ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГУМАНИТАРНО-КОММЕРЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРИМОРСКОГО КРАЙПОТРЕБСОЮЗА» (ПОЧУ ВГКК ПКС)

Пр-т 100 лет Владивостоку, 18, г. Владивосток, 690062, тел. 8 (423) 236-13-58, факс 8 (423) 240-91-06
ОКПО 01728270, ОГРН 2032501912386, ИНН/КПП 2538013113/253801001

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____Г.Н. Митрякова
«___» мая 2023 г.

ПОЛИТИКА
защиты и обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Профессионального образовательного частного учреждения «Владивостокский гуманитарно-коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза» (ПОЧУ ВГКК ПКС) в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 20.10.2021 № 1802, Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных.

1.3. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает ПОЧУ ВГКК ПКС (далее – Оператор).

1.4. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.5. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора (https://vgcc.ru/).

2. Термины и принятые сокращения

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

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Оператор 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) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (предоставление, доступ);
- распространение;
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

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

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

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

Защита персональных данных – деятельность, направленная на предотвращение утечки защищаемых персональных данных, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемые персональные данные.

3. Цели сбора персональных данных

3.1. Обработка ПД ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПД, несовместимая с целями сбора ПД.

3.2. Обработке подлежат только ПД, которые отвечают целям их обработки.

3.3. Обработка Оператором ПД осуществляется в следующих целях:

– обеспечение соблюдения Конституции, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

– осуществление своей деятельности в соответствии с уставом ПОЧУ ВГКК ПКС, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами и лицами, проживающими в общежитии;

– обеспечение права граждан на образование путем реализации образовательных программ, предусмотренных уставом ПОЧУ ВГКК ПКС, в том числе реализация прав участников образовательных отношений;

– 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 бухгалтерского учета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;

– осуществление гражданско-правовых отношений.

3.4. Обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовым основанием обработки ПД являются:

– совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку ПД: Конституция РФ; Трудовой кодекс РФ, федеральные законы и принятые на их основе нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора;

– уставные документы Оператора;

– договоры, заключаемые между Оператором и Субъектом ПД;

– согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Оператора).

5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

5.1. Содержание и объем обрабатываемых ПД должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 3 настоящей Политики. Обрабатываемые ПД не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.2. Оператор может обрабатывать ПД следующих категорий Субъектов ПД:

5.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору (соискатели) - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

– фамилия, имя, отчество;
– дата и место рождения;
– контактные данные;
– сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
– сведения об опыте работы;
– иные персональные данные, указанные соискателями в резюме и сопроводительных письмах.

5.2.2. Работники и бывшие работники Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:
– фамилия, имя, отчество;
– пол;
– гражданство;
– дата и место рождения;
– паспортные данные;
– адрес регистрации по месту жительства;
– адрес фактического проживания;
– контактные данные;
– индивидуальный номер налогоплательщика;
– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
– сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, переподготовки и повышении квалификации;
– семейное положение, наличие детей, родственные связи;
– сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;
– данные о регистрации брака;
– сведения о воинском учете;
– сведения об инвалидности;
– сведения об удержании алиментов;
– сведения о доходе с предыдущего места работы;
– сведения об отсутствии судимости;
– сведения о состоянии здоровья, отсутствии противопоказаний к работе;
– номер расчетного счета.

5.2.3. Члены семьи работников Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:
– фамилия, имя, отчество;
– степень родства;
– год рождения.

5.2.4. Лица, обучающиеся у Оператора - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ПОЧУ ВГКК ПКС:
– фамилия, имя, отчество;
– гражданство;
– дата и место рождения;
– паспортные данные;
– адрес регистрации по месту жительства;
– адрес фактического проживания;
– контактные данные;
– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
– сведения об образовании;
– семейное положение, наличие детей, родственные связи;

– сведения о воинском учете;
– сведения об инвалидности;
– иные персональные данные, предоставляемые обучающимися (физическими лицами), необходимые для обеспечения права граждан на образование путем реализации образовательных программ.

5.2.5. Родители/законные представители несовершеннолетних лиц, обучающихся у Оператора - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ПОЧУ ВГКК ПКС:
– фамилия, имя, отчество;
– гражданство;
– дата и место рождения;
– паспортные данные;
– адрес регистрации по месту жительства;
– адрес фактического проживания;
– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
– контактные данные.

5.2.6. Лица, проживающие в общежитии у Оператора - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ПОЧУ ВГКК ПКС:
– фамилия, имя, отчество;
– гражданство;
– дата и место рождения;
– паспортные данные;
– адрес регистрации по месту жительства;
– контактные данные.

5.2.7. Родители/законные представители несовершеннолетних лиц, проживающих в общежитии у Оператора - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ПОЧУ ВГКК ПКС:
– фамилия, имя, отчество;
– гражданство;
– дата и место рождения;
– паспортные данные;
– адрес регистрации по месту жительства;
– контактные данные.

5.2.8. Лица, оказывающие услуги Оператору по гражданско-правовым договорам - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ПОЧУ ВГКК ПКС:
– фамилия, имя, отчество;
– гражданство;
– дата и место рождения;
– паспортные данные;
– адрес регистрации по месту жительства;
– адрес фактического проживания;
– контактные данные;
– индивидуальный номер налогоплательщика;
– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
– сведения о воинском учете;
– номер расчетного счета;
– сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, переподготовки и повышении квалификации;
– иные персональные данные, предоставляемые контрагентами, необходимые для заключения и исполнения договоров.

5.2.9. Физические лица, арендующие помещения у Оператора - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ПОЧУ ВГКК ПКС:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

5.2.10. Представители (работники) юридических лиц, являющихся арендаторами, клиентами и прочими контрагентами Оператора - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ПОЧУ ВГКК ПКС:

- фамилия, имя, отчество;
- контактные данные;
- занимаемая должность.

5.2.11. Индивидуальные предприниматели, являющиеся арендаторами, клиентами и прочими контрагентами Оператора - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ПОЧУ ВГКК ПКС:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

5.3. Обработка Оператором биометрических ПД (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) не осуществляется.

5.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий ПД, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6. Порядок и условия обработки персональных данных, актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

6.1. Обработка ПД осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства РФ как с использованием автоматизированной системы обработки, так и без неё.

6.2. Обработка ПД осуществляется с согласия Субъектов ПД на обработку их ПД, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3. К обработке ПД допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка ПД.

6.4. Обработка ПД осуществляется путем:

- получения непосредственно от Субъекта ПД его ПД в устной и письменной форме;
- внесение ПД в формы договоров на основании, которых взаимодействуют Оператор и Субъект ПД;
- внесения ПД в журналы, реестры и информационные системы Оператора,
- внесение ПД в установленные законодательством РФ информационные системы и формы отчетности органов исполнительной власти;

– накопления ПД в документах, сформированных в дела по категориям;
– хранения ПД в течении всего установленного срока хранения;
– уточнения (обновления, изменения) ПД;
– удаления и уничтожения ПД.

6.5. В случае выявления неточных ПД при обращении Субъекта ПД или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование ПД, относящихся к этому Субъекту ПД, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПД не нарушает права и законные интересы Субъекта ПД или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности ПД Оператор на основании сведений, представленных Субъектом ПД или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет ПД в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование ПД.

6.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение ПД без согласия Субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на распространение ПД, оформляется отдельно от иных согласий Субъекта ПД на обработку его ПД и может быть предоставлено Оператору непосредственно или с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав Субъектов ПД. Оператор обеспечивает Субъекту ПД возможность определить перечень ПД по каждой категории ПД, указанной в согласии на распространение ПД. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПД, разрешенных Субъектом ПД для распространения, может быть прекращена в любое время по требованию Субъекта ПД. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Субъекта ПД, а также перечень ПД, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в таком требовании ПД блокируются для распространения и могут обрабатываться только Оператором, которому оно направлено.

6.7. Передача ПД органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный Фонд России и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.8. Оператор прекращает обработку ПД в следующих случаях:

– Выявлен факт их неправомерной обработки. В случае выявления неправомерной обработки ПД при обращении (запросе) Субъекта ПД или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых ПД, относящихся к этому Субъекту ПД, с момента такого обращения или получения запроса.

– Достигнута цель их обработки (носитель ПД уничтожается или помещается в архив предприятия на установленные сроки хранения). В срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки ПД. В случае отсутствия возможности архивирования или уничтожения ПД в течение указанного срока Оператор осуществляет блокирование таких ПД и обеспечивает уничтожение ПД в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

– Истек срок действия или отозвано согласие субъекта ПД на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия. При обращении субъекта ПД к Оператору с требованием о прекращении обработки ПД в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка ПД прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней. Для этого Оператор направляет субъекту ПД мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

6.9. ПД субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в

РФ в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа. Документы, по которым срок хранения законодательством либо локальными нормативными актами Оператора или договором не определен хранятся 30 дней.

Срок хранения ПД, обрабатываемых в информационных системах ПД, соответствует сроку хранения ПД на бумажных носителях. Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПД с использованием баз данных, находящихся на территории РФ, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Закона о персональных данных. ПД субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках).

6.10. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих ПД Субъекта, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД, производится путем дробления (измельчения) с применением шредера.

ПД на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

6.11. Факт уничтожения ПД подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

7. Защита персональных данных

7.1. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

7.1.1. Обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

7.1.2. Обеспечивает сохранность носителей ПД. Ограничивает допуск в помещения, где хранятся документы, содержащие ПД субъектов ПД различных категорий, перечисленных в п 5.2. настоящей политики.

7.1.3. Определяет актуальные угрозы безопасности ПД при их обработке и разрабатывает меры и мероприятия по защите ПД.

7.1.4. Устанавливает правила доступа к ПД, обрабатываемым Оператором, а также обеспечивает регистрацию и учет всех действий, совершаемых с ПД в информационной системе ПД.

7.1.5. Устанавливает индивидуальные пароли доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

7.1.6. Использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства РФ в области обеспечения безопасности информации; сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.1.7. Выявляет факты несанкционированного доступа к ПД и принимает соответствующие меры.

7.1.8. Обеспечивает резервное копирование информационных баз, с целью их восстановления, в случае модифицирования или уничтожения ПД вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.1.9. Обучает работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к

защите ПД, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки ПД, локальным актам по вопросам обработки ПД.

7.2. В целях обеспечения конфиденциальности

– документы, содержащие ПД работников и лиц, оказывающих услуги Оператору по гражданско-правовым договорам, оформляются, ведутся и хранятся только работниками отдела кадров и бухгалтерии;

– документы, содержащие ПД студентов (их родителей и законных представителей) – оформляются, ведутся и хранятся работниками канцелярии, деканата, учебной части и бухгалтерии;

– документы, содержащие ПД лиц, проживающих в общежитии (их родителей и законных представителей) – оформляются, ведутся и хранятся комендантом общежития и работниками бухгалтерии;

– документы, содержащие ПД арендаторов помещений Оператора (физические лица) и представителей (работников) арендаторов, клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц) – оформляются, ведутся и хранятся работниками бухгалтерии.

7.3. Работники, допущенные к обработке ПД, подписывают обязательства о неразглашении ПД. В противном случае до обработки ПД не допускаются.

7.4. Передача ПД между сотрудниками, допущенных к обработке ПД, осуществляется в случаях, установленных законодательством, и в объеме необходимом для исполнения должностных обязанностей.

7.5. Передача информации, содержащей сведения о ПД, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

7.6. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПД, повлекшей нарушение прав Субъектов ПД, Оператор обязан с момента выявления такого инцидента Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом уведомить Роскомнадзор:

– в течение 24 (двадцати четырех) часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с Роскомнадзором, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

– в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

8. Ответы на запросы субъектов на доступ к своим персональным данным

8.1. Подтверждение факта обработки ПД Оператором, правовые основания и цели обработки, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором Субъекту ПД или его представителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения запроса Субъекта ПД или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней. Для этого Оператору следует направить Субъекту ПД мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8.2. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта ПД или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие Субъекта ПД в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПД Оператором;
- подпись Субъекта ПД или его представителя.

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

8.4. Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, Субъекту ПД или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8.5. Если в обращении (запросе) Субъекта ПД не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или Субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

8.6. Право Субъекта ПД на доступ к его ПД может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ Субъекта ПД к его ПД нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9. Заключительные положения

9.1. Ответственность за нарушение требований законодательства РФ и нормативных документов колледжа в области персональных данных определяется в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Настоящая Политика вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до принятия новой Политики.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящей Политике должны быть утверждены директором колледжа.