

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Поликлиника Центросоюза»
_____/Федотов А.Г./
«__» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в ООО «Поликлиника Центросоюза»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый внутренний порядок организации обработки и защиты персональных данных в ООО «Поликлиника Центросоюза» (далее — Медицинская организация, Оператор).

1.2. Положение распространяется на обработку персональных данных пациентов, их законных представителей, работников, бывших работников, соискателей, представителей контрагентов и иных физических лиц, персональные данные которых обрабатываются Оператором.

1.3. Положение применяется при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, в том числе в медицинской информационной системе, иных информационных системах, электронной почте, на официальном сайте, а также на бумажных носителях.

1.4. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21, нормативными актами Роскомнадзора по вопросам оценки вреда, уведомления об обработке и подтверждения уничтожения персональных данных, а также иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Публичные положения об обработке персональных данных определяются Политикой ООО «Поликлиника Центросоюза» в отношении обработки персональных данных. Настоящее Положение

является внутренним локальным нормативным актом и на официальном сайте не размещается, если иное не установлено законодательством или решением Оператора.

1.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом директора ООО «Поликлиника Центросоюза».

1.7. Руководители подразделений, работники и иные лица, допущенные к персональным данным, обязаны соблюдать настоящее Положение в пределах своих полномочий и должностных обязанностей.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются понятия, установленные законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.2. Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу.

2.3. Обработка персональных данных — любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

2.4. Специальные категории персональных данных включают, в том числе, сведения о состоянии здоровья.

2.5. Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.6. Доступ к персональным данным предоставляется только лицам, которым такой доступ необходим для выполнения трудовых обязанностей или иных законных полномочий.

3. Цели, категории субъектов и состав обрабатываемых персональных данных

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные только для конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.2. Основными целями обработки персональных данных являются:

- 3.2.1. оказание медицинской помощи, проведение обследований и лечения;
- 3.2.2. ведение медицинской документации и персонифицированного учета в сфере здравоохранения;
- 3.2.3. запись на прием, организационное сопровождение пациента и обратная связь;
- 3.2.4. заключение и исполнение договоров на оказание медицинских услуг;
- 3.2.5. взаимодействие в рамках ОМС и ДМС, расчеты со страховыми медицинскими организациями и иными плательщиками;
- 3.2.6. выполнение обязанностей в области бухгалтерского, налогового, статистического и иного обязательного учета;
- 3.2.7. оформление и сопровождение трудовых отношений, подбор персонала, кадровый и воинский учет;
- 3.2.8. заключение и исполнение договоров с контрагентами;
- 3.2.9. рассмотрение обращений, заявлений, жалоб, претензий и запросов;
- 3.2.10. выполнение иных обязанностей Медицинской организации, установленных законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Категории субъектов персональных данных и состав обрабатываемых данных определяются фактическими процессами обработки и должны соответствовать целям обработки.
- 3.4. Не допускается обработка персональных данных, избыточных по отношению к заявленной цели.

4. Правовые основания обработки персональных данных

- 4.1. Обработка персональных данных допускается при наличии одного или нескольких правовых оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.2. К основным правовым основаниям относятся:
 - 4.2.1. согласие субъекта персональных данных — в случаях, когда оно требуется законодательством;

4.2.2. необходимость обработки для исполнения обязанностей Оператора, установленных федеральным законом;

4.2.3. необходимость обработки для заключения или исполнения договора, стороной, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, либо для совершения действий по инициативе субъекта до заключения договора;

4.2.4. необходимость обработки для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта;

4.2.5. иные основания, прямо предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Согласие не запрашивается формально в тех случаях, когда обработка персональных данных законно осуществляется на ином предусмотренном законом основании.

4.4. Если для конкретного вида обработки законом требуется письменное или иное специальное согласие, обработка осуществляется только при наличии такого согласия, оформленного в установленном порядке.

4.5. Согласие на обработку персональных данных, когда оно является правовым основанием обработки, должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным и оформляется отдельно от иных информации и (или) документов, которые подтверждает и (или) подписывает субъект персональных данных.

5. Принципы обработки персональных данных

5.1. Обработка осуществляется на законной и справедливой основе.

5.2. Обработка ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

5.3. Не допускается объединение баз данных, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.4. Обрабатываются только персональные данные, отвечающие целям обработки.

5.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям и не быть избыточными.

5.6. Оператор обеспечивает точность, достаточность и при необходимости актуальность персональных данных.

5.7. Хранение осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации, договором или иным законным основанием.

6. Обработка персональных данных пациентов и врачебная тайна

6.1. Сведения о состоянии здоровья пациентов относятся к специальной категории персональных данных.

6.2. Медицинская организация вправе обрабатывать сведения о состоянии здоровья для медико-профилактических целей, установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при соблюдении условий, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3. Обработка медицинских данных осуществляется с соблюдением врачебной тайны.

6.4. К персональным данным пациента могут относиться, в зависимости от конкретной цели обработки: Ф.И.О., дата рождения, пол, адрес, контактные сведения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, сведения ОМС и ДМС, медицинские сведения, результаты исследований, диагнозы, назначения, сведения о медицинских вмешательствах, лечении, госпитализациях, страховых случаях, расчетах и иные сведения, необходимые для оказания медицинской помощи и исполнения обязанностей Медицинской организации.

6.5. Медицинский работник получает доступ только к тем сведениям, которые необходимы для оказания медицинской помощи, ведения медицинской документации и выполнения его должностных обязанностей.

6.6. Работники регистратуры, бухгалтерии, кадровой службы, административный и иной персонал получают доступ к персональным данным только в объеме, необходимом для выполнения соответствующих функций.

6.7. Передача сведений, составляющих врачебную тайну, допускается с согласия пациента либо без согласия только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.8. Не допускается обсуждение сведений о пациенте в присутствии лиц, не участвующих в оказании медицинской помощи или организационном сопровождении пациента, если отсутствуют законные основания для такого раскрытия.

6.9. Не допускается размещение медицинской документации и иных носителей с персональными данными в местах, доступных посторонним лицам.

7. Обработка персональных данных работников и соискателей

7.1. Персональные данные работников обрабатываются в целях заключения, исполнения и прекращения трудовых отношений, кадрового, бухгалтерского, налогового и воинского учета, начисления заработной платы, обучения, допуска к работе и выполнения иных обязанностей работодателя.

7.2. Обрабатываются только персональные данные, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями и исполнением требований законодательства.

7.3. Персональные данные соискателей обрабатываются в объеме, необходимом для рассмотрения кандидатуры на вакантную должность и взаимодействия с кандидатом.

7.4. Доступ к кадровым персональным данным предоставляется только работникам, которым он необходим для выполнения служебных обязанностей.

7.5. Передача персональных данных работников третьим лицам осуществляется только при наличии законного основания.

8. Организация доступа к персональным данным

8.1. Доступ к персональным данным строится по принципу минимально необходимого объема.

8.2. Перечень должностей или работников, допущенных к персональным данным, и объем их доступа определяется Оператором с учетом должностных обязанностей и используемых информационных систем.

8.3. Предоставление, изменение и прекращение доступа к информационным системам осуществляется по установленной процедуре.

8.4. При переводе работника, изменении его обязанностей, длительном отсутствии либо прекращении трудовых отношений права доступа подлежат изменению или прекращению без неоправданной задержки.

8.5. Передача логинов, паролей и иных средств идентификации другим лицам запрещена.

8.6. Использование работниками общих (совместно используемых) учетных записей для доступа к медицинской информационной системе и иным информационным системам, содержащим персональные данные, не допускается. Технические и сервисные учетные записи могут использоваться только при служебной необходимости, с ограничением прав доступа и контролем их использования.

8.7. Работник обязан блокировать рабочее место при временном оставлении компьютера без контроля.

9. Обработка персональных данных в информационных системах и на бумажных носителях

9.1. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется с учетом установленных уровней защищенности, актуальных угроз безопасности и необходимых организационных и технических мер.

9.2. Конкретный состав мер защиты информационных систем определяется ответственным за информационно-техническое обеспечение совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных с учетом требований законодательства Российской Федерации.

9.3. Должны обеспечиваться, в пределах применимости:

- идентификация и аутентификация пользователей;
- разграничение прав доступа;
- регистрация и учет действий пользователей;
- защита от несанкционированного доступа;
- антивирусная защита и обновление используемого программного обеспечения;
- резервное копирование и восстановление данных;
- контроль съемных носителей и внешних устройств;
- физическая защита серверного и сетевого оборудования;
- учет и своевременное прекращение учетных записей.

9.4. При обработке персональных данных на бумажных носителях обеспечиваются условия, исключающие ознакомление с ними посторонних лиц, утрату, подмену или несанкционированное копирование.

9.5. Документы с персональными данными хранятся в помещениях, шкафах, сейфах, архивах или иных местах с контролируемым доступом в зависимости от характера и значимости содержащейся информации.

9.6. Вынос оригиналов медицинских, кадровых и иных документов, содержащих персональные данные, за пределы Медицинской организации допускается только при наличии законного основания и установленного порядка.

10. Электронная почта, облачные сервисы, мессенджеры и съемные носители

10.1. Для обработки, хранения и передачи персональных данных допускается использовать медицинскую информационную систему и иные информационные системы ООО «Поликлиника Центросоюза», корпоративные адреса электронной почты, предоставленные или разрешенные Медицинской организацией, серверы, сетевые папки и иные служебные электронные хранилища, а также бумажные документы в установленных местах хранения с ограниченным доступом. Съёмные электронные носители допускаются только при служебной необходимости и в установленном Медицинской организацией порядке.

10.2. Запрещается хранить или передавать персональные данные пациентов, работников и иных лиц с использованием личной электронной почты работников, личных облачных хранилищ, личных съёмных носителей, личных аккаунтов в мессенджерах и иных не согласованных Медицинской организацией средств.

10.3. Не допускается фотографирование или видеозапись медицинской документации, экранов медицинской информационной системы и иных документов, содержащих персональные данные, на личные мобильные телефоны и иные личные устройства работников. При служебной необходимости фиксация информации осуществляется только с использованием разрешенных Медицинской организацией средств и в установленном порядке.

10.4. При направлении персональных данных по электронной почте работник обязан до отправки проверить правильность адреса получателя, наличие законного основания для передачи данных и соответствие вложенных документов конкретному пациенту или иному субъекту персональных данных.

10.5. Передаче подлежит только тот объем персональных данных, который необходим для конкретной цели. Направление полной медицинской документации допускается только при наличии законного основания и фактической необходимости ее передачи.

10.6. Если цель передачи может быть достигнута направлением выписки, справки, копии отдельных страниц или иного документа меньшего объема, передача полного документа, содержащего избыточные персональные данные, не допускается.

11. Передача персональных данных третьим лицам и поручение обработки

11.1. Передача персональных данных третьим лицам допускается только при наличии предусмотренного законом основания.

11.2. К числу получателей персональных данных могут относиться государственные органы, страховые медицинские организации, медицинские организации, лаборатории, подрядчики, банки, операторы информационных систем и иные лица — исключительно в объеме и случаях, необходимых для законной цели обработки.

11.3. При поручении обработки персональных данных другому лицу в договоре должны быть определены предусмотренные законодательством требования к такой обработке, включая перечень данных, цели, действия, обязанности по конфиденциальности и безопасности.

11.4. До передачи персональных данных третьему лицу ответственный работник обязан убедиться в наличии законного основания и передавать только минимально необходимый объем данных.

11.5. Распространение персональных данных неопределенному кругу лиц осуществляется только при наличии предусмотренного законодательством основания. Согласие на распространение, если оно требуется, оформляется отдельно.

11.6. Трансграничная передача персональных данных осуществляется только при соблюдении специальных требований законодательства Российской Федерации.

12. Официальный сайт и электронные формы

12.1. При сборе персональных данных через официальный сайт используются только формы, согласованные Медицинской организацией.

12.2. На страницах, где осуществляется сбор персональных данных, обеспечивается доступ к Политике Оператора в отношении обработки персональных данных и, когда требуется, получение надлежащего согласия.

12.3. Через свободные текстовые поля не должны запрашиваться сведения, избыточные для соответствующей цели.

12.4. При сборе персональных данных граждан Российской Федерации через сеть Интернет Оператор обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации к локализации баз данных.

12.5. Использование аналитических, рекламных и иных внешних сервисов на сайте допускается после проверки правовых оснований передачи данных таким сервисам и необходимых уведомлений пользователей.

13. Хранение, архивирование и уничтожение персональных данных

13.1. Сроки хранения персональных данных устанавливаются исходя из целей обработки и требований законодательства Российской Федерации к хранению медицинской, кадровой, бухгалтерской, договорной и иной документации.

13.2. Медицинская документация хранится в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для соответствующих видов документов.

13.3. По достижении цели обработки или при утрате правовых оснований обработка прекращается, а персональные данные уничтожаются либо обезличиваются, если их дальнейшее хранение не требуется по закону.

13.4. При отзыве согласия обработка прекращается и персональные данные уничтожаются, если отсутствует иное законное основание для продолжения обработки.

13.5. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ, уничтожение осуществляется в установленные законом сроки. При невозможности уничтожения в установленный срок данные блокируются до момента уничтожения.

13.6. Уничтожение персональных данных подтверждается документами в соответствии с требованиями Роскомнадзора. При обработке без использования средств автоматизации оформляется акт об уничтожении персональных данных; при автоматизированной обработке подтверждение осуществляется в установленном порядке с оформлением акта и сведений из информационной системы, когда это предусмотрено применимыми требованиями.

13.7. Уничтожение бумажных носителей должно исключать возможность восстановления содержащейся на них информации.

14. Права субъектов персональных данных и порядок работы с запросами

14.1. Субъект персональных данных вправе получать предусмотренную законодательством информацию об обработке его персональных данных, требовать их уточнения, блокирования, уничтожения или прекращения обработки в установленных законом случаях.

14.2. Запрос субъекта или его представителя регистрируется и передается ответственному за организацию обработки персональных данных.

14.3. Информация о наличии и обработке персональных данных предоставляется субъекту или его представителю при обращении либо не позднее 10 рабочих дней с даты получения запроса.

14.4. Срок, указанный в пункте 14.3, может быть продлен не более чем на 5 рабочих дней при направлении субъекту мотивированного уведомления с указанием причин продления.

14.5. Если субъект представил сведения, подтверждающие неполноту, неточность или неактуальность персональных данных, необходимые изменения вносятся не позднее 7 рабочих дней.

14.6. Если представленные сведения подтверждают, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, такие данные уничтожаются не позднее 7 рабочих дней, если отсутствует законное основание для их сохранения.

14.7. Требование субъекта о прекращении обработки персональных данных рассматривается в срок не более 10 рабочих дней. В предусмотренных законом случаях срок может быть продлен не более чем на 5 рабочих дней с направлением мотивированного уведомления.

14.8. При наличии законных оснований для продолжения обработки после отзыва согласия или требования о прекращении обработки субъекту предоставляется соответствующее разъяснение.

14.9. При отказе в предоставлении информации или удовлетворении требования субъекту направляется мотивированный ответ со ссылкой на законное основание отказа.

15. Действия при нарушении безопасности персональных данных

15.1. Каждый работник обязан незамедлительно сообщить ответственному за организацию обработки персональных данных и своему непосредственному руководителю о ставших известными фактах:

- утраты документов или носителей;
- ошибочной отправки сведений;
- доступа к персональным данным посторонних лиц;
- раскрытия пароля или учетной записи;
- вредоносного воздействия на информационную систему;
- неправомерного копирования, передачи, предоставления или распространения персональных данных;
- иных событиях, способных повлечь нарушение прав субъектов персональных данных.

15.2. После получения сообщения ответственное лицо совместно с ИТ-специалистом и иными необходимыми работниками обеспечивает ограничение последствий инцидента, сохранение сведений об обстоятельствах события и проведение внутреннего расследования.

15.3. Если установлен факт неправомерной или случайной передачи, предоставления, распространения или доступа к персональным данным, повлекший нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор уведомляет Роскомнадзор:

- в течение 24 часов с момента выявления инцидента — о произошедшем событии, предполагаемых причинах, предполагаемой вреде, принятых мерах и лице, уполномоченном на взаимодействие с Роскомнадзором;
- в течение 72 часов — о результатах внутреннего расследования и, при наличии, о лицах, действия которых стали причиной инцидента.

15.4. Факт инцидента, обстоятельства, принятые меры и результаты расследования подлежат документированию.

15.5. По результатам инцидента при необходимости принимаются корректирующие меры: изменение прав доступа, технических настроек, локальных документов, обучение работников и иные меры.

16. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

16.1. Оператор принимает правовые, организационные и технические меры, необходимые и достаточные для выполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации.

16.2. К организационным мерам относятся:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- принятие и актуализация Политики, настоящего Положения и иных необходимых документов;
- определение перечня допущенных работников;
- разграничение прав доступа;
- ознакомление и обучение работников;
- внутренний контроль;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, с оформлением результатов в установленном порядке;
- учет и анализ инцидентов;
- контроль подрядчиков, которым поручается обработка персональных данных.

16.3. К техническим мерам относятся меры, определяемые с учетом используемых информационных систем, уровня защищенности, актуальных угроз безопасности и применимых требований законодательства.

16.4. Уровни защищенности персональных данных и состав необходимых мер определяются в отношении конкретных информационных систем в установленном законодательством порядке.

16.5. Конкретные технические параметры, средства защиты, настройки и схемы информационных систем не включаются в настоящее Положение и оформляются в технической документации либо иных внутренних документах по информационной безопасности.

17. Обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных

17.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных:

17.1.1. организует выполнение требований законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

17.1.2. организует разработку и актуализацию локальных документов;

17.1.3. контролирует соответствие фактических процессов обработки заявленным целям и правовым основаниям;

17.1.4. взаимодействует с Роскомнадзором в пределах предоставленных полномочий;

17.1.5. организует рассмотрение обращений субъектов персональных данных;

17.1.6. организует внутренний контроль и участие в расследовании инцидентов;

17.1.7. совместно с руководителями подразделений определяет необходимый объем доступа работников;

17.1.8. совместно с ИТ-специалистами участвует в организации мер защиты персональных данных в информационных системах.

17.2. Ответственный вправе запрашивать у подразделений сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных функций.

18. Обязанности работников

18.1. Работники, получившие доступ к персональным данным, обязаны:

18.1.1. соблюдать конфиденциальность персональных данных и врачебную тайну;

18.1.2. обрабатывать персональные данные только в пределах своих полномочий;

18.1.3. не передавать персональные данные лицам, не имеющим законного доступа;

18.1.4. соблюдать требования к работе с информационными системами, бумажными документами и средствами связи;

18.1.5. обеспечивать сохранность документов, носителей, учетных данных и средств доступа;

18.1.6. незамедлительно сообщать об инцидентах и выявленных нарушениях;

18.1.7. проходить ознакомление и при необходимости обучение по вопросам обработки и защиты персональных данных.

18.2. Работник несет ответственность за нарушение требований законодательства и локальных документов в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

19. Внутренний контроль

19.1. Внутренний контроль включает плановые и внеплановые проверки соблюдения требований к обработке и защите персональных данных.

19.2. В ходе внутреннего контроля оцениваются:

- соответствие фактических целей обработки утвержденным целям;
- наличие правовых оснований;
- соответствие состава данных целям обработки;
- порядок предоставления и прекращения доступа;
- соблюдение требований к хранению бумажных документов;
- безопасность работы с информационными системами;
- корректность передачи данных третьим лицам;
- соблюдение сроков рассмотрения запросов субъектов;
- наличие и исполнение мер по результатам инцидентов.

19.3. Выявленные нарушения фиксируются, по ним определяются корректирующие мероприятия, ответственные лица и сроки исполнения.

19.4. Исполнение корректирующих мероприятий подлежит последующему контролю.

20. Заключительные положения

20.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

20.2. Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства Российской Федерации, структуры и процессов Медицинской организации, состава используемых информационных систем либо при выявлении необходимости по результатам внутреннего контроля или инцидентов.

20.3. Перечень должностей (работников), имеющих доступ к персональным данным, формы согласий, запросов, уведомлений, актов и иные рабочие формы утверждаются отдельно либо оформляются приложениями к настоящему Положению.

20.4. Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, подлежат ознакомлению с настоящим Положением под подпись либо иным способом, позволяющим подтвердить факт ознакомления.

Директор

ООО «Поликлиника Центросоюза» _____ / _____ /

НОРМАТИВНОЕ ОБОСНОВАНИЕ

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), в том числе статьи 5–7, 9–10.1, 14, 18, 18.1, 19–21.
2. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции), в том числе статья 13 «Соблюдение врачебной тайны».
3. Трудовой кодекс Российской Федерации, глава 14 «Защита персональных данных работника».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
6. Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составов и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
7. Приказ Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона „О персональных данных“».
8. Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».
9. Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 180 «Об утверждении форм уведомлений о намерении осуществлять обработку персональных данных, об изменении сведений,

содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных».

10. Приказ Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных» — в применимых случаях.