

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «ИГТК»
Соколов С.Н.
«25» августа 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональном учете и защите персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения Ивановской области «Ивановский государственный театральный комплекс»

Настоящее положение разработано с целью защиты информации, относящейся к персональным данным работников Государственного бюджетного учреждения Ивановской области «Ивановский государственный театральный комплекс» (далее – ГБУ «ИГТК», Учреждение), в соответствии с принципами, установленными статьей 24 Конституции Российской Федерации, на основе положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных).

1. Основные понятия

1.1. Персональные данные работника – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая ГБУ «ИГТК» в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.2. Конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. 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.

1.4. К личным данным работника, получаемым Учреждение и подлежащим хранению в ГБУ «ИГТК» в порядке и с учетом ограничений, предусмотренных действующим законодательством и настоящим положением, в частности, относятся личные дела работников, содержащие:

- паспортные данные работника;
- данные Свидетельства государственного пенсионного страхования (документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета);
- данные Свидетельства о присвоении ИНН;

- данные военного билета (для военнообязанных);
- данные документа об образовании, повышении квалификации, переквалификации и т.п.;
- данные наградных листов, выписки из документов о присвоении почетных званий и т.п.;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе автобиография);
- сведения о семейном положении работника, перемене им фамилии, наличии детей, иждивенцев;
- медицинские заключения, предъявляемые работником по прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- характеристики и рекомендации с предыдущих мест работы;
- справки, выданные органами МВД России, 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 Российской Федерации или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
- дополнительные документы (в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации).

Также в личном деле работников подлежат хранению данные и (или) документы (копии документов), образовавшиеся в процессе документального оформления трудовых отношений с работниками:

- трудовой договор и дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказы о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления работника, объяснительные, докладные и т.п.;
- документы о прохождении работником аттестации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для корректного оформления трудовых правоотношений.

Трудовые книжки работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только директор Учреждения, заместитель директора ГБУ «ИГТК», главный инженер, специалист по кадрам Учреждения и (или) уполномоченный директором работник ГБУ «ИГТК», в обязанности которого вменено ведение трудовых книжек работников Учреждения (при условии, что ГБУ «ИГТК» продолжает их вести для работников, выбравших этот вариант отражения сведений о своей трудовой деятельности).

Кроме этого, указанные данные используются при ведении бухгалтерского, кадрового и иного учета, начислении и выплате заработной

платы и иных перечислений денежных средств работникам в используемом ГБУ «ИГТК» программном обеспечении ведения бухгалтерского, кадрового учета.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных работников

2.1. 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.

При обработке персональных данных Учреждение исходит из следующих принципов:

1) обработка персональных данных имеет место на законной и справедливой основе;

2) обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. ГБУ «ИГТК» принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.2. Все персональные данные работника получаются у него самого. Заключая трудовой договор с ГБУ «ИГТК», работник тем самым дает согласие на предоставление и обработку своих персональных данных. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то такие данные получаются Учреждение при обязательном предварительном получении письменного согласия работника. При получении указанного согласия Учреждение сообщает 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.

2.3. ГБУ «ИГТК» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.5. ГБУ «ИГТК» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой и национальной принадлежности, интимной жизни, религиозной принадлежности и философских взглядах, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством (ст. 10 Закона о персональных данных).

2.6. Учреждение 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.

2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами ГБУ «ИГТК», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе с настоящим положением. Работники и их представители не должны уклоняться от ознакомления с настоящим положением.

2.8. При поступлении на работу в Учреждение работники дают письменное согласие на обработку их персональных данных. Образец согласия утвержден приложением №1 к настоящему положению.

2.9. Поскольку обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках отношений, урегулированных Трудовым кодексом Российской Федерации, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу, соискатели подписывают соответствующее согласие при предоставлении своих данных. Образец согласия утвержден приложением №2 к настоящему положению.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней в обычном порядке, используемом Учреждением для уничтожения конфиденциальных документов.

3. Хранение и использование персональных данных работников

3.1. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается настоящим Положением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

3.2. Сведения о работниках Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в помещении кабинета специалиста по кадрам ГБУ «ИГТК» с обеспечением ограниченного доступа к ним. Учреждение как работодатель и все работники, имеющие доступ к персональным данным работников ГБУ «ИГТК», обязаны соблюдать правила обработки персональных данных работников и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо Учреждением для получения соответствующих сведений.

3.3. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности в ГБУ «ИГТК»:

- директор;
- заместитель директора, главный инженер (при необходимости);
- главный бухгалтер;
- работники бухгалтерии (Учреждения или иных привлеченных для ведения бухгалтерской работы организаций);
- секретарь ГБУ «ИГТК», в должностные обязанности которого входит получение персональных данных работников;
- работники отдела правового, кадрового и организационного обеспечения (при необходимости в рамках осуществления своих трудовых обязанностей);
- руководители подразделений (к сведениям о работниках подчиненных им подразделений в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей).

При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

При приеме на работу такие работники дают обязательство не разглашать персональные данные работников ГБУ «ИГТК», которые стали известны им в связи с исполнением ими трудовых обязанностей (форма утверждена приложением №4 к настоящему положению).

При заключении договоров с аудиторскими, бухгалтерскими и иными организациями, сотрудники которых получают доступ к персональным данным работников Учреждения, в договор вносится условие о неразглашении представителями указанных организаций персональных данных, к которым им был предоставлен доступ.

3.4. При хранении персональных данных ГБУ «ИГТК» исходит из того, что оно должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не

установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.5. Хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

3.6. При обработке персональных данных работников в информационных системах Учреждение руководствуется Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации №1119 от 01.11.2012. Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных утверждены Приказом ФСТЭК России №21 от 18.02.2013.

3.7. Получение копий документов работников допускается в объеме, отвечающем целям обработки персональных данных работников.

Работниками могут быть предоставлены по просьбе работодателя оригиналы и (или) копии следующих документов:

- копия паспорта (страниц, содержащих основные паспортные данные) – с целью внесения в информационные кадровые и бухгалтерские программы и в целях устранения возможных ошибок и обеспечения сохранности данных на бумажных носителях;

- копия свидетельства о рождении детей работника (в случае предоставления работнику стандартного налогового вычета, пособий по социальному страхованию) – в целях предоставления налогового вычета и подтверждения в налоговых органах правомерности предоставления вычета и пособий;

- фотография работника (для оформления пропуска на территорию работодателя);

- копия документа об образовании – в целях подтверждения квалификации персонала и обеспечения работы аттестационной комиссии работодателя;

- документы о наличии инвалидности у детей (для предоставления дополнительных дней отпуска, подтверждения в налоговых органах правомерности предоставления налоговых льгот);

- документы об установлении инвалидности (для обеспечения предоставления льгот, контроля сроков обновления документов об установлении инвалидности);

- иные документы, которые могут быть необходимы при осуществлении работником трудовой деятельности в ГБУ «ИГТК», при условии проставления на копиях документов отметки о причинах предоставления в личное дело копии документа.

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных работника Учреждением должны соблюдаться следующие требования:

- запрещается 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;

- запрещается сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- сотрудник, передающий персональные данные работника ГБУ «ИГТК», обязан 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;

- запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- сотрудник, передающий персональные данные работника Учреждения, имеет право передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона о персональных данных) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные Законом о персональных данных права субъекта персональных данных;

- источник получения персональных данных.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ГБУ «ИГТК»

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работники имеют право:

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Получение указанной информации работниками в отношении своих персональных данных возможно при личном обращении работника к специалисту по кадрам или бухгалтерию ГБУ «ИГТК». Выписки из личного дела работника, приказов и иных документов, связанных с работой, выдаются работнику на основании его письменного заявления в течение трех дней с момента подачи заявления;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации. При обнаружении неверных, неполных, а равно полученных с нарушением Трудового кодекса Российской Федерации персональных данных работник должен обратиться с заявлением на имя директора Учреждения об исправлении (исключении) подобных сведений. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении ГБУ «ИГТК» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности работника в целях обеспечения достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работников работники обязаны:

- при приеме на работу предоставлять специалисту по кадрам ГБУ «ИГТК» достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором) и т.п.), сообщать об этом специалисту по кадрам Учреждения в течение пяти рабочих дней с даты этих изменений.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, установленных действующим законодательством и настоящим положением, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБУ «ИГТК».

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены на основании приказа директора Учреждения по согласованию с представителями работников.

8.3. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае изменения норм законодательства Российской Федерации об охране персональных данных работников настоящее положение должно быть приведено в соответствие с действующим законодательством.

Приложения:

Приложение №1. Согласие на обработку персональных данных.

Приложение №2. Согласие на обработку персональных данных соискателя.

Приложение №3. Согласие на передачу персональных данных работника.

Приложение №4. Согласие на распространение персональных данных.

Приложение №5. Обязательство о неразглашении персональных данных.

Приложение №6. Заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Приложение №1
к Положению о персональном учете и
защите персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения
Ивановской области «Ивановский
государственный театральный комплекс»,
утв. Приказом № 91 от 25.08.2022

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающ__ по адресу: _____,
_____, паспорт: серия _____ № _____,
выданный _____

_____ «__» _____ года,
даю согласие Государственному бюджетному учреждению Ивановской области «Ивановский государственный театральный комплекс», расположенному по адресу: площадь Пушкина, дом 2, город Иваново, Ивановской области (далее - ГБУ «ИГТК», Учреждение), на обработку моих персональных данных для целей, связанных с моей работой в ГБУ «ИГТК», на период моей работы в Учреждении, а также на хранение документов, содержащих данные о моей работе в ГБУ «ИГТК», в течение сроков хранения, установленных для соответствующих документов.

Я согласен (согласна) на получение, обработку и хранение в Учреждении следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, возраста, пола, даты и места рождения, паспортных данных, места регистрации, места фактического проживания, сведений о регистрации брака, сведений о наличии детей, иных иждивенцев, сведений об образовании, в том числе дополнительном, номеров телефонов (мобильного, домашнего), адреса электронной почты, СНИЛС, ИНН, сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы, информации о событиях, связанных с работой в ГБУ «ИГТК», приемом на работу и увольнением, переводами и т.п., информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим соответствующие работы), сведений о доходах в Учреждении.

Также даю согласие на получение, обработку и хранение иных данных, добровольно предоставленных мной в ГБУ «ИГТК» в период работы, а равно и после расторжения трудового договора.

Кроме этого, даю согласие на передачу (обработку) моих персональных данных работодателем (Учреждением) банковским организациям, в которых (согласно личному заявлению или дополнительному соглашению к трудовому договору между мной и ГБУ «ИГТК») мне открыты счета для получения заработной платы в период работы в Учреждении.

С Положением о защите персональных данных в ГБУ «ИГТК» ознакомлен. Перечень лиц, имеющих право на получение персональных данных работников Учреждения, прочитан.

Действие настоящего согласия: со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ года
дата

_____/_____/_____
подпись / Фамилия И.О.

Приложение №2

к Положению о персональном учете и защите персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения Ивановской области «Ивановский государственный театральный комплекс», утв. Приказом № 91 от 25.08.2022

Согласие на обработку персональных данных соискателя

Я, _____,
проживающ__ по адресу: _____,
_____,
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

«__» _____ года, даю согласие Государственному бюджетному учреждению Ивановской области «Ивановский государственный театральный комплекс», расположенному по адресу: площадь Пушкина, дом 2, город Иваново, Ивановской области (далее - ГБУ «ИГТК», Учреждение), на обработку моих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о моем приеме на работу в Учреждение, а также на хранение документов, содержащих мои персональные данные, в течение сроков хранения, установленных для соответствующих документов.

Я согласен (согласна) на получение, обработку и хранение в ГБУ «ИГТК» следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, возраста, пола, даты и места рождения, паспортных данных, места регистрации, места фактического проживания, сведений о регистрации брака, сведений о наличии детей, иных иждивенцев, сведений об образовании, в том числе дополнительном, номеров телефонов (мобильного, домашнего), СНИЛС, ИНН, сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы, информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим работы, соискателем для замещения которых я являюсь).

Действие настоящего согласия: со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ года
дата

_____/_____
подпись / Фамилия И.О.

Приложение №3
к Положению о персональном учете и
защите персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения
Ивановской области «Ивановский
государственный театральный комплекс»,
утв. Приказом № 91 от 25.08.2022

Согласие на передачу персональных данных работника

Я, _____,
проживающ__ по адресу: _____,
паспорт; серия _____ № _____, выданный _____

«__» _____ года, занимающий в Государственном бюджетном
учреждении Ивановской области «Ивановский государственный театральный
комплекс» должность: _____, даю согласие
Государственному бюджетному учреждению Ивановской области
«Ивановский государственный театральный комплекс», расположенному по
адресу: площадь Пушкина, дом 2, город Иваново, Ивановской области (далее
- ГБУ «ИГТК», Учреждение), на передачу моих персональных данных:

_____ (указать, кому передаются персональные данные)

для _____

_____ (указать цель передачи персональных данных).

Я согласен (согласна) на передачу Учреждением следующих моих
персональных данных (нужное подчеркнуть): фамилии, имени, отчества,
возраста, пола, даты и места рождения, паспортных данных, места
регистрации, места фактического проживания, сведений о регистрации брака,
сведений о наличии детей, иных иждивенцев, сведений об образовании, в том
числе дополнительном, номеров телефонов (мобильного, домашнего),
СНИЛС, ИНН, сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей
работы, информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для
проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям,
предъявляемым к лицам, выполняющим соответствующие работы).

Действие настоящего согласия: со дня подписания до дня отзыва в
письменной форме.

«__» _____ года
дата

_____ /
подпись

_____ /
Фамилия И.О.

Приложение № 4
к Положению о персональном учете и
защите персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения
Ивановской области «Ивановский
государственный театральный комплекс»,
утв. Приказом № 91 от 25.08.2022

Согласие на распространение персональных данных работника

Я, _____,
проживающ__ по адресу: _____,
паспорт; серия _____ № _____, выданный _____

«__» _____ года, занимающий в Государственном бюджетном
учреждении Ивановской области «Ивановский государственный театральный
комплекс» должность: _____, даю согласие
Государственному бюджетному учреждению Ивановской области
«Ивановский государственный театральный комплекс», расположенному по
адресу: площадь Пушкина, дом 2, город Иваново, Ивановской области (далее
- ГБУ «ИГТК», Учреждение), на распространение моих персональных данных
с целью их размещения из на сайте: <https://ivgtk.ru> в коммуникационной сети
«Интернет»

Я согласен (согласна) на передачу Учреждением следующих моих
персональных данных (нужное подчеркнуть): фамилии, имени, отчества,
номера служебного телефона.

Действие настоящего согласия: со дня подписания до дня отзыва в
письменной форме.

«__» _____ года
дата

_____/_____
подпись / Фамилия И.О.

Приложение №5
к Положению о персональном учете и
защите персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения
Ивановской области «Ивановский
государственный театральный комплекс»,
утв. Приказом № 91 от 25.08.2022

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
проживающ _____ по адресу: _____
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____» _____ года, занимающ _____ должность _____

в Государственном бюджетном учреждении Ивановской области «Ивановский государственный театральный комплекс», именуемом далее ГБУ «ИГТК», Учреждение, обязуюсь соблюдать нижеследующие требования.

В связи с тем, что занимаемая должность предполагает доступ к персональным данным работников Учреждения, обязуюсь соблюдать требования к обработке персональных данных работников, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, а также Положением о персональном учете и защите персональных данных работников ГБУ «ИГТК». Обязуюсь обеспечить конфиденциальность процесса получения, обработки, хранения и уничтожения персональных данных работников, доступ к которым предоставлен мне в связи с выполняемой работой.

Я проинформирован, что доступ к персональным данным работников Учреждения разрешен только лицам, указанным в Положении о защите персональных данных работников, и передача третьим лицам любых сведений, составляющих персональные данные работников, без разрешения директора и получения согласия субъекта персональных данных категорически запрещена.

«__» _____ года
дата

_____/_____/_____
подпись / Фамилия И.О.

Приложение №6
к Положению о персональном учете и
защите персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения
Ивановской области «Ивановский
государственный театральный комплекс»,
утв. Приказом № 91 от 25.08.2022

Государственное бюджетное учреждение
Ивановской области «Ивановский
Государственный театральный комплекс»,
площадь Пушкина, дом 2,
город Иваново, Ивановской области

Ф.И.О. субъекта персональных данных
Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных
Номер основного документа, удостоверяющего его личность
Дата выдачи указанного документа
Наименование органа, выдавшего документ

Заявление
(об отзыве согласия на обработку персональных данных)

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину отказа от обработки персональных данных)

"__" _____ 20__ г. _____ (_____)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)