данных	20
16. Уведомление об обработке персональных данных	21
17. Ответственность	21

1. Общие положения

1.1. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Тульском областном гарантийном фонде (далее - Компания).

1.2 Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001г., Федеральным законом Российской Федерации "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006г., Федеральным законом Российской Федерации "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», другими нормативными правовыми актами.

1.3. Политика устанавливает:

- общие принципы обработки персональных данных;
- цели обработки персональных данных;
- классификацию субъектов персональных данных и самих персональных данных;
- условия обработки персональных данных;
- сроки обработки персональных данных;
- порядок обработки и хранения персональных данных на материальных носителях;
- порядок обработки и хранения персональных данных в информационных системах персональных данных;
- права и обязанности субъекта персональных данных;
- обязанности Компании при работе с персональными данными субъектов персональных данных;
- порядок уничтожения персональных данных;
- ответственность работников Компании за нарушение требований законодательства по персональным данным.

1.4. Положения настоящей Политики являются обязательными для исполнения всеми работниками Компании, имеющими доступ к персональным данным.

1.5. Ознакомление работников Компании с положениями настоящей Политики осуществляется посредством подписания листа ознакомления с документом.

1.6. Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Компании, также обеспечивается неограниченный доступ к настоящему документу в печатной версии, которая находится по адресу местонахождения Компании.

2. Термины и определения

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных).

Оператор (Компания) – 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.

Обработка персональных данных - 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.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Смешанная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств автоматизации, а также без нее.

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

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

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

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

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

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Файлы «Cookie» – представляют собой небольшие файлы, содержащие информацию о предыдущих посещениях веб-сайта.

Контрагент – физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с Компанией.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения/прекративший трудовые отношения с Компанией.

Соискатель – физическое лицо, претендующее на заключение трудового договора с Компанией (направившее информацию о себе в Компанию).

Заявитель (потенциальный клиент) – лицо, обратившееся в Компанию) для получения услуг Компании.

Клиент – лицо, заключившее договор оказания услуг, согласно указанным в уставе Компании оказываемым ею видам деятельности.

3. Общие принципы обработки персональных данных

3.1. Компания осуществляет обработку персональных данных на основе общих принципов:

- законности заранее определенных конкретных целей и способов обработки персональных данных;
- обеспечения надлежащей защиты персональных данных;

Политика обработки персональных данных в Тульском областном гарантийном фонде

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- соответствия объема, характера и способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- уничтожения персональных данных по достижении целей их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности и безопасности обрабатываемых персональных данных.

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Компания осуществляет обработку персональных данных в целях:

- осуществления Компанией деятельности по предоставлению поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Уставом Компании;
- заключения с Субъектом персональных данных любых договоров и их дальнейшего исполнения;
- предоставления Субъекту персональных данных информации об оказываемых Компанией услугах, о разработке Компанией новых продуктов и услуг; информирования Клиента о предложениях по продуктам и услугам Компании;
- для оптимизации Компанией своего официального сайта, совершенствования услуг Компании, определения предпочтений посетителя сайта;
- ведения кадровой работы и организации учета Работников Компании;
- привлечения и отбора Соискателей в Компанию;
- осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей Компании, возложенных на нее законодательством Российской Федерации, в том числе, но не исключительно:
 - Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
 - Приказами Минэкономразвития России;
 - Законами и иными нормативно-правовыми актами Тульской области, в т.ч. Постановлением правительства Тульской области;
 - Приказами комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку;
- осуществления Компанией административно-хозяйственной деятельности;
- регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

5. Классификация Субъектов персональных данных и самих персональных данных

5.1 Компания осуществляет обработку персональных данных следующих категорий Субъектов персональных данных:

- физические лица, входящие состав совета, попечительского совета Компании;
- физические лица, являющиеся Соискателями Компании;
- физические лица, являющиеся и которые являлись Работниками Компании и их близких родственников;
- физические лица, осуществляющие выполнение работ по оказанию услуг (Контрагенты, представители Контрагента) и заключившие с Компанией договор гражданско-правового характера (за исключением договоров поручительства);
- физические лица, представляющие интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя, которые воспользовались (Представители Клиента) или намереваются воспользоваться услугами Компании (Заявители);
- физические лица, воспользовавшиеся (Клиенты) или намеревающиеся воспользоваться услугами Компании (Заявители);
- физические лица, вносящие платежи по договорам поручительства;
- физических лиц, посетителей официального сайта Компании;
- физические лица, персональные данные которых сделаны ими общедоступными, а их обработка не нарушает их прав и соответствует требованиям, установленным Законодательством о персональных данных;

5.2. Компания не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни, биометрических персональных данных, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.3. Компания вправе осуществлять обработку специальной категории персональных данных, касающейся состояния здоровья, судимости Субъекта персональных данных, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

5.4. При обработке персональных данных Компания устанавливает следующие категории персональных данных:

5.4.1. совета, попечительского совета Компании:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес постоянного места жительства);
- гражданство;
- данные об образовании;
- данные о трудовой деятельности (профессия, стаж работы, занимаемые должности);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- контактные телефоны;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о наличии исполнительных производств по корпоративным спорам, спорам в сфере предпринимательской деятельности;
- сведения о членстве в органах управления юридических лиц, и организаций;
- сведения о владении акциями (долями в уставном (складочном) капитале) других юридических лиц.

5.4.2. Работников Компании, а также лиц, являвшихся работниками:

Политика обработки персональных данных в Тульском областном гарантийном фонде

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- гражданство;
- данные об образовании;
- данные о трудовой занятости (профессия, стаж работы);
- сведения о занимаемой должности в Компании;
- табельный номер Работника Компании;
- сведения о семейном положении, о составе семьи;
- паспортные данные;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- сведения о воинском учете;
- сведения об аттестации, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Компании.
- материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.
- сведения о временной нетрудоспособности работников Компании.
- контактные телефоны, адрес электронной почты;
- логин (идентификатор) в системе администрирования учетных записей Компании;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о знании иностранных языков;
- сведения о доходах физического лица в форме справок: справка о доходах физического лица 2 НДФЛ; справка о сумме заработной платы
- номер текущего счета и (или) номер банковской карты;
- сведения о судимостях (в случаях, установленных законодательством российской Федерации)

5.4.3. Родственников работника:

- степень родства по отношению к работнику;
- фамилия, имя, отчество;
- год рождения.

5.4.4. Соискателей:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- данные об образовании сведения об аттестации, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

- опыт работы;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

5.4.5. Контрагентов, потенциальных контрагентов:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания и (или) почтовый адрес);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- номер текущего счета и (или) номер банковской карты;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

5.4.6. Заявителей, а также Клиентов, представителей Клиентов:

- фамилия, имя, отчество, телефон руководителя Заявителя;
- фамилия, имя, отчество, телефон главного бухгалтера Заявителя;
- сведения, содержащиеся в заключении Финансовой организации о финансовом состоянии заявителя (в том числе фамилия, имя, отчество, телефон кредитного инспектора); справке об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) Заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме КНД 1120101

- сведения, содержащиеся в Анкете Заявителя в том числе:

- информация о запрашиваемом кредите, займе, банковской гарантии, лизинге;
- сведения о руководителе Заявителя (отношение к воинской обязанности/для мужчин моложе 27 лет, адрес фактического проживания)
- информация об имуществе Заявителя, поручителя за Заявителя - залогодателя (в т.ч. об автотранспорте, банковском вкладе, ценных бумагах, оборудовании), кредиторской/дебиторской задолженности Заявителя, о доходах/расходах за последние 12 месяцев, об обязательствах (полученные кредиты, займы, гарантии, аккредитивы, заключенные договоры лизинга и факторинга);
- сведения о судимости.

- сведения, содержащиеся в копиях:

- свидетельства о государственной регистрации Заявителя,
- свидетельства о регистрации в налоговом органе (ИНН) Заявителя;
- бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и (или) налоговой декларации Заявителя;
- лицензий, если осуществляемая Заявителем деятельность лицензируется;
- справки(-ок) банка(-ов) об оборотах по расчетному счету и оборотно-сальдовую ведомость по счетам № 50 («Касса»), № 51 («Расчетный счет»);
- документа, подтверждающего полномочия лица, наделенного правом подписи
- документов, подтверждающих право собственности на активы, в том числе имущество, необходимое для залогового обеспечения исполнения обязательств по кредитному договору, договору займа, договору о предоставлении банковской гарантии, договору финансовой аренды (лизинга) перед Компанией;

Политика обработки персональных данных в Тульском областном гарантийном фонде

- документов, подтверждающих права владения, пользования недвижимым имуществом, необходимым для осуществления предпринимательской деятельности (собственность, аренда, и т.д.) Заявителя;
- документов, удостоверяющих личность руководителя и (или) учредителя(-ей) Заявителя;
- документов, удостоверяющих личность поручителя (залогодателя) за Заявителя;

- сведений, содержащихся в анкете поручителя (залогодателя) за Заявителя, в том числе информация о залогодателе (его/ее супруге):

- семейное положение;
- общее количество детей и их возраст;
- количество и состав членов семьи;
- отношение к воинской обязанности;
- образование;
- род занятий, стаж работы, места работы за последние 3 года;
- информация о дополнительных источниках дохода;
- контактные телефоны, адреса электронных почт;
- сведения о доходах, обязательствах и собственности поручителя (залогодателя);
- наличии водительского удостоверения, водительском стаже;
- сведения о судимости;
- наименование организации.

5.4.8. Физических лиц, вносящих платежи по договорам поручительства:

- имя;
- дата, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания и (или) почтовый адрес);
- гражданство;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- сведения о государственной регистрации (индивидуального предпринимателя, юридического лица).

5.4.9. Посетителей официального сайта Компании (Пользователь сайта):

- Имя;
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона;
- файлы «Cookie» Пользователя сайта;
- сведения о действиях, сведения об оборудовании Пользователя сайта, дата и время сессии.

5.5. Пользователь сайта осознает, что оборудование и программное обеспечение, используемые им для посещения сайтов в сети «Интернет» могут обладать функцией запрещения операций с файлами «Cookie» (для любых сайтов или для определенных сайтов), а также удаления ранее полученных файлов «Cookie».

5.6. Компания вправе установить, что предоставление определенной части сайта возможно лишь при условии, что прием и получение файлов «Cookie» разрешены Пользователем сайта.

5.7. Структура файла «Cookie», его содержание и технические параметры определяются Компанией и могут изменяться без предварительного уведомления Пользователя сайта.

5.8. Компанией осуществляется передача данных Пользователей сайта, в т.ч. с использованием метрических программ Яндекс.Метрика, Спутник/Аналитика, которые анализируют файлы «Cookie» Пользователя сайта.

6. Условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных Субъекта персональных данных осуществляется с его согласия на обработку персональных данных, а также без такового, если Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе Субъекта персональных данных или договора, по которому Субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем или в иных случаях, предусмотренных Законодательством о персональных данных.

6.2. Компания вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Такая Обработка персональных данных осуществляется только на основании договора, заключенного между Компанией и третьим лицом, в котором должны быть определены:

- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться третьим лицом, осуществляющим обработку персональных данных;
- цели обработки персональных данных;
- обязанности третьего лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их безопасность при обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных.

6.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе, но не исключительно, в Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (Корпорация МСП), а также Комитет Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку.

6.4. Компания несет ответственность перед Субъектом персональных данных за действия лиц, которым Компания поручает обработку персональных данных Субъекта персональных данных.

6.5. Доступ к обрабатываемым персональным данным предоставляется только тем Работникам Компании, которым он необходим в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей и с соблюдением принципов персональной ответственности.

6.6. Работники Компании, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

6.6.1. знать и выполнять положения:

- законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- настоящей Политики;
- локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.6.2. обрабатывать персональные данные только в рамках выполнения своих должностных обязанностей;

6.6.3. сообщать о действиях других лиц, которые могут привести к нарушению положений настоящей Политики;

6.6.4. не разглашать персональные данные, обрабатываемые в Компании;

6.6.5. сообщать об известных фактах нарушения требований настоящей Политики Лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Компании.

6.7. При получении доступа к персональным данным работники подписывают Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

6.9. Обработка персональных данных прекращается при достижении целей такой обработки, а также по истечении срока, предусмотренного законом, договором, или согласием Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. При отзыве Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, Компания вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных, если такая обработка предусмотрена договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Компанией и Субъектом персональных данных, либо если Компания вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях законодательства РФ.

6.9. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением конфиденциальности, под которой понимается обязанность не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.10. Компания обеспечивает конфиденциальность персональных данных Субъекта персональных данных со своей стороны, со стороны своих Работников, имеющих доступ к персональным данным физических лиц, а также обеспечивает использование персональных данных вышеуказанными лицами исключительно в целях, соответствующих закону, договору или иному соглашению, заключенному с Субъектом персональных данных.

6.11. С целью обеспечения безопасности персональных данных, в документы (договоры, соглашения, должностные инструкции, иное), устанавливающие права и обязанности Компании и работников, а также Компании и её контрагентов, вносятся условия обработки персональных данных.

6.12. Безопасность персональных данных в Компании обеспечивается выполнением согласованных мероприятий, направленных на предотвращение (нейтрализацию) и устранение угроз безопасности персональных данных, минимизацию возможного ущерба, а также мероприятий по восстановлению данных и работы информационных систем персональных данных в случае реализации угроз.

6.13. Обработка персональных данных в Компании осуществляется следующими способами:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации.

6.14. Доступ работников при обработке ПДн разграничен настоящей Политикой, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий, и приказами Компании.

6.15. Каждый Работник имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.

6.16. При увольнении работника Компании, имеющего доступ к персональным данным Субъектов персональных данных, документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным Субъектов персональных данных по указанию руководителя Компании.

6.17. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.17.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных.

6.17.2. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется на бумажном и электронных носителях. Компания обеспечивает защиту персональных данных, хранящихся на электронных носителях, в электронных базах и на бумажных носителях, от несанкционированного доступа и копирования.

6.17.3. Места хранения персональных данных и лица, ответственные за хранение персональных данных, определяются перечнем, утвержденным руководителем Компании.

7. Хранение персональных данных на материальных носителях

7.1. Для достижения целей, указанных в Разделе 4 настоящей Политики сотрудники Компании, в соответствии с возложенными на них должностными инструкциями функциями, обрабатывают ПДн.

7.2. Сбор и фиксирование ПДн на материальных носителях осуществляется путем:

7.2.1. копирования оригиналов документов, содержащих ПДн;

7.2.2. внесения сведений в соответствующие формы, являющиеся приложениями к документам Компании, разработанным в соответствии с законодательством РФ;

7.2.3. получения оригиналов необходимых документов.

7.3. Хранение материальных носителей, содержащих ПДн, осуществляется подразделением, проводящим соответствующие операции.

7.4. Указанные материальные носители хранятся в запираемых шкафах и помещениях. Ключи хранятся у руководителя соответствующего подразделения. Доступ к материальным носителям ПДн разрешается исключительно в рамках предоставленных работнику полномочий.

7.5. Порядок передачи материальных носителей, содержащих ПДн, в архив осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. Хранение персональных данных в ИСПДн

8.1. Для достижения целей, указанных в Разделе 4 Политики сотрудники Компании в соответствии с возложенными на них должностными инструкциями функциями обрабатывают ПДн.

8.2. Создание ПДн в ИСПДн осуществляется путем внесения полученных на материальных носителях сведений в соответствующие электронные формы.

8.3. Принципы обработки ПДн в ИСПДн:

8.3.1. Обработка ПДн в ИСПДн ведётся с соблюдением требований внутренних нормативных документов по информационной безопасности, законодательства РФ.

8.3.2. Перечень работников, осуществляющих обработку ПДн в ИСПДн, либо имеющих доступ к ПДн, документально фиксируется и утверждается руководителем Компании.

8.3.3. Доступ работников Компании к ПДн и обработка ПДн в ИСПДн осуществляются только для выполнения их должностных обязанностей.

8.3.4. Порядок учёта ИСПДн, в которых обрабатываются ПДн:

8.4. Все ИСПДн, в которых обрабатываются ПДн, подлежат учёту и включаются в Перечень систем, обрабатывающих персональные данные. Перечень систем, обрабатывающих

персональные данные, составляется и пересматривается по мере необходимости. Перечень систем, обрабатывающих персональные данные, утверждается руководителем Компании.

8.5. Работники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

8.6. При работе с программными средствами ИСПДн, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

8.7. Хранение персональных данных в ИСПДн осуществляется на серверах Компании с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

8.8. Хранение резервных и технологических копий баз данных ИСПДн, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на серверах Компании, доступ к которым ограничен

9. Особенности обработки персональных данных работников

9.1. Обработка персональных данных работника не требует получения соответствующего согласия указанных лиц, при условии, что объем обрабатываемых Компанией персональных данных не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

9.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Компания должна 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;

9.3. Компания не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.4. При передаче персональных данных работника Компания должна соблюдать следующие требования:

9.4.1. 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 других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

9.4.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

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

получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность ПДн.

9.4.4. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

9.4.6. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.7. Хранение и использование персональных данных работников:

9.7.1. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде – локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

10. Особенности обработки персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей

10.1. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия Компанией решения о приеме либо об отказе в приеме на работу, за исключением случаев, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключило соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

10.2. В случае получения резюме соискателя по каналам электронной почты (факсимильной связи), Компания дополнительно проводит мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим соискателем, путем приглашения соискателя на личную встречу с уполномоченными сотрудниками Компании, обратной связи посредством электронной почты, телефона и т.д.

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

11. Сроки обработки персональных данных

11.1. Сроки обработки ПДн определяются в соответствии со сроком действия договора с СПДн, Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказом от 25.08.2010г. № 558 Министерства культуры РФ об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

12. Уничтожение персональных данных

12.1. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по истечению установленных сроков хранения информации;
- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов в случае выявления фактов совершения Компанией неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

12.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации. Уничтожение персональных данных субъекта осуществляется созданной в Компании комиссией посредством с оформлением акта об уничтожении персональных данных.

12.3. Способы уничтожения персональных данных, используемые в Компании:

- в отношении персональных данных, хранящихся на бумажных носителях: измельчения (шредирования) бумажных носителей персональных данных либо сжигание (выбор способа уничтожения осуществляет председателем комиссии по уничтожению персональных данных);
- 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 (выбор способа уничтожения осуществляет председателем комиссии по уничтожению персональных данных).

12.4. Факт уничтожения персональных данных субъектов ПДн проводится актом уничтожения.

12.5. В случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации Компания направляет уведомление об уничтожении персональных данных субъекту персональных данных и (или) в уполномоченный орган.

13. Права и обязанности субъекта персональных данных

13.1. Субъект персональных данных вправе в любой момент получить информацию, касающуюся обработки его персональных данных, если такое право не ограничено в соответствии с федеральными законами. Субъект персональных данных вправе требовать от Компании уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

Политика обработки персональных данных в Тульском областном гарантийном фонде

- наименование и место 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 норм законодательства Российской Федерации;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных нормами законодательства Российской Федерации;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

13.3. Указанные сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Компанией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.4. Компания рассматривает запросы Субъектов персональных данных и направляет ответы на них в течение 12 (двенадцати) рабочих дней с момента поступления обращения, фиксирует их в Журнале учета обращений Субъектов персональных данных по вопросам обработки ПДн по форме Приложения № 2. Запросы Субъектов персональных данных об изменении неполных, неточных или неактуальных персональных данных, а также запросы об удалении данных, которые были незаконно получены Компанией или не соответствуют заявленным целям обработки, подлежат рассмотрению в течение 7 (семи) рабочих дней.

13.5. Ответ Компании на запрос Субъекта персональных данных выдается на руки Субъекту персональных данных или его представителю по доверенности в форме подписанной уполномоченным лицом Компании копии, заверенной подписью руководителем Компании, при условии предъявления документа, удостоверяющего личность (для представителя также доверенности).

13.6. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему 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.

13.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос, в целях получения сведений, указанных в п. 13.2. настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными, до истечения срока, указанного п. 13.6. настоящей Политики, 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса. Компания вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего указанным условиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

13.8. Обработка персональных данных, в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, допускается только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных.

13.9. 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;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

14. Обязанности Компании при работе с персональными данными субъектов персональных данных

14.1. В целях обеспечения защиты персональных данных Компания обязана принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренных Федеральным законодательством. Компания самостоятельно определяет перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренных Федеральным законодательством.

14.2. Для защиты персональных данных субъектов персональных данных Компания обязана:

- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных;
- ознакомить работников (сотрудников) с настоящей Политикой, его правами в области защиты персональных данных под роспись;
- применить правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- обеспечить, за свой счет, защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных только в соответствии с настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта персональных данных только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту персональных данных свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя;

- по запросу ознакомить Субъекта или его законных представителей с настоящей Политикой, а также с другими документами Компании, устанавливающими порядок обработки персональных данных, правами Субъекта в области защиты персональных данных;

14.3. Проверка исполнения настоящей Политики и норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных докладывает руководителю Компании;

14.4. Обязанности Компании по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных:

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Компания обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Компании) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

- в случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Компания обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Компании) 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.

- в случае подтверждения факта неточности персональных данных Компания на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Компании) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Компанией или лицом, действующим по поручению Компании, Компания в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Компании. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Компания в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Компания обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены

уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

- в случае достижения цели обработки персональных данных Компания обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Компании) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Компании) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Компанией и субъектом персональных данных либо если Компания не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Компания обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Компании) 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 Компании) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Компанией и субъектом персональных данных либо если Компания не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Компания осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Компании) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

14.5. Компания обязана в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Компания обязана внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Компания обязана уничтожить такие персональные данные. Компания обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

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

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Компании;
- учетом носителей персональных данных.

15. Меры Компании, направленные на обеспечение выполнения обязанности по защите персональных данных

15.1. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Компании, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Компании.

15.2. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Компанией обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:

15.2.1. Назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Компании;

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от руководителя Компании и подотчетно ему.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Компанией и работниками Компании законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

15.2.2. Обеспечение режима безопасности помещений, в которых размещена информационная система обработки персональных данных, который препятствует возможности неконтролируемого проникновения третьих лиц в помещения;

15.2.3. Принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;

15.2.4. Получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

15.2.5. Обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных, хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

15.2.6. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политике, локальным нормативным актам Компании;

15.2.7. Проведение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ «О персональных данных», соотношение

Политика обработки персональных данных в Тульском областном гарантийном фонде

указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных»;

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

15.2.9. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

15.2.10. Учет машинных носителей персональных данных;

15.2.11. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

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

15.2.13. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

15.2.14. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

15.2.15. Применение антивирусной защиты информационной системы обработки персональных данных;

15.2.16. Применение правовых, организационных, технических, и иных мер по обеспечению безопасности персональных данных предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

15.2.17. Проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

16. Уведомление об обработке персональных данных

16.1. Компания до начала обработки персональных данных осуществила уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных. Компания добросовестно и в соответствующий срок осуществляет актуализацию сведений, указанных в уведомлении.

16.2. В случае изменения сведений, указанных в Уведомлении, направленном в уполномоченный орган, а также в случае прекращения обработки персональных данных Компания обязана уведомить об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

17. Ответственность

17.1. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным лицом за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных, назначаемым приказом руководителя Компании.

17.2. Компания, а также его должностные лица и Работники несут гражданско-правовую, административную и иную ответственность за несоблюдение принципов и условий обработки персональных данных физических лиц, а также за разглашение или незаконное использование персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.