


СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового  
коллектива ГАУК АО «АГТОБ»

  
И.В.Кухар

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУК АО «АГТОБ»

  
Н.В.Шагова  
« 21 » 20 23 г.



# ПОЛОЖЕНИЕ

## о защите персональных данных



## **1. Общие положения**

1.1. Положение о защите персональных данных (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - №152-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в области защиты персональных данных, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников государственного автономного учреждения культуры Астраханской области «Астраханский государственный театр Оперы и Балета» (далее – театр, работодатель) от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Персональные данные работников театра всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока их хранения, если иное не определено законом.

1.4. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным работников театра, а также ответственность за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с театром.

1.5. Положение и изменения к нему утверждаются директором театра. Все работники театра должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

## **2. Понятие. Состав персональных данных**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - 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 в порядке, предусмотренном Федеральным законом №152-ФЗ;

- 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 работника - 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.

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы, содержащие персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, ИНН, СНИЛС;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. В процессе трудовой деятельности работника работодатель копит и хранит документы, содержащие персональные данные работника. Исходя из определения персональных данных, которое дано в ст. 3 Федерального закона №152-ФЗ, такие сведения могут содержаться в следующих документах:

- анкета, фотография, автобиография, характеристика, личный листок по учету кадров, которые заполняются работником при приеме на работу. В этих документах содержатся анкетные и биографические данные работника;
- копия документа, удостоверяющего личность работника. Здесь указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, семейное положение, состав семьи работника, а также реквизиты этого документа;
- личная карточка №Т-2. В ней указываются фамилия, имя, отчество работника, место его рождения, состав семьи, образование, а также данные документа, удостоверяющего личность, и пр.;
- трудовая книжка или ее копия. Содержит сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о трудовой деятельности (в частности, форма СТД-Р, форма СТД-СФР и подраздел 1.1 подраздела 1 разд. 1 единой формы ЕФС-1). Содержат информацию о местах работы и др.;
- копии ИНН, СНИЛС, свидетельств о заключении брака, рождении детей. Такие документы содержат сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для

предоставления работнику определенных льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;

- документы воинского учета. Содержат информацию об отношении работника к воинской обязанности и необходимы работодателю для осуществления в организации воинского учета работников;

- справка о доходах с предыдущего места работы. Нужна работодателю для предоставления работнику определенных льгот и компенсаций в соответствии с налоговым законодательством;

- документы об образовании. Подтверждают квалификацию работника, обосновывают занятие определенной должности;

- документы обязательного пенсионного страхования. Нужны работодателю для уплаты за работника соответствующих взносов;

- трудовой договор. В нем содержатся, в частности, такие персональные данные работника, как фамилия, имя и отчество, дата рождения, место жительства, сведения о документах, удостоверяющих личность, сведения о заработной плате. Кроме того, договор содержит сведения о должности работника, месте работы, рабочем месте;

- подлинники и копии приказов по личному составу. В них содержится информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника;

- при необходимости - иные документы, содержащие персональные данные работников.

Кроме того, работодатель в процессе своей деятельности собирает информацию о соискателях, необходимую для принятия решения о вступлении с ними в трудовые отношения. Если эта информация содержит персональные данные соискателей, к ней в полной мере относятся установленные законом требования о сборе, обработке, хранении, защите персональных данных.

2.4. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учёта работников — его личном деле.

2.5. Документы, указанные 2.2., 2.3. настоящего Положения, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость — соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

### **3. Получение и обработка персональных данных**

3.1. Под обработкой персональных данных работников понимается получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3) 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. Работодатель должен 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;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением

случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников.

3.3. В случаях непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.4. Работник представляет достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником с имеющимися у работника документами.

3.5. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя (отдел кадров) о таких изменениях в течении 10 (десяти) календарных дней с даты таких изменений.

3.6. По мере необходимости работодатель (отдел кадров) вправе запросить у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.7. Получение и обработка персональных данных (движение) происходит согласно схеме №1.

*схема №1.*



3.8. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.



3.8.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.9. Обработка персональных данных может быть осуществлена как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

3.10. Обработка персональных данных допускается с письменного согласия работника на обработку его персональных данных. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.11. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

3.12. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается театром за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.13. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами театра, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.14. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.15. В случае достижения цели обработки персональных данных театр обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению театра) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Театра) 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 театром и работником либо если театр не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия работника на основаниях, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ или другими нормативными правовыми актами

3.16. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначенное приказом директора, получает указания непосредственно от директора, и подотчетно ему.

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

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

- доводить до сведения работников театра 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.

#### 4. Доступ к персональным данным

4.1. Право доступа к персональным данным работников (внутренний доступ) имеют (схема №2):

схема №2

Персональные данные, необходимые отделу кадров			
Вид	Цель сбора и обработки	Способ обработки и хранения	Период обработки и хранения
Персональные	Соблюдение	Автоматизированный	Период работы в

данные, перечисленные в п.2.2. настоящего Положения	Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов	Неавтоматизированный	театра и установленный работодателем или действующим законодательством срок хранения
<b>Персональные данные, необходимые бухгалтерии</b>			
Персональные данные, перечисленные в п.2.2. настоящего Положения	Соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов	Автоматизированный Неавтоматизированный	Период работы в театра и установленный работодателем или действующим законодательством срок хранения
<b>Персональные данные, необходимые литературно-драматургической части и отделу маркетинга</b>			
ФИО, должность, награждения, дата приема на работу в театр, фотографии, творческая (трудовая деятельность), контактные номера телефонов, адрес электронной почты	С согласия работника размещение фотографий, статей о работнике и других данных в сети Интернет на официальном сайте театра, социальных сетях театра	Автоматизированный, публичное опубликование	Период работы в театра
<b>Персональные данные, необходимые секретариату</b>			
ФИО, должность, дата приема на работу, контактные номера телефонов, адрес электронной почты	Оказание помощи работникам в составлении служебной и внутренней документации, подготовка проектов приказов, распоряжений	Автоматизированный Неавтоматизированный	Период работы в театра
<b>Персональные данные, необходимые отделу гастрольной и творческо-проектной деятельности</b>			
ФИО, должность, дата приема на работу, паспортные данные	Бронирование авиа и ж/д билетов, гостиниц	Автоматизированный Неавтоматизированный	Период проведения гастролей
<b>Персональные данные, необходимые руководителям структурных подразделений (доступ к персональным данным только работников своего подразделения)</b>			
ФИО, образование, специальность, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, паспортные данные, ИНН, СНИЛС содержание трудового договора, основания к приказам по личному составу,	Контроль количества и качества выполняемой работы, для соблюдения трудового законодательства	Автоматизированный Неавтоматизированный	Период работы в театра



контактные номера телефонов, адрес электронной почты			
<b>Персональные данные, необходимые другим работникам театра при выполнении ими своих должностных обязанностей</b>			
ФИО, должность, дата приема на работу, контактные номера телефонов, адрес электронной почты	Контроль количества и качества выполняемой работы,	Автоматизированный Неавтоматизированный	До минования надобности
<b>Персональные данные, необходимые носителю персональных данных</b>			
Персональные данные, принадлежащие носителю персональных данных	Не имеет значения		

4.2. Работник, в частности, имеет право:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 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 федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ;
- 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;
- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона №152-ФЗ;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ или другими федеральными законами.

4.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

4.4. Внешний доступ к персональным данным работников осуществляется в случаях и способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. При передаче персональных данных работника театр должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. 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 случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах театра в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под роспись.

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

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

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

5.2. Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.3. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных.

5.4. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров театра.

5.5. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

5.6. В случае трансграничной передачи персональных данных театр обязан убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных, до начала

осуществления трансграничной передачи персональных данных.

5.7. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено законодательством Российской Федерации или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, театр обязан отказать лицу в выдаче такой информации.

## **6. Хранение персональных данных и их меры защиты**

6.1. Сроки хранения документов работников театра, содержащих персональные данные, в зависимости от вида документа, установлены Номенклатурой дел ГАУК АО «АГТОБ».

6.2. Если срок хранения персональных данных работника не установлен в законе или договоре с ним, то персональные данные работников хранятся с момента их получения до момента, когда цель обработки персональных данных достигнута, после чего не позднее тридцати дней персональные данные уничтожаются либо обезличиваются в связи с достижением цели обработки таких сведений.

6.3. Сроки хранения персональных данных в информационных системах те же, что и у бумажных носителей.

6.4. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних и внутренних источников угрозы, создание неблагоприятных событий, оказание дестабилизирующего воздействия на защищаемую информацию.

6.5. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, военные действия, специальные военные операции, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.6. Театр обязан 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.

6.7. Документы в бумажном виде, содержащие персональные данные работников, хранятся в специально оборудованных помещениях. При систематизации необходимо учитывать сроки хранения документов, содержащих персональные данные, и цели обработки сведений.

6.8. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Такие документы должны храниться так, чтобы посторонние лица не могли получить к ним доступ. Для каждого сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, создается индивидуальный логин и пароль.

6.9. Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах устанавливает Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом №152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.