



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ гимназия № 12 г. Твери  
/Т.В. Слесарева/

М.П.

«08» декабря 2016 г.

Приложение №1 к приказу

№ 1962 от 08.09.2016

об утверждении

Положения о персональных данных

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о персональных данных**  
**в МОУ гимназия № 12 г. Твери**

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи (далее - обработке) персональных данных в МОУ гимназия № 12 г. Твери (далее – гимназия).
- 1.2. Требования Положения распространяются на всех работников МОУ гимназия № 12 г. Твери, внешних совместителей и лиц, являющихся стороной по договору гражданско-правового характера (подряда, поручения и т.п.).
- 1.3. Все работники МОУ гимназия № 12 г. Твери должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись, и сведения о факте ознакомления должны быть внесены в лист ознакомления (Приложение №1).
- 1.4. Цель настоящего Положения - упорядочение обращения с персональными данными и обеспечение соблюдения законных прав и интересов гимназии, обучающихся и сотрудников.
- 1.5. Данное Положение должно находиться в неограниченном доступе.
- 1.6. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, ФЗ от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", ФЗ от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", Постановления Правительства РФ №687 от 15.09.2008 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Постановления Правительства РФ №1119 от 01.11.2012, Законом Тверской области от 07.05.2008г. № 56-ЗО «Об образовании в Тверской области».

## 2. Основные понятия и определения

### 2.1. Термины и определения, используемые в Положении:

- Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 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;
- 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;
- 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 - 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.
- Субъект персональных данных – физическое лицо, к которому относятся эти персональные данные.

2.2. К субъектам персональных данных в рамках данного Положения относятся:

- лица, которых с гимназией связывают (связывали ранее) трудовые отношения (далее – работники, сотрудники);
- лица, заключившие с МОУ гимназия № 12 г. Твери договоры гражданско-правового характера;
- кандидаты на вакантные должности;
- практиканты;
- физические лица – контрагенты.
- учащиеся школы;
- родители учащихся либо законные представители.



### 3. Общие данные по обработке персональных данных

- 3.1. Список персональных данных указан в Перечне персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных МОУ гимназия № 12 г. Твери.
- 3.2. Персональные данные субъектов в МОУ гимназия № 12 г. Твери обрабатываются с использованием средств автоматизации или без использования таких средств
- 3.3. Целью обработки персональных данных является обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, оказание услуг обучения, трудоустройство сотрудников, повышение квалификации, обеспечение личной безопасности работников и обучающихся, контроль количества и качества выполняемой работы, осуществление выплат, исполнение договорных обязательств, осуществления выплат в налоговые и пенсионные фонды.
- 3.4. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
- 3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- 3.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- 3.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 3.8. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных, гимназии в лице ответственных лиц, должен руководствоваться Конституцией РФ, иными федеральными законами. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, субъект заранее в письменной форме уведомляется об этом и дает письменное согласие.
- 3.9. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.
- 3.10. Обработка персональных данных без согласия в следующих случаях:



- персональные данные являются общедоступными;
  - персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;
  - обработка осуществляется во исполнения трудового договора в рамках Трудового кодекса;
  - по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.
- 3.11. МОУ гимназия № 12 г. Твери не запрашивает информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции, предусмотренной трудовым договором или специфики работы по полученному образованию для обучающегося.
- 3.12. Обработка персональных данных прекращается при достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных. При этом соответствующие персональные данные подлежат уничтожению:
- в срок, не превышающий три рабочих дня с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;
  - в срок, не превышающий три рабочих дня с даты получения отзыва Субъекта персональных данных согласия на обработку своих персональных данных.
- 3.13. Субъекты персональных данных (либо лица, их представляющие) в обязательном порядке ознакомляются под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 3.14. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, субъекты персональных данных имеют право:
- а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе и автоматизированной);
  - б) осуществлять свободный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника;
  - в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных. Субъект персональных данных при отказе исключить или исправить данные работника имеет право заявлять в письменной форме МОУ гимназия № 12 г. Твери о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
  - г) обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие СОШ при обработке и защите персональных данных.
- 3.15. Сроки хранения:
- персональные данные работников, обучающихся – 75 лет;



- персональные данные кандидатов на вакантные должности, в том числе и тех, кто не был оформлен на работу, но чьи резюме были размещены в базе кандидатов – 1 год с момента вынесения отрицательного решения.

- 3.16. Порядок работы с персональными данными сотрудников определен в Положении об обработке персональных данных сотрудников.
- 3.17. Особенности при обработке персональных данных контрагентов - физических лиц:
- 3.17.1. Письменное согласие физических лиц - контрагентов требуется в случае:
- а) при включении сведений об контрагенте в данные для информационно-справочного обслуживания;
  - б) при предоставлении сведений об контрагенте третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 3.17.2. Не требуется согласие контрагентов на обработку их персональных данных для осуществления расчётов по договорам за оказанные услуги, а также для рассмотрения претензий.
- 3.17.3. Персональные данные контрагентов МОУ гимназия № 12 г. Твери хранятся 3 года с момента прекращения договорных обязательств по оказанию услуг.

#### **4. Порядок передачи персональных данных третьим лицам**

- 4.1. Персональные данные субъектов персональных данных не сообщаются третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это сообщение необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 4.2. Информация, относящаяся к персональным данным, может быть предоставлена государственным органам (милиция, военкомат, контролирующие органы и т.п.) в порядке, установленном федеральными законами. Основанием для передачи персональных данных является письменный запрос от должностного лица соответствующего государственного органа. Запрещается давать подобную информацию по телефону.
- 4.3. Если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, МОУ гимназия № 12 г. Твери обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдаётся письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.
- 4.4. С целью организации учёта выданных (переданных) персональных данных в СОШ организуется ведение Журнала учёта выданных персональных данных. В Журнале регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана. За внедрение и



ведение журнала приказом руководителя МОУ гимназия № 12 г. Твери назначаются ответственные лица, руководители структурных подразделений. У каждого структурного подразделения может быть свой журнал.

- 4.5. Передача персональных данных третьим лицам, в том числе и в коммерческих целях, разрешается при наличии письменного согласия, за исключением случаев, перечисленных выше. При этом субъект персональных данных должен быть уведомлён о целях и способах передачи персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их передачу.
- 4.6. При передаче персональных данных третьим лицам, эта информация должна быть ограничена только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.
- 4.7. МОУ гимназия № 12 г. Твери предупреждает лиц, получивших персональные данные о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных МОУ гимназия № 12 г. Твери, обязаны соблюдать режим конфиденциальности и обеспечивать требования законодательства по защите персональных данных.
- 4.8. МОУ гимназия № 12 г. Твери передает персональные данные субъектов персональных данных его законным, полномочным представителям в порядке, установленном федеральным законодательством РФ, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

## **5. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации**

- 5.1. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).
- 5.2. В отношении каждой категории персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации:
  - определены места хранения персональных данных (материальных носителей) и установлен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

- обеспечено раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.
- соблюдены условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключают несанкционированный к ним доступ.

5.3. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливается оператором (см. документ «Положение об обработке ПДн без использования средств автоматизации»).

## **6. Организация защиты персональных данных**

6.1. Безопасность персональных данных достигается путём исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может быть уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных.

6.2. Обязательным условием обработки персональных данных является обеспечение их конфиденциальности. При этом обеспечение конфиденциальности не требуется:

- а) в случае обезличивания персональных данных;
- б) в отношении общедоступных персональных данных.

6.3. В случае, если МОУ гимназия № 12 г. Твери на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

6.4. Особенности защиты персональных данных при их обработке в информационных системах:

6.4.1. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

- а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим доступа к такой информации;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- д) постоянный контроль обеспечения уровня защищённости персональных данных.



- 6.4.2. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительно приостанавливается предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.
- 6.4.3. Работникам запрещается производить выгрузки из информационных систем сведений, составляющих персональные данные, если иное не предусмотрено организационно-распорядительными документами МОУ гимназия № 12 г. Твери.
- 6.4.4. Руководители структурных подразделений гимназии проводят работы по обеспечению безопасности персональных субъектов персональных данных структурного подразделения.
- 6.4.5. Сотрудники МОУ гимназия № 12 г. Твери, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.
- 6.4.6. Ответственные лица, обрабатывающие персональные данные на средствах вычислительной техники, при подключении к сети «Интернет» обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности: использовать системы разграничения доступа к информации, содержащей персональные данные обучающихся; использовать антивирусное ПО с обновлением антивирусной базы; использовать межсетевой экран.
- 6.5. Особенности защиты персональных данных обучающихся:
- 6.5.1. Персональные данные обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).
- 6.5.2. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел обучающихся, иных документов, отражающих персональные данные обучающихся, возлагаются на работников учебной части и закрепляются приказом директора МОУ гимназия № 12 г. Твери за конкретными ответственными лицами.
- 6.5.3. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем это предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.
- 6.5.4. При получении сведений, составляющих персональные данные обучающихся, должностные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей, заданий руководства.



## 7. Обязанности и ответственность должностных лиц

- 7.1. Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки и защиты персональных данных.
- 7.2. Руководители подразделений несут персональную ответственность за организацию работы с персональными данными и соблюдение требований данного Положения в подчинённом подразделении.
- 7.3. Каждый работник, осуществляющий обработку персональных данных, несёт персональную ответственность за соблюдение требований этого Положения и обеспечение мер по защите персональных данных на своём рабочем месте.
- 7.4. В случае выявления нарушений со стороны работника требований Положения, проводится служебное расследование, по результатам которого к работнику применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 7.5. Лицо, ответственное за организацию обработки и защиты персональных данных МОУ гимназия № 12 г. Твери:
  - 7.5.1. несет ответственность за нарушения порядка допуска работника к сведениям конфиденциального характера;
  - 7.5.2. организует выполнение требований настоящего Положения и иных нормативных документов по обеспечению режима защиты информации сотрудниками на рабочих местах;
  - 7.5.3. определяет информационные ресурсы подразделения, подлежащие защите, уязвимые места, проводят анализ риска их использования и реализации рентабельных средств защиты;
  - 7.5.4. осуществляет внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.
  - 7.5.5. доводит до сведения работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.
  - 7.5.6. организывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
- 7.6. Пользователи ИСПДн отвечают за соблюдение требований по защите персональных данных, и докладывают лицу, ответственному за организацию обработки и защиты ПДн, о любом подозрении при нарушении информационной защиты.
- 7.7. Пользователи ИСПДн обязаны:
  - 7.7.1. до получения доступа к конфиденциальным документам и сведениям изучить требования настоящего Положения, других нормативных документов по защите персональных данных, действующих в МОУ гимназия № 12 г. Твери,



в части их касающейся;

- 7.7.2. хранить в тайне персональные данные, ставшие им известными по работе или иным путем, пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению персональных данных, сообщать о фактах несанкционированного доступа и действий со стороны других исполнителей, случаях утечки и разрушения обрабатываемой информации;
- 7.7.3. знакомиться с конфиденциальными документами и сведениями, к которым получили доступ в силу своих служебных обязанностей, правильно определять конфиденциальность документов, строго соблюдать правила их пользования, порядок учета и хранения;
- 7.7.4. при составлении конфиденциальных документов, содержащих персональные данные, ограничиваться минимальными, действительно необходимыми конфиденциальными сведениями; определять количество экземпляров конфиденциальных документов, в строгом соответствии со служебной необходимостью и не допускать рассылки их адресатам, к которым они не имеют отношения;
- 7.7.5. при работе с конфиденциальными документами, содержащими персональные данные, на рабочем месте держать только те конфиденциальные документы, с которыми осуществляется работа; все остальные хранить в сейфе (в металлическом шкафу);
- 7.7.6. соблюдать правила работы со средствами защиты информации и установленный режим разграничения доступа к техническим средствам, программам, данным, файлам с персональными данными при ее обработке и другие требования установленные МОУ гимназия № 12 г. Твери;
- 7.7.7. при увольнении, уходе в отпуск, отъезде в длительную командировку сдавать или отчитываться перед подразделением которое отвечает за учет и хранение конфиденциальных сведений, содержащих персональные данные, за все числящиеся за ними конфиденциальные документы;
- 7.7.8. знакомить представителей других организаций с конфиденциальными документами, содержащими персональные данные, только по согласованию и с письменного разрешения директора МОУ гимназия № 12 г. Твери, при наличии документов у представителей других организаций, удостоверяющих их личность;

#### 7.8. Пользователям ИСПДн запрещается:

- 7.8.1. сообщать свои пароли кому бы то ни было, и разрешать входить в сеть под своим именем; подбирать или отгадывать чужие пароли;
- 7.8.2. изменять конфигурационную настройку операционной системы; добавлять, изменять или удалять программное обеспечение, отдельные компоненты операционной системы;
- 7.8.3. модифицировать чужие файлы, если по каким-то причинам у них есть доступ на запись;



- 7.8.4. использовать персональные данные в открытых документах, на автоматизированных рабочих местах, не предназначенных для обработки (хранения) персональных данных;
  - 7.8.5. сообщать устно или письменно посторонним лицам персональные данные;
  - 7.8.6. выполнять работы, связанные с обработкой персональных данных, на дому;
  - 7.8.7. снимать копии с документов, содержащих персональные данные, или производить выписки из них без письменного разрешения руководителя подразделения;
  - 7.8.8. передавать и принимать без росписи документы, содержащие персональные данные;
  - 7.8.9. уничтожать самостоятельно (без согласования с руководителем подразделения) персональные данные;
  - 7.8.10. несанкционированно тиражировать, передавать и модифицировать программные средства защиты информации.
- 7.9. Субъект персональных данных обязан:
- 7.9.1. Предоставить в МОУ гимназия № 12 г. Твери полные достоверные данные о себе.
  - 7.9.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию в соответствующие подразделения гимназии.
- 7.10. Детальные обязанности работников МОУ гимназия № 12 г. Твери в части защите информации должны быть указаны в должностных инструкциях и положениях о соответствующих подразделениях. Допуск работников к работе с ПДн проводится в соответствии с Инструкцией по учету лиц, допущенных к обработке ПДн.
- 7.11. Отказ соблюдать настоящее Положение может подвергнуть защищаемую информацию МОУ гимназия № 12 г. Твери недопустимому риску потери конфиденциальности, целостности или доступности при ее хранении, обработке или передаче.
- 7.12. При выявлении фактов нарушения прав доступа к сведениям конфиденциального характера руководителям структурных подразделений МОУ гимназия № 12 г. Твери необходимо немедленно информировать об этом непосредственного руководителя или его заместителя. По всем выявленным фактам проводятся служебные разбирательства с выяснением причин и обстоятельств произошедшего и с принятием дисциплинарных мер в отношении виновных нарушителей. При этом учитывается, что работники МОУ гимназия № 12 г. Твери, разгласившие сведения конфиденциального характера, а также работники, по вине которых произошла утеря документов, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами МОУ гимназия № 12 г. Твери и условиями трудового договора.



## **8. Права субъектов персональных данных**

- 8.1. Получать доступ к своим персональным данным и возможность ознакомления с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.
- 8.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МОУ гимназия № 12 г. Твери персональных данных.
- 8.3. Получать:
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
  - перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
  - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
  - сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка его персональных данных.
- 8.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 8.5. Обжаловать неправомерные действия или бездействие при обработке и защите персональных данных.