

Утверждено
приказом директора ЧУПО КТТ
от «01» сентября 2020 года № 1-32

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЧУПО «КОСТРОМСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1. Предметом Положения об обработке персональных данных Частного учреждения профессионального образования «Костромской технологический техникум» (ЧУПО КТТ) является определение порядка получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц (сотрудников, обучающихся, родителей обучающихся, выпускников), необходимых для осуществления деятельности образовательной организации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Целью обработки персональных данных ЧУПО КТТ является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и выпускников.

2. Понятие и состав персональных данных

3. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования.

Состав персональных данных работника, обучающегося: анкетные и биографические данные; образование; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о составе семьи; паспортные данные; сведения о воинском учете; сведения о заработной плате сотрудника; сведения о социальных льготах; специальность, занимаемая должность; наличие судимостей; адрес места жительства; домашний телефон; место работы или учебы членов семьи и родственников; содержание трудового договора; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки сотрудников; основания к приказам по личному составу; дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации; копии отчетов, направляемые в органы статистики.

3. Субъекты персональных данных и документы, их содержащие

4. К субъектам персональных данных в Техникуме относятся:
 - сотрудники;
 - лица, проживающие в общежитии;
 - обучающиеся техникума и (или) их законные представители;
 - выпускники техникума.

5. Персональные данные работников ЧУПО «Костромской технологический техникум» могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинская книжка;
- документы, содержащие сведения об оплате труда;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

6. Персональные данные обучающихся Техникума могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- личное дело обучающегося;
- личное дело абитуриента;
- заявления абитуриента;
- заявления обучающихся (в том числе о восстановлении, отчислении; о сдаче академической задолженности, о перезачете (переаттестации) дисциплины, о предоставлении академического отпуска и т.п.);
- личная карточка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;
- договор об обучении с оплатой его стоимости;
- справки (в том числе справки об оплате по договору);
- списки лиц, зачисленных в Техникум;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки (аттестат о среднем/основном общем образовании с приложением, дипломы, свидетельства и т.п.);
- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания);
- экзаменационные листы, ведомости, зачетные книжки, студенческие билеты;
- справки об установлении инвалидности; индивидуальная программа реабилитации инвалида;
- документы, содержащие сведения о стипендии, материальной помощи и иных выплатах;
- документы, содержащиеся в личном деле детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (аттестат, свидетельство о рождении, паспорт РФ с регистрацией по месту пребывания, ИНН, медицинская карта, медицинский страховой полис, сертификат о прививках, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство, решение суда о ЛРП родителей и взыскании алиментов, договор о вкладе, закреплении жилой площади, свидетельство о смерти родителей, справки об установлении инвалидности);
- приказы по студентам, выписки из приказов;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для

использования в целях организации образовательного процесса.

7. К общедоступным источникам персональных данных в Техникуме относятся:
- информация о должностных лицах, размещаемая в средствах массовой информации, печатных изданиях, на стендах техникума;
 - информация, размещаемая на Интернет-сайте.

8. Обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом производится в объеме, согласованном с субъектом персональных данных и с его письменного согласия для несовершеннолетних студентов (приложение 1), для совершеннолетних студентов (приложение 2), для работников (приложение 3).

4. Оператор персональных данных

9. 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.

10. Оператором персональных данных в целях данного положения является частное учреждение профессионального образования «Костромской технологический техникум».

5. Принципы обработки персональных данных

11. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

12. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

13. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

14. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

6. Порядок получения и обработки персональных данных

18. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных настоящим Положением.
19. Обработка персональных данных осуществляется Оператором с письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
20. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.
21. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
22. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
23. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.
24. В случае увольнения, отчисления субъекта персональных данных и иного достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий срок, установленный законодательством.

7. Хранение, использование, передача персональных данных

25. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в структурных подразделениях техникума, с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.
26. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и (или) должностным лицам, определенным Положением о защите персональных данных, распорядительными документами и иными письменными указаниями Оператора.
27. Хранение персональных данных работника должно исключать их утрату или их неправильное использование.
28. Хранение, выдача трудовых книжек (дубликаты трудовых книжек), хранение личных дел работников и иных документов, отражающих персональные данные работника, возлагаются на сотрудников отдела кадров и работников бухгалтерии. Персональные данные работников вместе с необходимыми документами остаются у лица, ответственного за оформление приема и хранения личных дел сотрудников. Порядок хранения трудовых книжек установлен Инструкцией по заполнению трудовых книжек.
29. Работодатель обеспечивает хранение первичных документов, связанных с обработкой документации по учету труда, кадров и оплаты труда в организации. В бухгалтерии хранятся документы по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:
 - 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 федеральным законом;
 - не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
 - предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
31. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

VIII. Основания защиты персональных данных

32. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
33. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Оператора.
34. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.
35. Защита персональных данных сотрудника, обучающегося на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, обучающегося, должны быть защищены паролем.
36. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудника, обучающегося обязаны заключить «Обязательство о неразглашении персональных данных сотрудников и обучающихся» (приложение 4).

9. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и Оператора при обработке персональных данных

37. Субъект персональных данных в целях обеспечения защиты своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:
- 1) на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения,
 - 2) о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных,
 - 3) на ознакомление с такими персональными данными;

4) требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

5) принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

6) на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;

7) на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

8) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

38. Субъект персональных данных обязан:

1) предоставлять оператору персональные данные, определенные трудовым или образовательным законодательством;

2) при изменении, уточнении персональных данных уведомлять об этом Оператора.

39. Оператор при сборе персональных данных обязан:

1) безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;

2) вносить в них необходимые изменения;

3) уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) о внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

5) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, определённый законодательством, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений неправомерности действий с персональными данными, в определённый законодательством срок, Оператор, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя;

6) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, определённый законодательством, соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

40. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Право на доступ и обработку персональных данных

41. Право на доступ и обработку персональных данных имеют следующие лица:

Директор техникума	Все персональные данные, обрабатываемые в техникуме
Заместитель директора по экономическому развитию	
Секретарь директора	
Старший инспектор отдела кадров	Персональные данные сотрудников, обучающихся, родителей обучающихся
Руководитель компьютерного центра	Все персональные данные, кроме сведений о доходах
Заместитель директора по УР	Персональные данные педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и абитуриентов, Персональные данные педагогических работников, в том числе об образовании, аттестации, уровне квалификации
Заместитель директора по МР	
Заместитель директора по ВР	
Комендант учебного корпуса	Персональные данные инженерно-технического и обслуживающего персонала
Главный бухгалтер, бухгалтер-кассир	Тарификационные данные, сведения для расчета заработной платы, данные налогоплательщика, персональные данные обучающихся
Бухгалтер по заработной плате	
Заведующие отделениями	Персональные данные педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся отделений
Специалист по мониторингу трудоустройства и развитию карьерного роста	Персональные данные обучающихся, выпускников, обеспечивающих проведение мониторинга трудоустройства и развития карьерного роста
Заведующий общежитием	Персональные данные работников общежития, персональные данные проживающих обучающихся в общежитии, их родителей (законных представителей)
Воспитатель общежития	Персональные данные обучающихся, проживающих в общежитии, их родителей (законных представителей)
Классные руководители	Персональные данные обучающихся своих учебных групп, их родителей (законных представителей)
Старший библиотекарь	Персональные данные работников, обучающихся
Руководитель отдела маркетинга и рекламы	Персональные данные, предоставляемые на сайт
Секретарь учебной части	Персональные данные обучающихся
Секретари приёмной комиссии	Персональные данные абитуриентов, родителей (законных представителей) абитуриентов

11. Ответственность за разглашение персональных данных

42. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований Федерального закона о защите персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных и общедоступность обучающихся

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)
 паспорт серия _____ № _____, выдан _____

 (кем и когда выдан)
 Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Даю настоящее согласие ЧУПО «Костромской технологический техникум», расположенному по адресу: 156005, г. Кострома, ул. Лагерная, д.17, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта, исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и регулирования отношений в целях оказания образовательных и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровом делопроизводстве, в бухгалтерском учете, представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на их обработку содержащихся, в заполненном заявлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области профессионального образования и Правилами приема в ЧУПО «Костромской технологический техникум»: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения; информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата, когда и кем выдан); контактный телефон, сведения об изменении фамилии, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; гражданство, номер контактного телефона (домашний, мобильный), данные документов об образовании, сведения о составе семьи, о состоянии здоровья (относящиеся к вопросу о возможности обучения), сведения о доходах и подтверждающие право на льготы, СНИЛС, ИНН, реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, фотографии, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер; материалы по дисциплинарным взысканиям в отношении Субъекта, иные сведения и документы, с которыми субъект ПДн может ознакомить, либо дополнительная информация, необходимая Техникуму в связи с осуществлением своей деятельности.
3. Субъект даёт согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также, на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством РФ.
4. Разрешаю использовать в соответствии с п.1 ст. 8. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в качестве общедоступных, персональные данные: фамилия, имя, отчество, специальность по получаемому образованию, номер группы с целью информационного обеспечения, оказания образовательных услуг, размещения на информационных стендах, на официальном сайте Техникума.
5. Настоящее согласие действует бессрочно.
6. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по письменному запросу. В случае отзыва Субъектом настоящего согласия, Оператор имеет право продолжить обработку персональных данных Субъекта в течение срока хранения документов, установленных действующим законодательством РФ.
7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 14 Федерального закона от 26.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных").

" ____ " _____ 202_ г. _____
 Подпись ФИО

Подтверждаю, что проинформирован о том, что Техникум гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ, а также, что ознакомлен (а) с Положением об обработке персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 202_ г. _____
 Подпись ФИО

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных и общедоступность работников

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)
 паспорт серия _____ № _____, выдан _____

 (кем и когда выдан)
 Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Даю настоящее согласие ЧУПО «Костромской технологической техникум», расположенному по адресу: 156005, г. Кострома, ул. Лагерная, д.17, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта, исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и регулирования отношений в целях оказания образовательных и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровом делопроизводстве, в бухгалтерском учете, представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на их обработку, содержащихся в заполненном заявлении в соответствии с законодательством Российской Федерации: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения; информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата, когда и кем выдан); контактный телефон; сведения об изменении фамилии, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; гражданство, номер контактного телефона (домашний, мобильный), данные документов об образовании, сведения о составе семьи, медицинское заключение о допуске (не допуске) к работе, сведения об отсутствии (наличии) судимости, сведения о доходах и подтверждающие право на льготы, СНИЛС, ИНН, реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, фотография, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер; иные сведения и документы, с которыми субъект ПДн может ознакомить, либо дополнительная информация, необходимая Техникуму в связи с осуществлением своей деятельности.
3. Субъект даёт согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также, на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством РФ.
4. Разрешаю использовать в соответствии с п.1 ст. 8. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в качестве общедоступных персональные данные: фамилия, имя, отчество, должность, сведения об образовании, квалификации, стажировках, повышениях квалификации, учёной степени, о педагогическом и страховом стаже работы, результативности участия в конкурсах олимпиадах, с целью информационного обеспечения, оказания образовательных услуг, размещения на информационных стендах, на официальном сайте Техникума.
5. Настоящее согласие действует бессрочно.
6. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по письменному запросу. В случае отзыва Субъектом настоящего согласия, Оператор имеет право продолжить обработку персональных данных Субъекта в течение срока хранения документов, установленных действующим законодательством РФ.
7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 14 Федерального закона от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

" ____ " _____ 202_г. _____
 Подпись ФИО

Подтверждаю, что проинформирован о том, что Техникум гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ, а также, что ознакомлен (а) с Положением об обработке персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 202_г. _____
 Подпись ФИО

Форма обязательства о неразглашении персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О., должность)

предупрежден(а), что в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к персональным данным в соответствии с Положением об обработке персональных данных ЧУПО КТТ.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о персональных данных, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать сведения о персональных данных с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений о персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 202__ г.